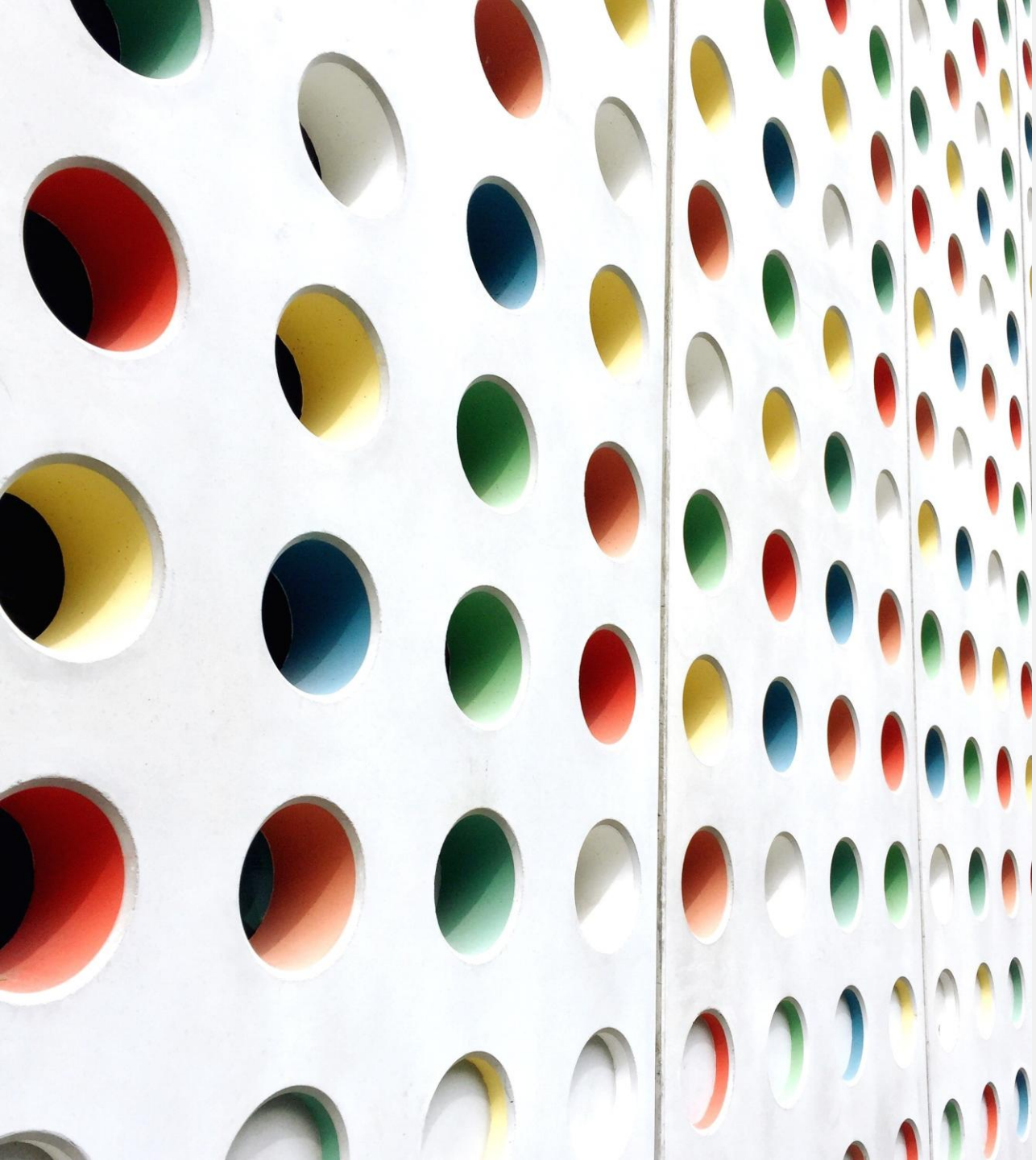


DANA PENSIUN
BANK KB BUKOPIN

Buku Layanan Kepesertaan

DANA PENSIUN BANK KB BUKOPIN

Edisi 7 (2026)

Daftar Isi

1. Sekilas Dana Pensiun
2. Tentang Dana Pensiun Bank KB Bukopin
3. Produk Dana Pensiun Bank KB Bukopin
4. Kepesertaan Dana Pensiun
5. Hak dan Kewajiban Peserta
6. Besar Iuran Peserta dan Pemberi Kerja
7. Jenis Manfaat Pensiun
8. Layanan Dana Pensiun Bank KB Bukopin
9. Tata Cara Perhitungan dan Pembayaran Manfaat Pensiun
10. Pembayaran Manfaat Pensiun Secara Anuitas
11. Ilustrasi Perhitungan Manfaat Pensiun
12. Chanel Layanan Dana Pensiun Bank KB Bukopin
13. Pengaduan Peserta
14. Penyampaian Pendapat
15. Frequently Asked Questions (FAQ)



1. Sekilas Dana Pensiun

Pengertian

Dana Pensiun adalah **Badan Hukum** yang mengelola dan menjalankan **Program** yang menjanjikan **Manfaat Pensiun**.

(UU Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan)

Tujuan

Tujuan pembentukan Dana Pensiun adalah untuk meningkatkan kesejahteraan Peserta dan Pihak Yang Berhak serta memelihara kesinambungan penghasilan pada hari tua

Dasar Hukum Dana Pensiun

- UU No.11 Thn 1992 Tentang Dana Pensiun, kemudian digantikan UU No 4 Tahun 2023 Tgl 12 Januari 2024 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
- POJK No.27 Thn 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun
- POJK No.35 Thn 2024 tentang Perizinan dan Kelembagaan Dana Pensiun



Dana Pensiun (Dapen) merupakan salah satu dari Industri keuangan Non Bank dan pengelolaan Dapen dibawah pengawasan OJK (UU No.21 Tahun 2011 tentang OJK), jadi segala kegiatannya harus comply dengan aturan OJK

Prinsip Dana Pensiun

- Dapen merupakan badan hukum tersendiri yang terpisah dari badan hukum pendirinya.
- Kekayaan Dapen terpisah dari kekayaan Pendirinya.
- Kekayaan Dapen diurus tersendiri dan dikelola sendiri berdasarkan UUDP.
- Kekayaan Dapen terlindungi dari hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat terjadi pada Pendirinya.

2. Tentang Dana Pensiun Bank KB Bukopin

Dana Pensiun Bank KB Bukopin **berdiri sejak tanggal 19 Maret 1987**

Dana Pensiun Bank KB Bukopin ini merupakan kelanjutan dari Yayasan Dana Pensiun Karyawan Bank Umum Koperasi Indonesia yang kemudian disesuaikan dengan Undang-Undang Dana Pensiun dengan surat pengesahan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor : Kep-185/KM.17/1995 tanggal 4 Juli 1995.

Peraturan Dana Pensiun telah mengalami beberapa perubahan dan terakhir ditetapkan berdasarkan Keputusan Direksi PT Bank KB Bukopin Tbk Nomor: 120 Tahun 2024 tanggal 10 Oktober 2024 tentang Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Bank KB Bukopin Yang Telah Disahkan Oleh Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan No. KEP-339/PD.02/2025 Tanggal 13 Juni 2025.

- **Pendiri** Dana Pensiun Bank KB Bukopin adalah **PT Bank KB Indonesia Tbk**
- **Mitra Pendiri** Dana Pensiun Bank KB Bukopin adalah :
  - **PT Bank KB Bukopin Syariah**
  - **PT KB Bukopin Finance**
- **Peserta**
  Terbatas pada karyawan pemberi kerja (pendiri dan mitra pendiri) yang memenuhi syarat kepesertaan.

