

PANDUAN PENGGUNA REFERENSI UNTUK PEMBIAYAAN PENSIUN MELALUI SIAPIMM



**KSPPS MANUNGGAH MAKMUR
2026**

PETUNJUK TEKNIS REFERENSI UNTUK PEMBIAYAAN PENSIUN MELALUI SIAPIMM (JUKNIS)

1. Pengertian

SIAPIMM adalah Sistem Informasi Pembiayaan Manunggal Makmur yang berbasis Web dan Mobile dengan beberapa fitur untuk mempermudah dan meningkatkan efisiensi pelayanan kredit pensiun seperti layanan Pengajuan dan pengecekan pembiayaan, Proses Verifikasi data dan monitoring status secara realtime, dan dilengkapi akses dashboard untuk analisis dan statistic lengkap.

Sebagai bentuk integrasi KSPPS Manunggal Makmur dengan PT Pos Indonesia, SIAPIMM juga menyediakan modul microsite yang langsung terkoneksi dengan Aplikasi Pospay Mobile PT. Pos Indonesia dan dapat diakses setiap saat.

Dalam Proses alur aplikasi SIAPIMM menggunakan beberapa Role User dengan tugas masing-masing yaitu :

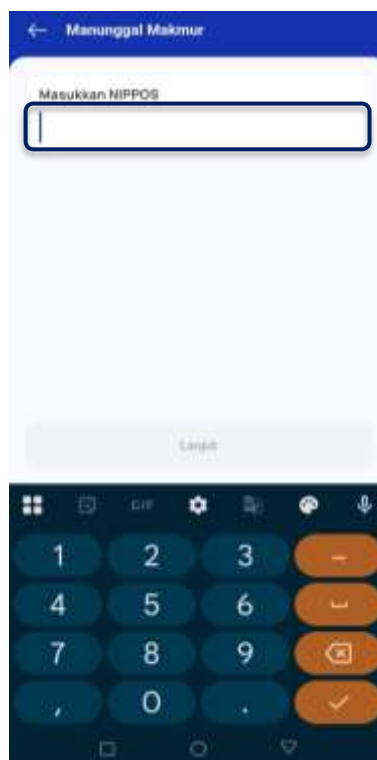
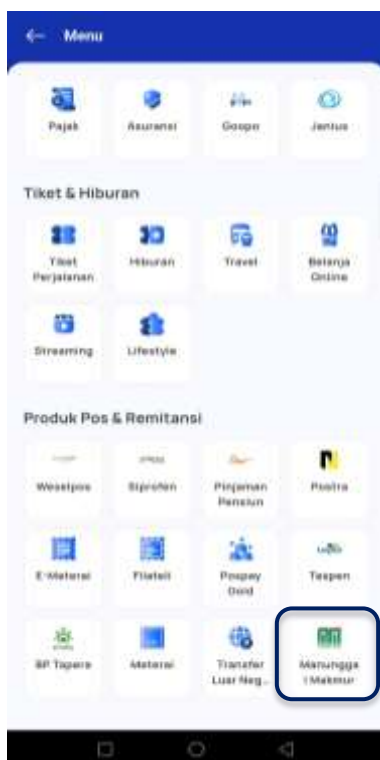
- Petugas → Melakukan Pengajuan Pembiayaan
- Verifikator → Melakukan Verifikasi Berkas Dokumen Pengajuan
- Manager → Menerima/Menolak Pengajuan
- Admin Unit → Menverifikasi dan Proses Pengajuan Pencairan
- Admin Pusat → Melakukan Pencairan Pembiayaan
- Admin POS → Untuk fitur Rekonsiliasi
- Superadmin → Untuk Konfigurasi dan Setting Administrator

2. Fitur Menu

Pada Microsite SIAPIMM terdapat beberapa menu dengan fungsi dan fitur sebagai berikut:

a. Login atau Autentifikasi Pengguna

Untuk mengakses Microsite SIAPIMM Langkah pertama adalah Login Pada Aplikasi Pospay Mobile, kemudian pilih Fitur Lainnya, temukan logo SIAPIMM Manunggal Makmur pada Bilah Produk Pos & Remitansi. Pilih dan input NIPPOS Pegawai/Pengguna, Klik Lanjut Untuk melanjutkan



b. Dashboard

Setelah berhasil proses autentifikasi berhasil maka akan diarahkan pada halaman Dashboard yang berisi informasi pengguna yang login, statistik data pengajuan dengan keterangan status sesuai realtime.