KB Bank

KB Bukopin Syariah

KB Bukopin Finance

2. Tentang Dana Pensiun Bank KB Bukopin (Cont.)

Visi Dana Pensiun

Menjadi Dana Pensiun yang sehat dan mampu menunjang kepentingan Peserta dan Pendiri dalam menjaga terpeliharanya kesinambungan penghasilan hari tua bagi para pesertanya

Misi Dana Pensiun

a. Menyelenggarakan Sistim Kepesertaan Program Pensiun secara rapi, tertib, dan akurat.
b. Menyelenggarakan Sistim Penerimaan dan Administrasi Iuran Pensiun secara tertib dan bertanggungjawab.
c. Mengelola kekayaan Dana Pensiun secara optimal dan aman melalui kebijakan investasi sesuai dengan Arahan Investasi oleh Pendiri bersama Dewan Pengawas.
d. Membayarkan manfaat pensiun sebagai sumber penghasilan yang berkesinambungan bagi peserta atau pihak yang berhak setelah peserta tidak bekerja lagi.

Budaya Dana Pensiun

Nilai-nilai Utama yang menjadi Budaya Dana Pensiun Bank KB Bukopin adalah **PRIMA**, yaitu :

a. Profesional.
b. Respek.
c. Integritas.
d. Mandiri.
e. Akuntabel



DANA PENSIUN
BANK KB BUKOPIN

3. Produk Dana Pensiun Bank KB Bukopin

- Produk Dana Pensiun Bank KB Bukopin adalah **Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP)**
- PPIP adalah adalah program pensiun yang **iurannya ditetapkan** dalam peraturan Dana Pensiun dan seluruh iuran serta hasil pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta sebagai **manfaat pensiun**.
- Rumus Manfaat Pensiun :

Manfaat Pensiun PPIP = (Saldo Awal + Iuran (PS + PK) + Hasil Pengembangan) - PPh

PS = Peserta, PK = Pemberi Kerja, PPh = Pajak Penghasilan

4. Kepesertaan Dana Pensiun

Syarat Peserta

- Karyawan Pendiri (KB Bank) atau Mitra Pendiri (KB Bank Syariah, KB Bukopin Finance).
- Telah diangkat menjadi karyawan tetap.
- Didaftarkan sebagai peserta Dana Pensiun Bank KB Bukopin (DP-BBKP).

Proses Pendaftaran Peserta

- Divisi Human Capital dari Pendiri / Mitra Pendiri menyampaikan daftar calon peserta dengan melengkapi formulir pendaftaran dan copy identitas calon peserta.
- Divisi Human Capital dari Pendiri / Mitra Pendiri melakukan pembayaran iuran.
- Dana Pensiun Bank KB Bukopin melakukan rekonsiliasi data dan konfirmasi kepesertaan baru.

5. Hak dan Kewajiban Peserta

Hak Peserta

- Hak untuk memperoleh informasi mengenai perkembangan usaha Dana Pensiun (DP-BBKP mempublikasikan Laporan Keuangan setiap tahun di website DP-BBKP).
- Hak untuk memperoleh informasi mengenai akumulasi Iuran Pensiunnya dan hasil pengembangannya.
- Hak untuk memperoleh Manfaat Pensiun sesuai ketentuan yang berlaku.
- Hak untuk menentukan pilihan perusahaan asuransi jiwa untuk pembelian produk Anuitas.
- Hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Dana Pensiun DP-BBKP.

Kewajiban Peserta

- Wajib membayar Iuran Pensiun setiap bulan kepada DP-BBKP melalui Pemberi Kerja.
- Wajib memberitahukan data-data kepesertaan dan perubahannya kepada DPBKP melalui Pemberi Kerja.
- Wajib mematuhi Peraturan Dana Pensiun DP-BBKP.
- Wajib memberikan dokumen yang lengkap dan jelas kepada DP-BBKP terkait proses pencairan Manfaat Pensiunnya.
- Kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Dana Pensiun DP-BBKP.

6. Besar Iuran Peserta & Pemberi Kerja

Iuran Peserta

Besar Iuran :
2.5% dari PhDP

Iuran Peserta Sukarela

Besar Iuran :
5.0% dari PhDP

Iuran Pemberi Kerja (Perusahaan)

Besar Iuran :

- Masa Kerja ≤5 th = 8.0% dari PhDP
- Masa Kerja >5 th ≤ 10 th = 10% dari PhDP
- Masa Kerja >10 th = 12.5% dari PhDP

- Iuran Sukarela, hanya bagi Peserta yang berminat menambah Iuran secara sukarela
- Form Pengajuan Iuran Sukarela tersedia di website DP-BBKP

Keterangan :

- *PhDP = Penghasilan Dasar Pensiun, Ditetapkan sebesar Gaji Pokok sebulan*
- *Bagian payroll Pendiri/Mitra Pendiri akan memproses pemotongan gaji peserta setiap bulan sesuai iuran peserta*

7. Jenis Manfaat Pensiun



Manfaat Pensiun Normal



Manfaat Pensiun Dipercepat

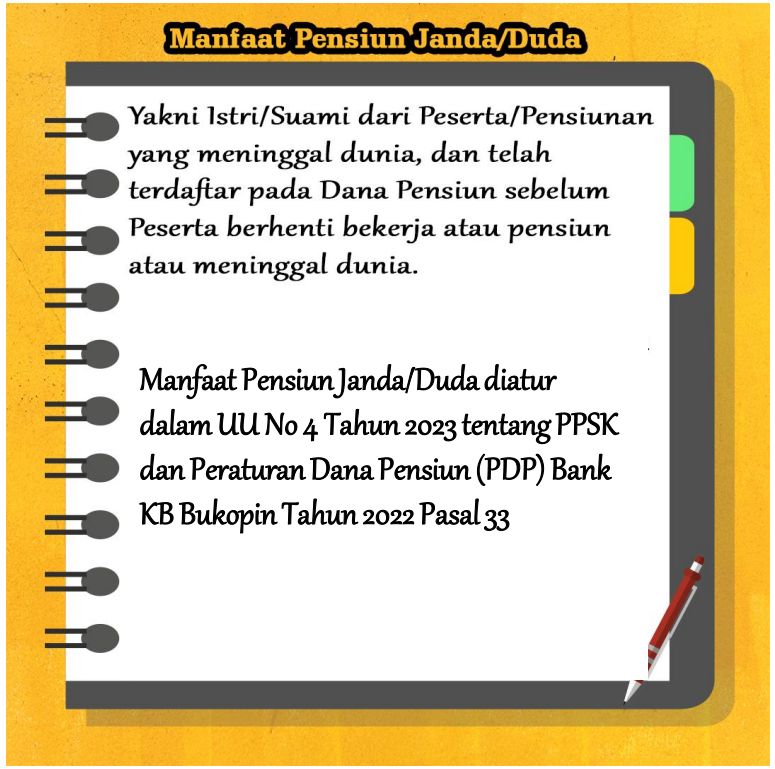


Manfaat Pensiun Ditunda

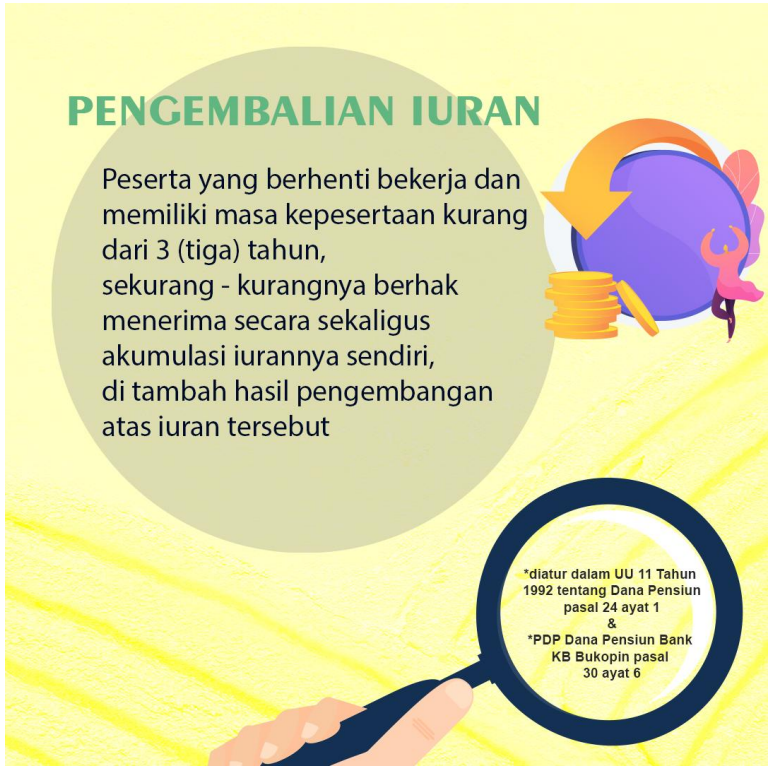
7. Jenis Manfaat Pensiun (Cont.)



Manfaat Pensiun Cacat (Disabilitas)



Manfaat Pensiun Janda/Duda/Anak



Pengembalian Iuran

8. Layanan Dana Pensiun Bank KB Bukopin

1. Pendaftaran Kepesertaan
2. Sosialisasi Kepesertaan & Literasi Keuangan Dana Pensiun
3. Help Desk dan Pengaduan Layanan
4. Pembayaran Manfaat Pensiun
5. Penyediaan Bukti Potong PPh Manfaat Pensiun

9. Tata Cara Perhitungan & Pembayaran Manfaat Pensiun

Untuk Peserta Sebelum Tanggal 12 Januari 2023 (Sebelum Berlakunya UU PPSK)

No	Masa Peserta	Syarat Usia	Nilai Akumulasi Iuran & Pengembangan	Keterangan
1	<3 tahun	Tidak Dipersyaratkan	<Rp100juta	Dibayarkan hanya akumulasi iuran peserta + pengembangan
2	≥3 tahun	Tidak Dipersyaratkan	<Rp100juta	Dapat dibayarkan sekaligus
3	≥3 tahun	<46 thn	≥Rp100juta	a. Tunggu sampai usia 46, atau; b. Dialihkan ke Dapen lain / DPLK
4	≥3 tahun	≥46 thn	<Rp500juta	a. Dapat dibayarkan sekaligus, atau; b. Dapat dibelikan Anuitas Asuransi Jiwa atau dialihkan ke DPLK
5	≥3 tahun	≥46 thn	≥Rp500juta	a. Dibayarkan dengan cara membeli Anuitas Asuransi Jiwa ▪ Dapat diambil dahulu sebesar 20%, dibayar sekaligus. ▪ Jika setelah diambil 20% sisanya kurang dari Rp500juta, maka dapat dibayarkan sekaligus ▪ Jika setelah diambil 20% sisanya lebih dari Rp500juta, maka harus dibelikan Anuitas Asuransi Jiwa atau dialihkan ke DPLK b. Dialihkan ke Dapen lain / DPLK
Untuk Peserta Sebelum Tanggal 20 April 1992				
6	≥3 tahun	>46 thn	-	a. Untuk saldo awal dari hasil perhitungan Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP) menjadi Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) + Pengembangan, berapapun hasilnya dibayarkan sekaligus b. Untuk Iuran + pengembangan, setelah perubahan dari PPMP menjadi PPIP, berlaku ketentuan no 4 atau 5 di atas

9. Tata Cara Perhitungan & Pembayaran Manfaat Pensiun

Untuk Peserta Sejak Tanggal 12 Januari 2023 (Setelah Berlakunya UU PPSK)

No	Masa Peserta	Syarat Usia	Nilai Akumulasi Iuran & Pengembangan	Keterangan
1	<3 tahun	Tidak Dipersyaratkan	<Rp100juta	Dibayarkan hanya akumulasi iuran peserta + pengembangan
2	≥3 tahun	Tidak Dipersyaratkan	<Rp100juta	Dapat dibayarkan sekaligus
3	≥3 tahun	<51 thn	≥Rp100juta	a. Tunggu sampai usia 51, atau; b. Dialihkan ke Dapen lain / DPLK
4	≥3 tahun	≥51 thn	<Rp500juta	a. Dapat dibayarkan sekaligus, atau; b. Dapat dibelikan Anuitas Asuransi Jiwa
5	≥3 tahun	≥51 thn	≥Rp500juta	a. Dibayarkan dengan cara membeli Anuitas Asuransi Jiwa ▪ Dapat diambil dahulu sebesar 20%, dibayar sekaligus. ▪ Jika setelah diambil 20% sisanya kurang dari Rp500juta, maka dapat dibayarkan sekaligus ▪ Jika setelah diambil 20% sisanya lebih dari Rp500juta, maka harus dibelikan Anuitas Asuransi Jiwa atau dialihkan ke DPLK b. Dialihkan ke Dapen lain / DPLK

Persyaratan Dokumen Pencairan Manfaat Pensiun

No	Persyaratan Dokumen	Jenis Manfaat Pensiun					
		Pensiun Normal	Pensiun Dipercepat	Pensiun Disabilitas	Pensiun Ditunda	Pensiun Janda/Duda/Anak	Pengembalian Iuran
1	Copy SK Pensiun / Pemberhentian dari Perusahaan	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Surat Permohonan Pencairan Dapen		✓	✓	✓	✓	✓
3	Copy KTP	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Copy Kartu Keluarga					✓	
5	Copy NPWP	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Copy Buku Tabungan		✓	✓	✓	✓	✓
7	Copy Surat / Akte Nikah					✓	
8	Copy Surat / Akte Kematian					✓	
9	Surat Keterangan Sakit			✓			
10	Copy KTP Suami/Istri/Anak					✓	

Syarat Dokumen
Pengalihan Manfaat Pensiun ke DPLK/DPPK lain

No	Dokumen
1	SK / Memo Pemberhentian Karyawan
2	Surat Permohonan Pengalihan Manfaat Pensiun ke DPLK atau DPPK lain
3	Fotocopy KTP
4	Fotocopy NPWP
5	Asli surat konfirmasi dari DPLK/DPPK lain atas kepesertaan si karyawan