Tab pada tombol + untuk masuk pada halaman pengajuan pembiayaan

Terdapat Informasi user/pengguna yang login dan statistik akumulasi data pengajuan pembiayaan.

Terdapat Beberapa Kategori lengkap dengan satuan Jumlah Keseluruhan by person & by jumlah Pembiayaan seperti :

Total Pengajuan → untuk jumlah keseluruhan
Disetujui → untuk jumlah yang disetujui (belum upload Berkas Akad)

Pending → untuk jumlah yang sudah disetujui dan telah upload dokumen akad dan pencairan

Ditolak → untuk jumlah pengajuan yang ditolak

Pencairan → untuk jumlah yang telah dicairkan

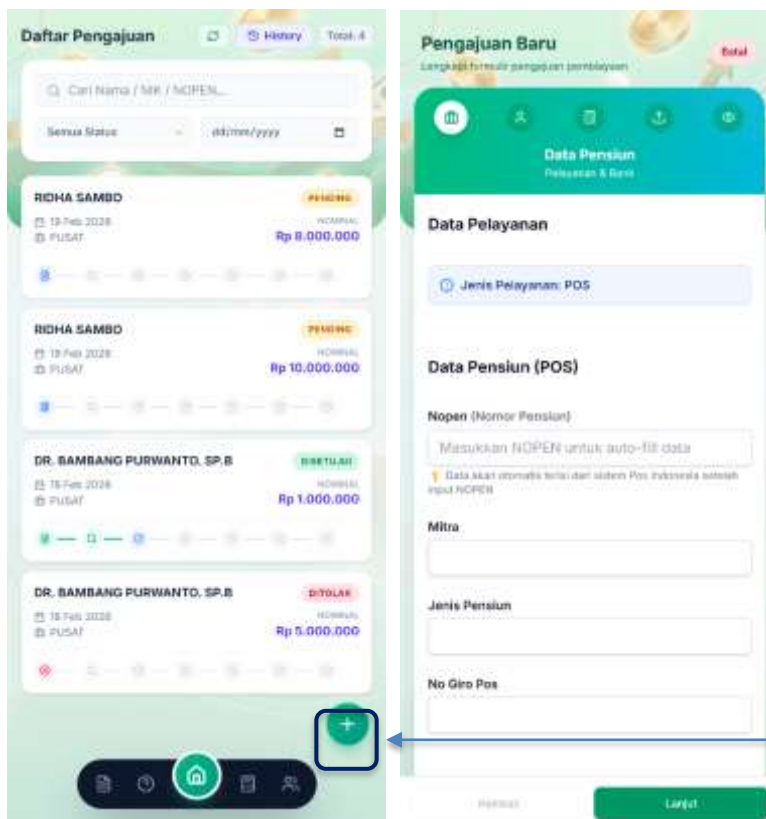
Proses Pengiriman Dokumen → untuk jumlah yang telah proses upload resi pengiriman berkas

Selesai → untuk jumlah yang telah selesai.

c. Pengajuan Pembiayaan

Untuk menu Pengajuan Pembiayaan pengguna dapat melakukan proses input pengajuan pembiayaan dan melihat daftar data pengajuan yang telah di submit.