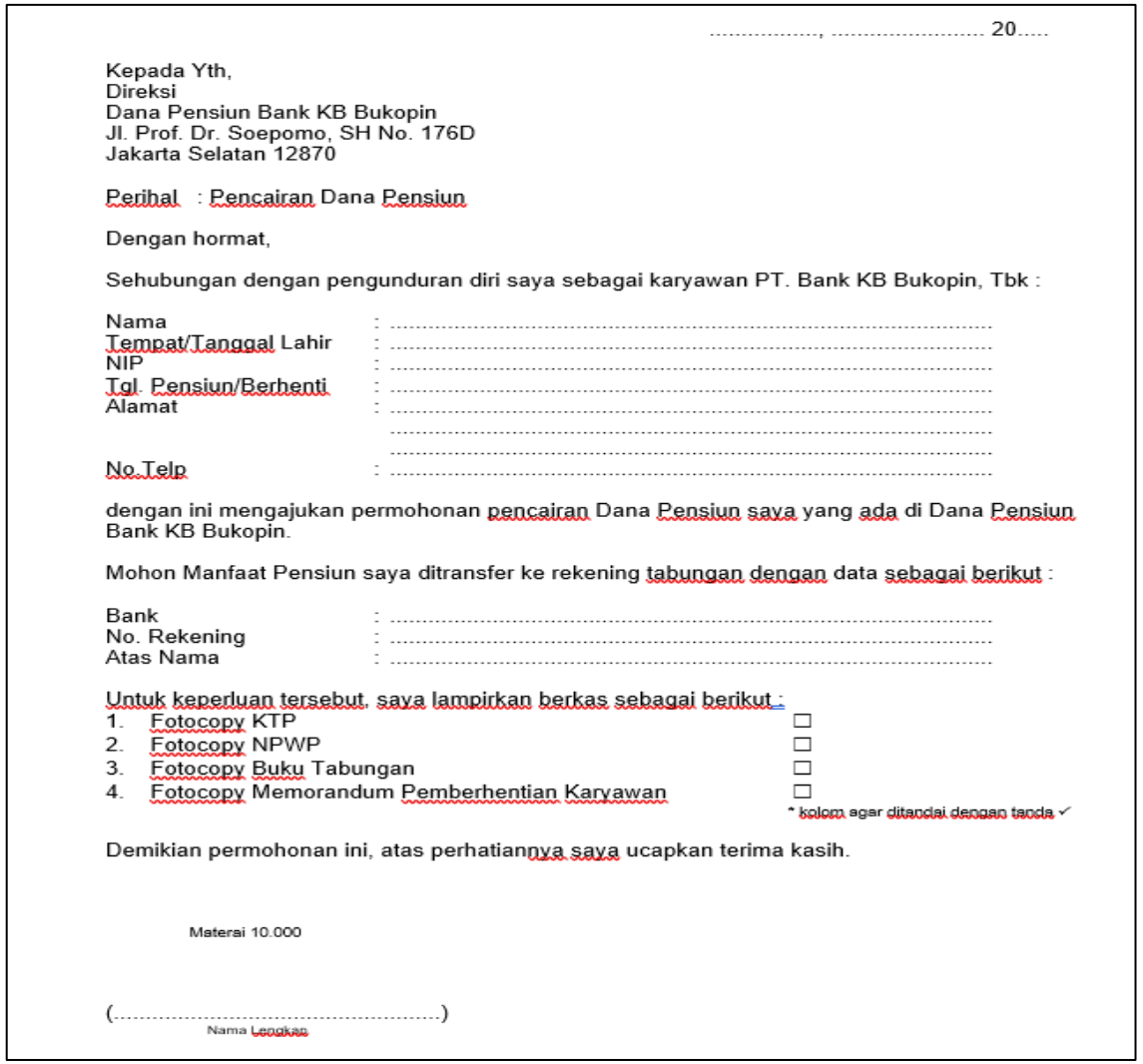
Catatan:
Pemilihan DPLK adalah tanggungjawab peserta, sehingga peserta harus aktif dan teliti dalam memilih DPLK yang diinginkan (tidak menyerahkan kepada Dapen KB Bank Bukopin).

Syarat Dokumen
Pembayaran Manfaat Pensiun ke Anuitas Asuransi Jiwa

No	Dokumen
1	SK / Memo Pemberhentian Karyawan
2	Surat Permohonan Pembayaran Manfaat Pensiun ke Anuitas Asuransi Jiwa
3	Surat Pernyataan atas Pemilihan Anuitas Asuransi Jiwa
4	Fotocopy KTP
5	Fotocopy NPWP
6	Asli surat konfirmasi dari Asuransi Jiwa yang dipilih karyawan

Catatan:
Pemilihan Anuitas Asuransi Jiwa adalah tanggungjawab peserta, sehingga peserta harus aktif dan teliti dalam memilih Anuitas Asuransi Jiwa yang diinginkan (tidak menyerahkan kepada Dapen Bank KB Bukopin).

Format Surat Permohonan Pencairan Manfaat Pensiun



.....,..... 20.....

Kepada Yth,
Direksi
Dana Pensiun Bank KB Bukopin
Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH No. 176D
Jakarta Selatan 12870

Perihal : Pencairan Dana Pensiun

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengunduran diri saya sebagai karyawan PT. Bank KB Bukopin, Tbk :

Nama : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
NIP : .....
Tgl. Pensiun/Berhenti : .....
Alamat : .....
.....
.....
No.Telp : .....

dengan ini mengajukan permohonan pencairan Dana Pensiun saya yang ada di Dana Pensiun Bank KB Bukopin.

Mohon Manfaat Pensiun saya ditransfer ke rekening tabungan dengan data sebagai berikut :

Bank : .....
No. Rekening : .....
Atas Nama : .....

Untuk keperluan tersebut, saya lampirkan berkas sebagai berikut :
1. Fotocopy KTP ☐
2. Fotocopy NPWP ☐
3. Fotocopy Buku Tabungan ☐
4. Fotocopy Memorandum Pemberhentian Karyawan ☐

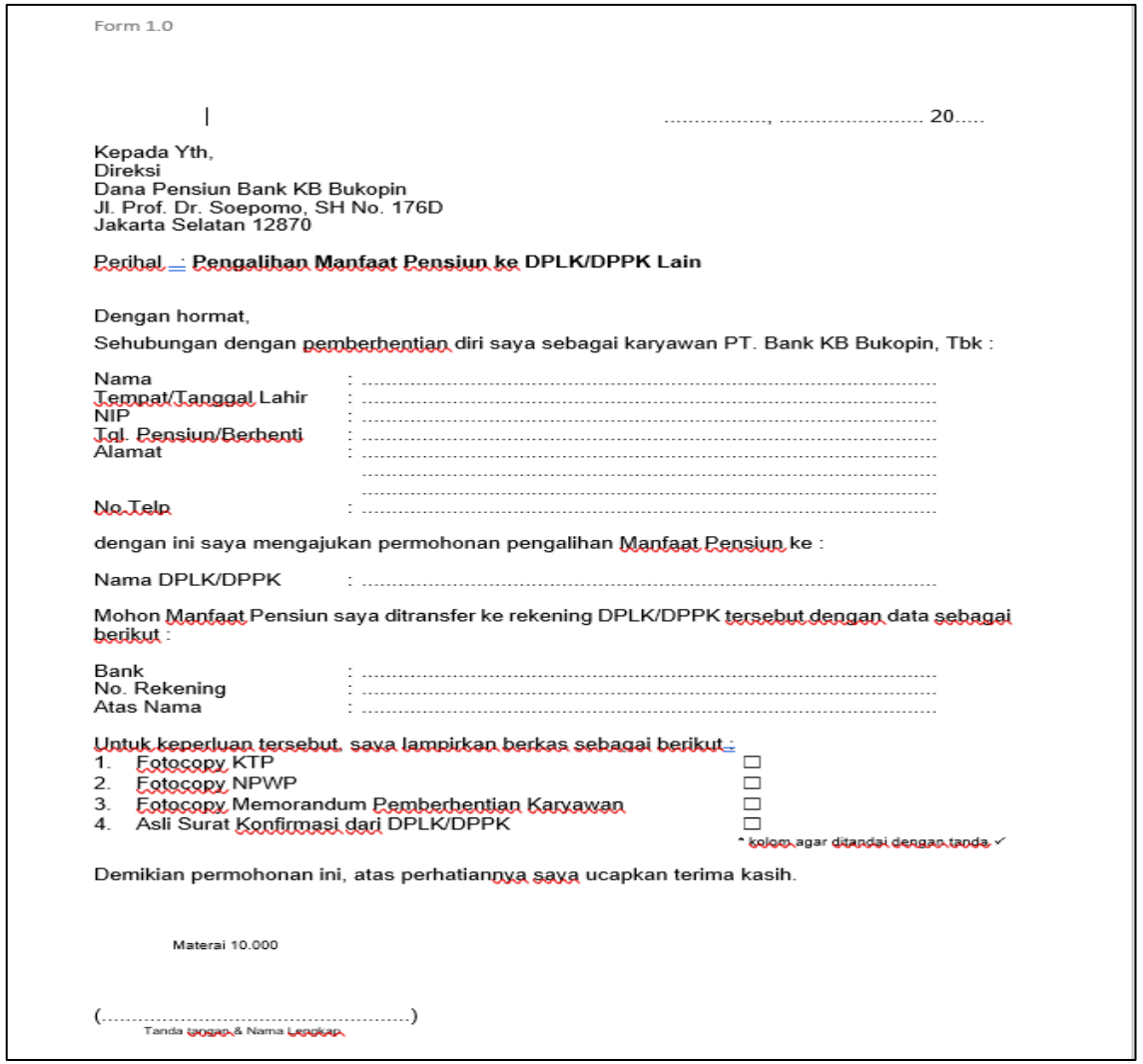
* kolom agar ditandai dengan tanda ✓

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Materai 10.000

(.....)
Nama Lengkap

Surat Permohonan Pencairan Manfaat Pensiun Sekaligus



Form 1.0

.....,..... 20.....

Kepada Yth,
Direksi
Dana Pensiun Bank KB Bukopin
Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH No. 176D
Jakarta Selatan 12870

Perihal : **Pengalihan Manfaat Pensiun ke DPLK/DPPK Lain**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemberhentian diri saya sebagai karyawan PT. Bank KB Bukopin, Tbk :

Nama : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
NIP : .....
Tgl. Pensiun/Berhenti : .....
Alamat : .....
.....
.....
No.Telp : .....

dengan ini saya mengajukan permohonan pengalihan Manfaat Pensiun ke :

Nama DPLK/DPPK : .....

Mohon Manfaat Pensiun saya ditransfer ke rekening DPLK/DPPK tersebut dengan data sebagai berikut :

Bank : .....
No. Rekening : .....
Atas Nama : .....

Untuk keperluan tersebut, saya lampirkan berkas sebagai berikut :
1. Fotocopy KTP ☐
2. Fotocopy NPWP ☐
3. Fotocopy Memorandum Pemberhentian Karyawan ☐
4. Asli Surat Konfirmasi dari DPLK/DPPK ☐

* kolom agar ditandai dengan tanda ✓

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Materai 10.000

(.....)
Tanda tangan & Nama Lengkap

Surat Pengalihan Manfaat Pensiun ke DPLK/DPPK Lain

DANA PENSIUN
BANK KB BUKOPIN

Format Surat Permohonan Pencairan Manfaat Pensiun

Form 2.1

....., ... 20.....

Kepada Yth,
Direksi
Dana Pensiun Bank KB Bukopin
Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH No. 176D
Jakarta Selatan 12870

Perihal : **Permohonan Pembayaran Anuitas**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemberhentian diri saya sebagai karyawan PT. Bank KB Bukopin, Tbk :

Nama : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
NIP : .....
Tgl. Pensiun/Berhenti : .....
Alamat : .....
.....
.....
No Telp : .....

dengan ini saya mengajukan permohonan pembayaran Manfaat Pensiun saya yang sebesar 80% *) untuk dibelikan produk Anuitas di :

Nama Asuransi Jiwa : .....

Mohon Manfaat Pensiun saya ditransfer ke rekening Asuransi tersebut dengan data sebagai berikut :

Bank : .....
No. Rekening : .....
Atas Nama : .....

Untuk keperluan tersebut, saya lampirkan berkas sebagai berikut :

1. Fotocopy KTP ☐
2. Fotocopy NPWP ☐
3. Fotocopy Memorandum Pemberhentian Karyawan ☐
4. Asli Surat Pernyataan atas pemilihan produk Anuitas ☐
5. Asli Surat Konfirmasi dari DPLK/DPPK ☐
6. Asli Surat konfirmasi dari Asuransi atas pembelian Anuitas ☐

* kolom agar ditandai dengan tanda ✔

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Materai 10.000

(.....)
Tanda tangan & Nama Lengkap

Keterangan :
*) = 20% dibayar sekaligus

Surat Pembayaran Manfaat Pensiun ke Anuitas Asuransi Jiwa

Form 2.2

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Peserta : .....
Tempat/Tgl. Lahir : .....
NIP : .....
Tgl. Pensiun/Berhenti : .....
Alamat : .....
.....
.....
No Telp : .....
Produk Anuitas yang dipilih : .....

dengan ini menyatakan bahwa saya mengerti dan memahami fitur dan risiko produk Anuitas yang saya pilih dan pemilihan produk Anuitas tersebut saya lakukan secara sadar dan bertanggung jawab sehingga melepaskan Dana Pensiun Bank KB Bukopin dari tuntutan dan gugatan dimasa depan atas pilihan saya terhadap produk Anuitas tersebut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 20...

Materai 10.000

(.....)
Tanda tangan & Nama Lengkap

Surat Pernyataan Pemilihan Anuitas Asuransi Jiwa

DANA PENSIUN
BANK KB BUKOPIN

Waktu Pelaksanaan Pencairan Manfaat Pensiun

No	Jenis Manfaat Pensiun	Waktu Pembayaran
1	Pensiun Normal	Dibayarkan di tanggal Peserta Pensiun setelah berkas pencairan diterima dan lengkap, jika bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (hari kerja).
2	Pensiun Dipercepat	Dibayarkan pada tanggal 15 setelah berkas pencairan diterima dan lengkap, jika bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (hari kerja).
3	Pensiun Disabilitas	Dibayarkan pada tanggal 15 setelah berkas pencairan diterima dan lengkap, jika bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (hari kerja).
4	Pensiun Ditunda	Untuk Peserta yang total nilai manfaat pensiunnya kurang dari Rp100 juta akan dibayarkan pada tanggal 15 setelah berkas pencairan diterima dan lengkap, jika bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (hari kerja).
		Untuk Peserta yang total nilai manfaat pensiunnya diatas Rp100 juta maka akan dibayarkan pada saat Peserta berusia 46 tahun (untuk Peserta sebelum 12 Januari 2023) atau berusia 51 tahun (untuk Peserta sejak 12 Januari 2023) serta berkas pencairan diterima dan lengkap
5	Pensiun Janda/Duda/Anak	Dibayarkan pada tanggal 15 setelah berkas pencairan diterima dan lengkap, jika bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (hari kerja).
6	Pengembalian Iuran	Dibayarkan pada tanggal 15 setelah berkas pencairan diterima dan lengkap, jika bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (hari kerja).

10. Pembayaran Manfaat Pensiun Secara Anuitas

1. Dasar Hukum

a. UU No.4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
b. POJK No 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun

2. Pengertian Anuitas

Anuitas adalah sistem pembayaran atau penerimaan yang dilakukan secara berkala dan tetap dalam jangka waktu tertentu.