1. Form Pengajuan



Tab pada tombol + untuk masuk pada halaman pengajuan pembiayaan

Input Nopens → untuk menampilkan data pensiun dan data keuangan otomatis

Perhatikan informasi hasil pengecekan Nopens seperti Mitra, Gaji Tersedia, Status Dapem dan informasi lainnya.

Pastikan Data yang tampil seperti informasi sesuai gambar.

Jika Data gagal Tampil, akan disertai dengan error dan penjelasan

Data yang ditampilkan menjadi dasar acuan proses pengajuan selanjutnya seperti Gaji tersedia dan Status Dapem Telah Otentikasi atau Belum

The screenshot shows the 'Data Pensiun' (Pension Data) form. At the top, a green banner indicates 'Data Ditemukan!' (Data Found!) with a checkmark, stating that the pension data for RICHIA SAMBO was successfully loaded from the Pos Indonesia system. The form is divided into two main sections: 'Data Pelayanan' (Service Data) and 'Data Keuangan' (Financial Data). The 'Data Pensiun (POS)' section includes fields for 'Nopen (Nomor Pensiun)' (08000511009), 'Nama Pensiunan' (RICHIA SAMBO), 'Mitra' (TASPEN), 'Jenis Pensiun' (PENSUN JANDA PNS DO), and 'No Geo Pos' (80851167185). The 'Data Keuangan' section includes 'Gaji Bersih' (1.675.900), 'Total Potongan Pinjaman' (Rp), 'Gaji Tersedia' (1.675.900), 'Jenis Dapem' (DAPEM INDUK), 'Bulan Dapem' (202602), and 'Status Dapem' (OTENTIKASI BERKALA). A green 'Lanjut' (Next) button is at the bottom right.

Proses selanjutnya adalah input Data Informasi Pribadi, diharapkan untuk mengisi seluruh isian yang diperlukan

Pastikan Data Informasi Pribadi Diisi sesuai dengan data sebenarnya

Untuk Isian NIK dan Tanggal Lahir akan diperlukan untuk proses validasi dan perhitungan usia

The screenshot shows the 'Pendaftaran Baru' (New Registration) form. It is divided into two main sections: 'Informasi Pribadi' (Personal Information) and 'Alamat Domisili' (Residential Address). The 'Informasi Pribadi' section includes fields for 'NIK' (3318056110890003), 'Nama Lengkap' (RICHIA SAMBO), 'Jenis Kelamin' (Laki-laki), 'Tempat Lahir' (Semarang), 'Tanggal Lahir' (18/06/1962), 'Usia' (63 tahun 8 bulan), and 'Nomor Telephone' (082322239123). The 'Alamat Domisili' section includes fields for 'Pendidikan Terakhir' (D4), 'Alamat Lengkap' (Jl. Megamendung No.2), 'RT' (1), 'RW' (1), 'Kode Pos' (63210), 'Desa / Kelurahan' (Silimari), 'Kecamatan' (Semarang), 'Kabupaten / Kota' (Semarang), and 'Provinsi' (Jawa Tengah). A green 'Lanjut' (Next) button is at the bottom right.

Selanjutnya, akan tampil step page berikutnya yaitu Detail Pembiayaan, Simulasi Pembiayaan dan Detail Pembayaran.

Pilih Isian dari Detail Pembiayaan. (Jenis Ijarah)

Pilih Kategori Pembiayaan Makro → Jika SK Asli tersedia dan wajib flagging, Gaji Tersedia belum memiliki potongan, atau Jumlah Pembiayaan Lebih Tinggi dan jangka yang lebih Panjang.

Mikro → Untuk Pembiayaan lebih rendah dan jangka waktu lebih singkat dengan Sisa Gaji masih tersedia tanpa diwajibkan proses flagging.

Input Jumlah Pembiayaan dan Jangka Waktu yang akan diajukan untuk melihat simulasi angsuran, potongan dan terima bersih

Sistem hanya memberikan rekomendasi dan validasi jika terdapat kesalahan input dengan pesan error.