3. Kriteria Peserta

Pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta harus dilakukan secara Anuitas bagi yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

a. Pensiun Normal atau Pensiun Dipercepat. Pensiun Dipercepat yaitu Peserta yang berhenti dan telah memasuki usia Pensiun Dipercepat, yaitu 46 tahun untuk Peserta sebelum 12 Januari 2023 dan 51 tahun untuk Peserta sejak 12 Januari 2023.
b. Nilai Manfaat Pensiun setelah dikurangi pajak dan pembayaran sekaligus 20% masih tersisa lebih dari Rp500 juta. Atas sisa tersebut harus dibayarkan secara Anuitas.

10. Pembayaran Manfaat Pensiun Secara Anuitas (Cont.)

4. Penyedia Produk Anuitas

Peserta dapat memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala dengan cara memilih untuk membeli produk anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah.

5. Syarat Produk Anuitas yang harus dipilih

a. menyediakan Manfaat Pensiun berkala paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP Dapen KB Bukopin.
c. merupakan produk dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang dalam 3 (tiga) tahun terakhir memenuhi target tingkat solvabilitas minimum sesuai Peraturan yang berlaku.
d. merupakan produk perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang telah mendapatkan persetujuan dari OJK.

Catatan :

Pada peraturan terdahulu Peserta yang memenuhi kriteria harus membeli Anuitas untuk jangka waktu ***seumur hidup****. Setelah Terbitnya UU No 4 Tahun 2023, jangka waktu Anuitas diubah menjadi* ***minimal 10 tahun****.*

11. Ilustrasi Perhitungan Manfaat Pensiun

Nominal Manfaat	Tarif Pajak Pensiun (PPh)
▪ S/d Rp50juta ▪ >Rp50juta	Tarif Pajak 0% Tarif Pajak 5%

Contoh Perhitungan

1). Sdr. A, menjadi peserta **setelah** 20 April 1992. Pensiun normal*. Saldo Manfaat Pensiun = Rp700juta

Nominal	Tarif Pajak	Pajak
Rp50.000.000,-	0%	Rp0,-
Rp650.000.000,-	5%	Rp32.500.000,-

Manfaat Pensiun yang Diterima :

Rp700.000.000 – Rp 32.500.000	= Rp667.500.000,-
20% X Rp667.500.000,- dibayar sekaligus	= Rp133.500.000,-
80% X Rp667.500.000,- dibeli Anuitas Asuransi Jiwa	= Rp534.000.000,-

*Catatan : * : Metode perhitungan tetap sama jika Sdr. A kategori Pensiun Dipercepat*

11. Ilustrasi Perhitungan Manfaat Pensiun (Cont.)

2). Sdr.B, menjadi peserta **sebelum** 20 April 1992. Pensiun normal.
Saldo Rek lama ExPPMP = Rp600jt, Saldo Rek baru PPIP = Rp200jt. Total Saldo Rekening = Rp800juta.

- Perhitungan Manfaat Pensiun Rek Ex PPMP :

Nominal	Tarif Pajak	Pajak
Rp50.000.000,-	0%	Rp0,-
Rp550.000.000,-	5%	Rp27.500.000,-

Manfaat bersih dari Rekening Ex PPMP sebesar Rp600jt-Rp27,5jt = Rp572,5jt (dibayar sekaligus)

- Perhitungan Manfaat Pensiun Rek PPIP :

Nominal	Tarif Pajak	Pajak
Rp200.000.000,-	5%	Rp10.00.000,-

Manfaat bersih dari Rekening PPIP sebesar Rp200jt-10jt = Rp190jt (Manfaat dibawah 500jt →dibayar sekaligus)

Total Perhitungan Manfaat Pensiun yang Diterima :

Rp572,5jt + Rp190jt = Rp762,5jt → dibayar sekaligus

11. Ilustrasi Perhitungan Manfaat Pensiun (Cont.)

3). Sdr.C, menjadi peserta setelah 20 April 1992, Resign sebelum 3 th kepesertaan. Saldo Rek PPIP = Rp55jt

- Untuk Peserta dibawah 3 th, berlaku ketentuan Manfaat Pensiun yang diterima adalah Akumulasi Iuran Peserta ditambah hasil pengembangan.
- Sehingga perlu dipisahkan Saldo Akumulasi Iuran Pribadi Peserta dan Saldo Akumulasi Iuran Perusahaan.

Misalnya kondisi Sdr C, setelah saldo dipisah sbb :
Saldo Akumulasi Iuran Peserta = Rp20jt, Saldo Akumulasi Iuran Perusahaan = Rp35jt

- Perhitungan Manfaat Pensiun

Nominal	Tarif Pajak	Pajak
Rp 20 jt	0%	Rp0,-

Manfaat bersih dari Rekening PPIP sebesar Rp 20jt – Rp0 = Rp20jt →dibayar sekaligus

12. Chanel Layanan Dana Pensiun Bank KB Bukopin

Website (dapenkbbukopin.co.id)

Profil dan Berita Kegiatan
Informasi Saldo Peserta
Peraturan berkaitan dengan Dana Pensiun

Help Desk Pengaduan Peserta

Customer Service Dana Pensiun Bank KB Bukopin
No. Tlp. (021) 83780186 ext : 301
0812-6843-4368

dapen_kbbukopin

dapen kb bukopin

cs@dapenkbbukopin.co.id

13. Tata Cara Pengaduan Peserta

1. Peserta dapat mengajukan pengaduan kepada Dana Pensiun Bank KB Bukopin (DP-BBKP) dengan 2 cara, yaitu dengan cara lisan atau tertulis.
2. Apabila Peserta mengajukan pengaduan secara lisan, Peserta dapat mengajukan pengaduan dengan menelpon kantor DP-BBKP di 021 - 83780186 ext : 301. Selain dengan menelpon, Peserta dapat mengajukan langsung pengaduan ke kantor DP-BBKP di Jl. Dr.Soepomo No.176D Jakarta Selatan.
3. Apabila Peserta mengajukan pengaduan secara lisan, pengaduan akan ditangani dan diselesaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja oleh DP-BBKP. Dalam hal pengaduan yang diajukan memerlukan penanganan dan penyelesaian lebih dari 5 (lima) hari kerja, maka petugas DP-BBKP akan menyampaikan kepada Peserta untuk mengajukan pengaduan secara tertulis.
4. Apabila Peserta mengajukan pengaduan secara tertulis, Peserta dapat mengajukan pengaduan dengan mengirimkan Email ke cs@dapenkbbukopin.co.id. Selain dengan mengirimkan Email, Peserta dapat mengajukan dengan mengirimkan Surat Resmi ke DP-BBKP. Surat Resmi dapat dikirimkan Melalui Pos atau Jasa Kurir ke kantor DP-BBKP, atau dapat diantarkan langsung ke kantor DP-BBKP. Dalam mengajukan pengaduan secara tertulis, Peserta wajib mencantumkan :
   - Fotokopi atau scan (sesuai asli) ID Card Karyawan Pemberi Kerja.
   - Fotokopi atau scan (sesuai asli) KTP.
   - Fotokopi atau scan (sesuai asli) dokumen-dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan permasalahan yang diadukan.
   - Fotokopi atau scan (sesuai asli) Surat Kuasa dari Peserta yang diwakili (dokumen tambahan untuk perwakilan Peserta).
5. Apabila Peserta mengajukan pengaduan secara tertulis, pengaduan akan ditangani dan diselesaikan oleh DP-BBKP dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang sampai dengan 10 (dua sepuluh) hari kerja berikutnya dalam hal terdapat kondisi tertentu. Apabila DP-BBKP akan memperpanjang jangka waktu penyelesaian pengaduan, maka DP-BBKP wajib menginformasikan hal tersebut terlebih dahulu kepada Peserta.
6. Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada nomor 5 adalah:
   - Pengaduan yang diadukan oleh Peserta memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen-dokumen pendukung yang dimiliki DP-BBKP ; dan/atau
   - Terdapat hal-hal lain di luar kendali DP-BBKP seperti adanya keterlibatan pihak ketiga di luar DP-BBKP.
7. Apabila Peserta tidak puas dengan hasil penyelesaian yang disampaikan DP-BBKP, Peserta dapat melanjutkan upaya penyelesaian pengaduan melalui Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa (LAPS) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK). LAPS yang terdaftar di OJK untuk Dana Pensiun adalah Badan Mediasi Dana Pensiun (BMDP) yang berada di Gedung Arthaloka Lantai 16, Jl. Jend. Sudirman Kav. 2 Jakarta.

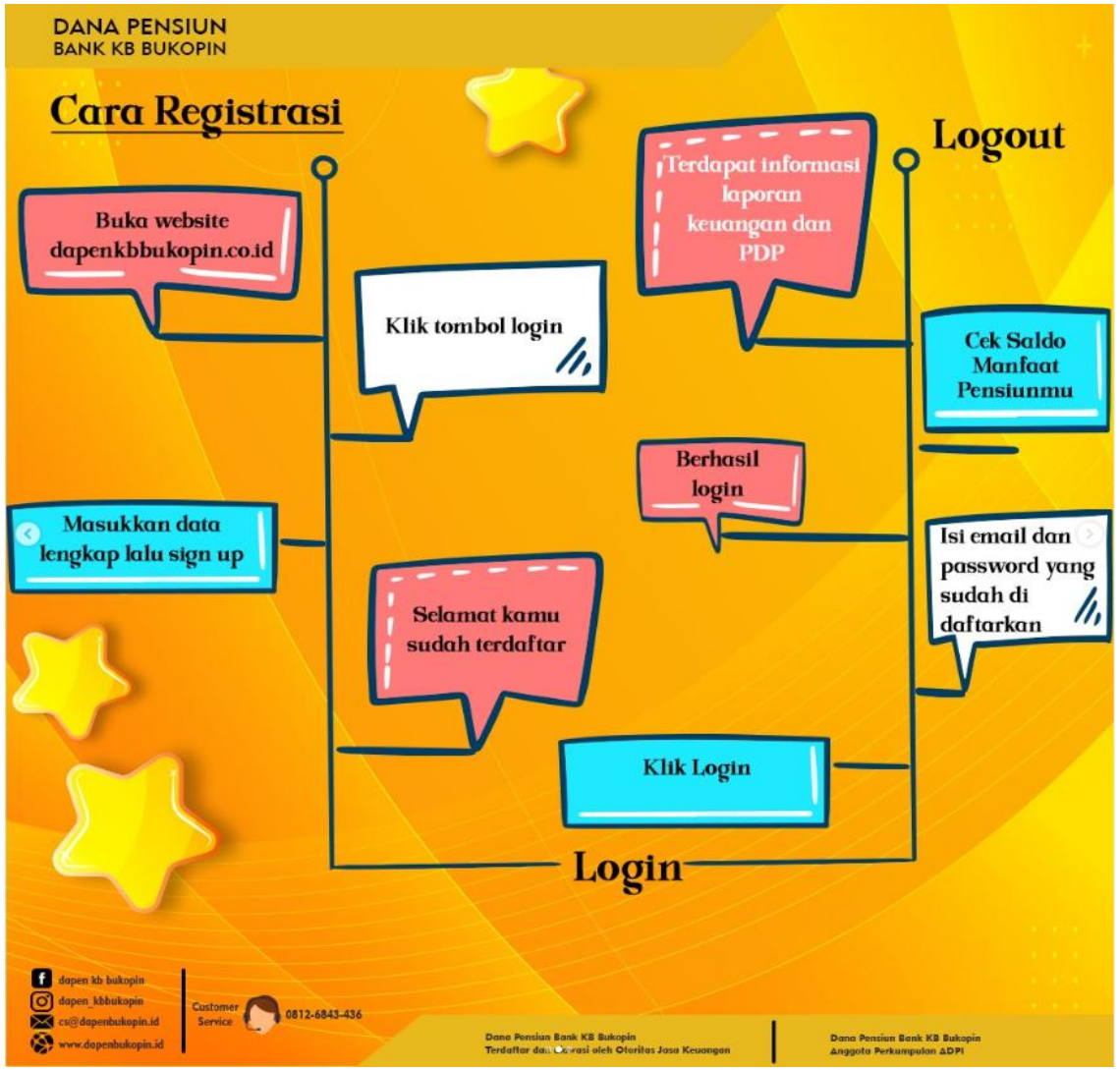
14. Tata Cara Penyampaian Pendapat Investasi

1. Peserta dapat mengajukan saran & pendapat investasi kepada Dana Pensiun Bank KB Bukopin (DP-BBKP) dengan cara tertulis.
2. Pengajuan secara tertulis, Peserta dapat melakukannya dengan mengirimkan Email ke cs@dapenkbbukopin.co.id. Selain dengan mengirimkan Email, Peserta dapat mengajukan dengan mengirimkan Surat Resmi ke DP-BBKP. Surat Resmi dapat dikirimkan Melalui Pos/Jasa Kurir ke kantor DP-BBKP, atau dapat diantarkan langsung ke kantor DP-BBKP.
3. Dalam mengajukan saran & pendapat secara tertulis, Peserta wajib mencantumkan :
   - Fotokopi atau scan (sesuai asli) ID Card dari Pemberi Kerja.
   - Fotokopi atau scan (sesuai asli) KTP.
4. Saran & pendapat yang disampaikan harus didukung dengan perhitungan yang masuk akal dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
5. Pendiri, Dewan Pengawas dan Pengurus tidak wajib melaksanakan saran & pendapat Peserta, tetapi saran & pendapat tersebut dapat dipergunakan sebagai masukan dalam pengelolaan portofolio investasi dan hasil investasi DP-BBKP.
6. Semua biaya dan resiko yang timbul atas penyampaian saran & pendapat investasi oleh Peserta menjadi tanggung jawab pribadi Peserta.