Proses selanjutnya setelah di klik tombol lanjut, pengguna akan melakukan proses upload dokumen pengajuan sebagai bahan verifikasi oleh Tim MM seperti pada gambar berikut :

Upload Dokumen yang diperlukan sesuai dengan masing-masing letak file dokumen yang diminta.

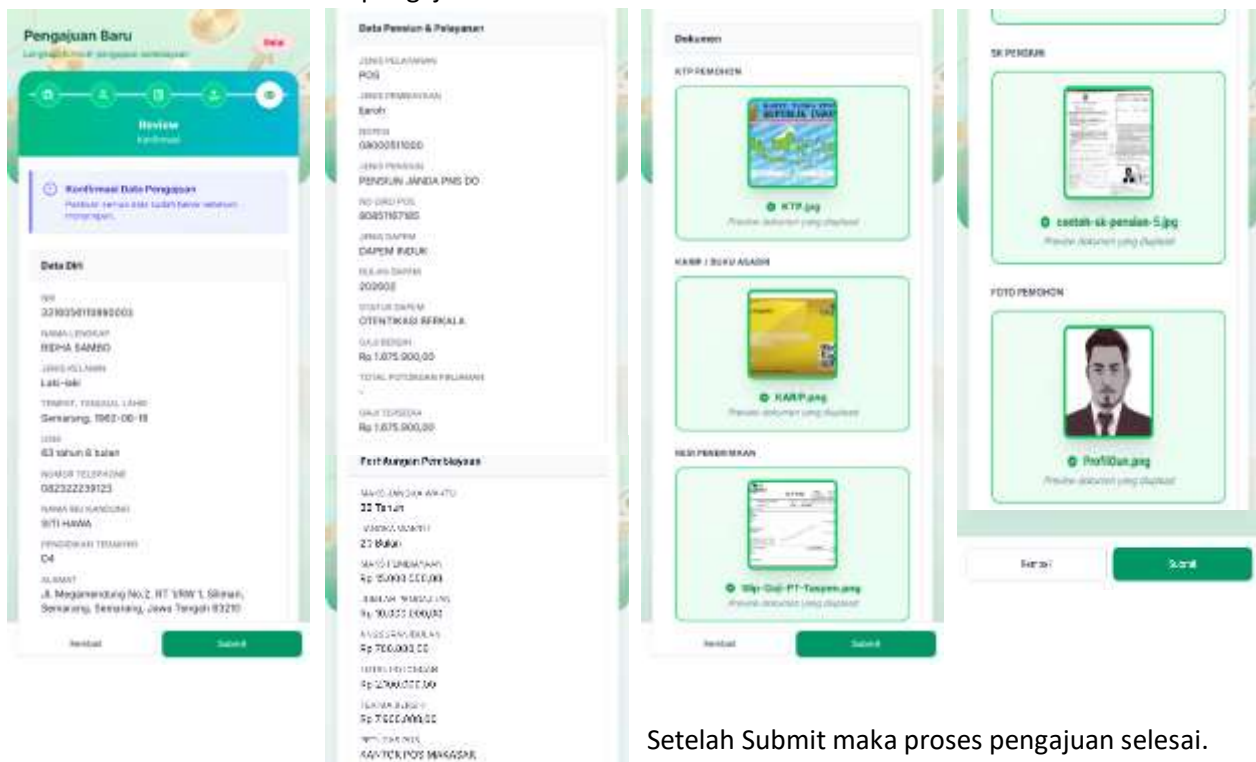
Untuk format dan jenis file yang di upload tercantum didalam info masing-masing tata letak.

Proses Upload dokumen dimungkinkan untuk memilih file yang telah disiapkan, maupun melalui Foto Langsung menggunakan Kamera Device

Mohon Pastikan Foto yang diambil terlihat jelas, proporsional dan terbaca.