15. Frequently Asked Questions (FAQ)

1. Q : Berapakah posisi saldo saya saat ini?

   A : Pengecekan Saldo dapat dilakukan melalui website Dapen Bank KB Bukopin (www.dapenkbbukopin.co.id)



15. Frequently Asked Questions (FAQ)

2. Q : Bagaimana cara mereset password untuk cek saldo di website?

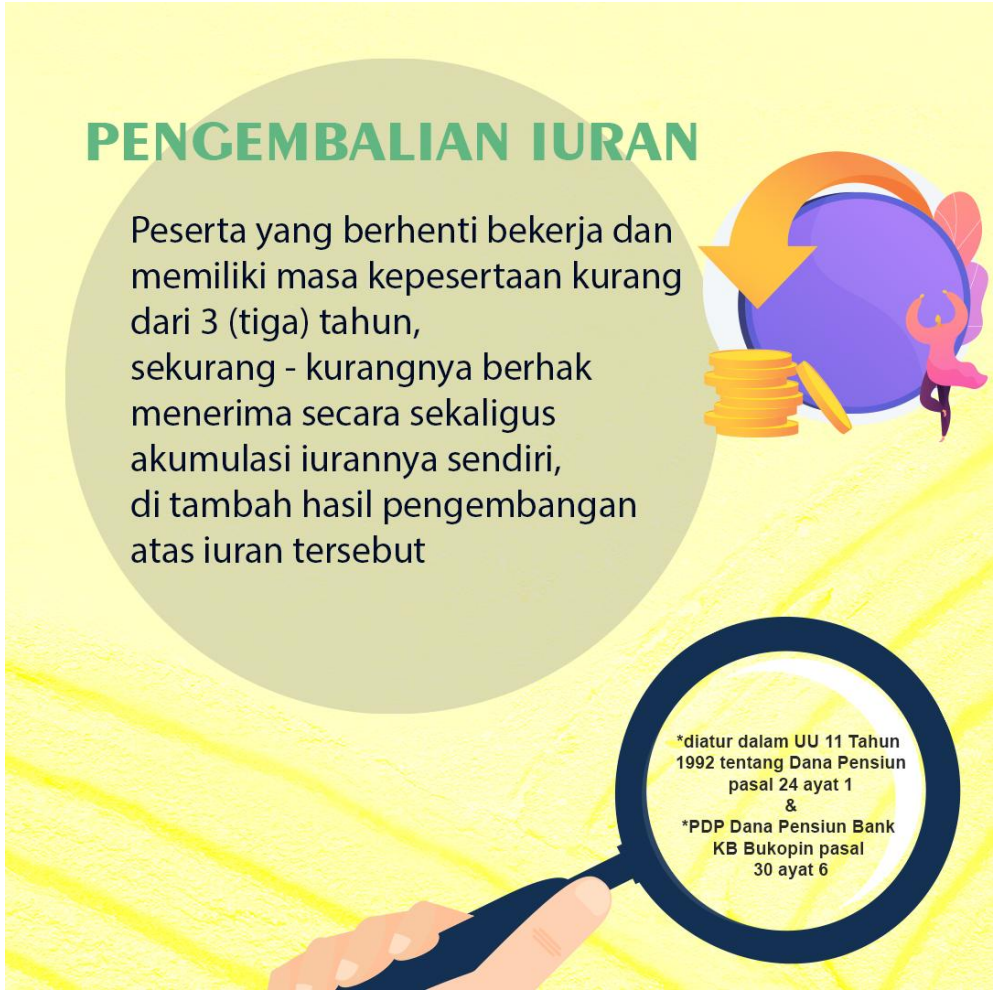
A : Untuk reset password saat ini dapat dilakukan sendiri dengan cara klik ’Lupa Pasword’ dan ikuti mekanismenya.



15. Frequently Asked Questions (FAQ)

3. Q : Apakah saldo dibayarkan seluruhnya jika masa kepesertaan kurang dari 3 tahun?

A : Untuk kepesertaan kurang dari 3 tahun maka yang dibayarkan kepada Peserta hanya saldo peserta saja (iuran peserta berikut pengembangannya), sesuai dengan Peraturan dan Undang-undang Dana Pensiun.



15. Frequently Asked Questions (FAQ)

4. Q : Bagaimana cara pencairan Manfaat Pensiun?

A : Persyaratan pencairan Dana Pensiun :

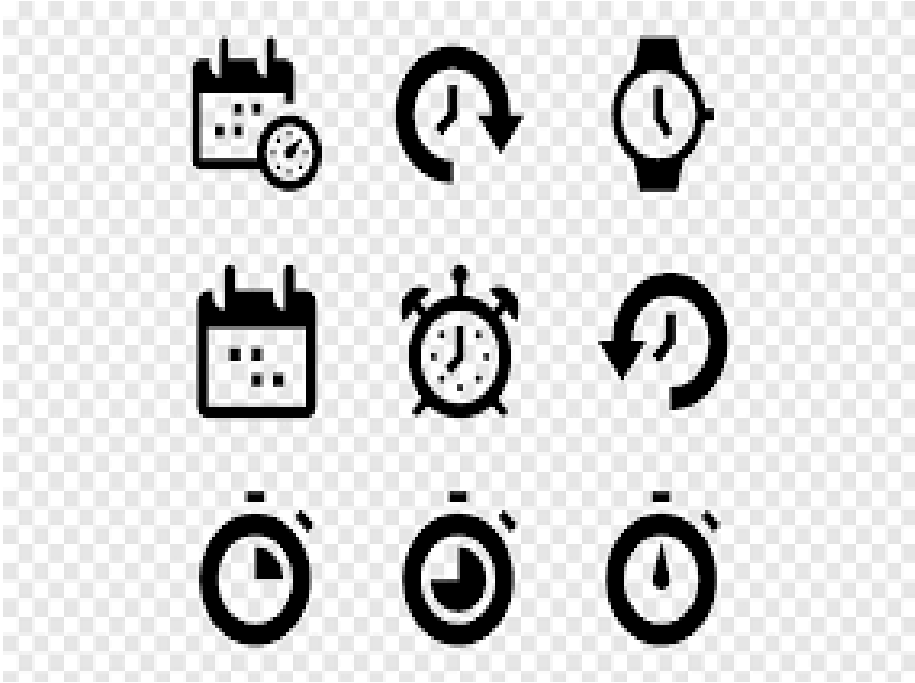
1. Surat permohonan pencairan manfaat pensiun.
2. SK Direksi / Memorandum pensiun atau pemberhentian karyawan
3. Copy KTP
4. Copy NPWP
5. Copy Buku Tabungan
6. Dokumen telah diterima lengkap oleh Dana Pensiun Bank KB Bukopin



15. Frequently Asked Questions (FAQ)

5. Q : Kapan Manfaat Pensiun dibayarkan kepada karyawan yang resign?

A : Manfaat pensiun akan dibayarkan pada tanggal 15 setelah berkas pencairan dapen diterima dan lengkap serta sesuai kategori penerima manfaat. Jika tanggal 15 bertepatan di hari libur maka akan dibayarkan hari berikutnya (dihari kerja).

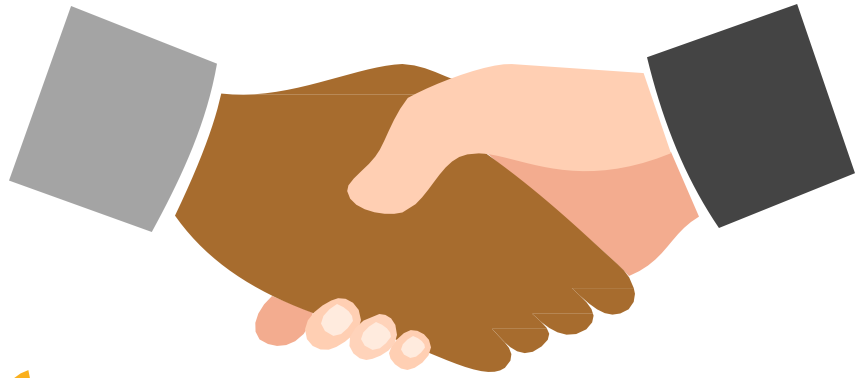


15. Frequently Asked Questions (FAQ)

6. Q : Apakah Akumulasi Iuran Sukarela dapat dibayarkan sekaligus?

   A : Akumulasi Iuran Sukarela Peserta (termasuk hasil pengembangan) dapat dibayarkan sekaligus dan tidak wajib dibayarkan melalui Anuitas.





TERIMA KASIH