Untuk Foto Pemohon/ Pensiunan bisa dipilih lebih dari 1 foto (Foto Saat Berdiri, atau menunjukkan wajah yang jelas)

Selanjutnya, step berikutnya setelah tombol lanjut, pengguna akan ditampilkan overview atau ringkasan pengajuan pembiayaan dari proses awal hingga dokumen pengajuan untuk dilakukan konfirmasi dan submit pengajuan.



Setelah Submit maka proses pengajuan selesai.

2. Daftar Pengajuan

Untuk melihat daftar data pengajuan yang telah di submit, dapat dilakukan pada menu ini, dengan informasi list dan status terkisi sesuai dengan history pengajuan setiap progresnya.

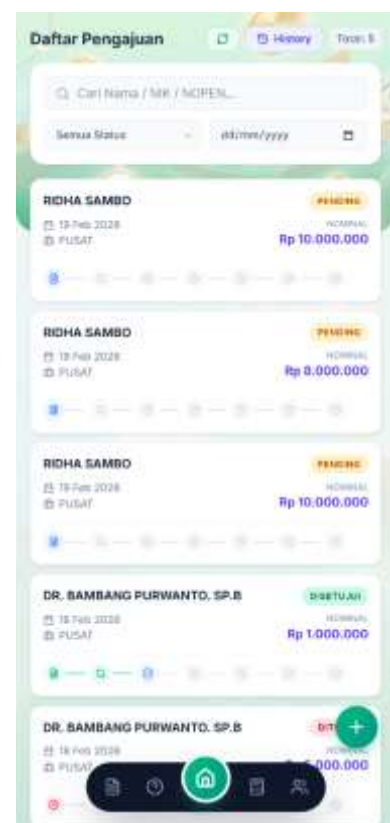
Terdapat filter search by nama, Nik, atau Nopons

Dan Filter Status Pengajuan untuk mempermudah pencarian data

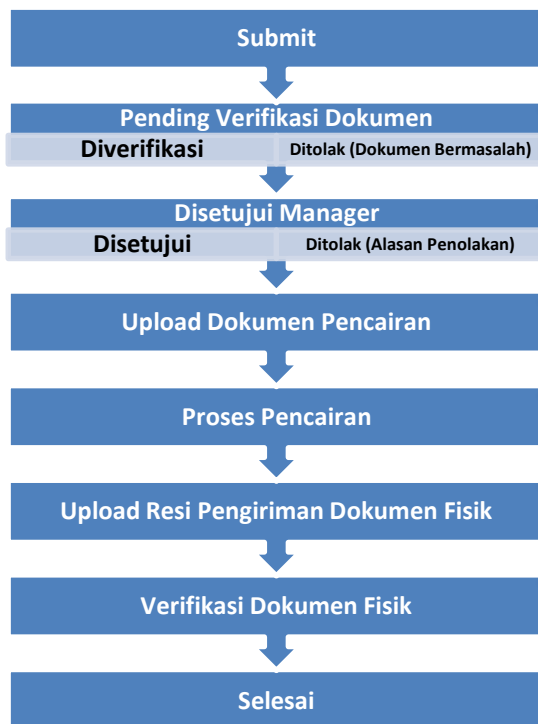
Tersedia Tombol History untuk melihat timeline proses pengajuan

Setiap List data memiliki keterangan status terkini progress data dengan informasi realtime

Untuk Melihat Detail data pengajuan, pilih salah satu list data yang tampil



Alur Proses Pengajuan yang dilakukan



Petugas Fronting

Verifikator MM

Manager MM

Petugas Fronting

Admin MM

Petugas Fronting

Admin MM

Dalam list data pengajuan dapat dilakukan informasi detail setiap pengajuan dengan cara pilih salah satu pengajuan yang akan dilihat, kemudian akan tampil informasi berikut :

Detail Informasi Peminan:

- Nama Lengkap: RIDHA SAMBO
- NIK: 33180561000000
- Jenis Kelamin: Laki-laki
- Tempat, Tanggal Lahir: Makong, 13/05/1957
- Ukuran: 68 Torsi 8 Bulan
- No. Telepon: 088277982639
- Nama Ibu Kandung: SITI HAWA
- Pendidikan Terakhir: D3
- Alamat: Rukun: Jangkang 41, Alaket
- RT / RW: 7 / 1
- Kelurahan: Desa
- Kecamatan: Makassar
- Kabupaten: Makassar

Data Peminan:

- NIK: 33180561000000
- Nama Peminan: PENSUR JANDA PHS DO
- Kantor Bekerja: -
- Nama Bekerja: -
- No. Rekening: -
- No. Gaji Pokok: 855516785

Data Keuangan:

- Jenis Dapen: DAPEM INDIK
- Bulan Dapen: 202602
- Status Dapen: OTENTIKASI BERKALA
- Gaji Bersih: Rp 1.875.000
- Gaji Tersebut: Rp 1.875.000

Detail Pengajuan:

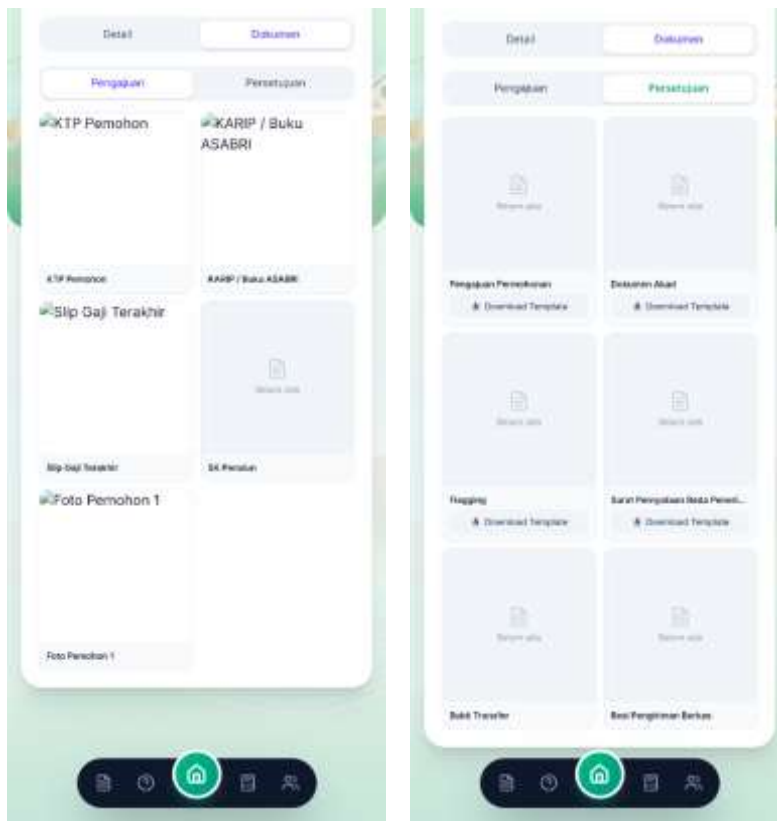
- Jenis Pelayanan: POS
- Jenis Pembiayaan: Ipin
- Kategori Pembiayaan: Meka, Jangkang Waktu
- Jangka Waktu: 20 Bulan
- Maksimal Pinjaman: Rp 15.000.000
- Jumlah Cicilan: Rp 10.000.000
- Besar Angsuran: Rp 700.000
- Total Potongan: Rp 350.000
- Insentif Dikirim: Rp 7.900.000

Data Petugas POS:

- Nama Petugas: RENDY DWI BEKSYAND
- No. Handphone: 828489860777
- Link KCU: -
- Link AC: 4005 - KANTOR PUSAT BANDUNG
- Link KCP: -

Rincian Potongan:

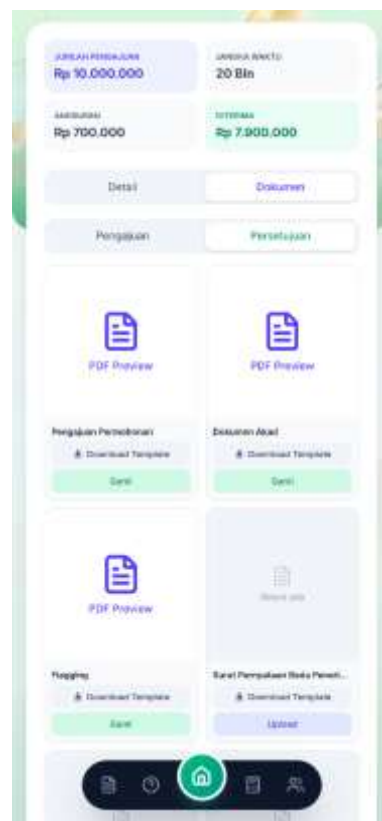
- Simpatis: Rp 100.000
- Administrasi: Rp 250.000
- Talangan: Rp 1.550.000



Setelah Proses Pengajuan dilakukan, status pengajuan menjadi "Pending", selanjutnya menunggu Proses Verifikasi dari Verifikator, dan persetujuan Manager MM.

Jika terdapat berkas yang salah ataupun tidak sesuai, akan ditolak oleh verifikator untuk di periksa dan di ajukan ulang.

Jika status pengajuan telah disetujui, maka petugas/pengguna melanjutkan dengan menyiapkan dan upload dokumen persetujuan seperti Surat Permohonan Anggota & Pembiayaan, SPK/Akad, Dokumen Flagging, Foto Penandatanganan SPK/Akad yang telah ditempel meterai dan ditandatangani. Untuk format dokumen Persetujuan dapat di unduh pada halaman yang sama.



Upload semua dokumen persetujuan yang sudah bermeterai dan ditandatangani

Dokumen Persetujuan Untuk Pencairan :

1. Permohonan Anggota dan Pembiayaan
2. Dokumen Akad/SPK
3. Dokumen Flagging
4. Foto Penandatanganan saat Penandatanganan SPK

Setelah Upload, Pencet tombol Kirim.

Tunggu Proses Pencairan Dilakukan oleh Admin Pencairan MM

Bukti Transfer akan diupload oleh Admin Pencairan jika proses transfer selesai.

Tunggu beberapa waktu, hingga status pengajuan menjadi “Dicairkan”. Apabila status berubah “Dicairkan”, kirimkan seluruh dokumen yang tertandatangani dan Dokumen Asli lainnya (SKEP Asli untuk Pembiayaan Makro) dengan tujuan :

RATMOYO

KSPPS Manunggal Makmur

Jl. Slamet Riyadi No.3, Kartasura - Kab. Sukoharjo

Provinsi Jawa Tengah – Kode Pos 57168

ID PEL POS :

Setelah Dokumen dikirim, upload resi/bukti pengiriman pada bilah upload Resi Pengiriman Berkas



Upload Resi Pengiriman Dokumen pada bilah berikut.

Catatan :
Periksa Status Pengajuan secara berkala untuk memastikan progress pengajuan.

d. Simulasi Pembiayaan

Menu ini digunakan untuk mendapatkan informasi simulasi pembiayaan jika diperlukan, dengan alur proses input Gaji Tersedia, Tanggal Lahir untuk menentukan Usia dan Jumlah Pengajuan Pembiayaan serta jangka waktu, maka akan ditampilkan simulasi, angsuran, potongan, hingga jumlah terima.

Pada Menu Simulasi Pembiayaan digunakan untuk menghitung simulasi pengajuan pembiayaan berdasarkan informasi data input berupa :

Gaji Tersedia
Jenis Pembiayaan → Ijarah
Kategori Pembiayaan → Mikro/Makro
Jangka Waktu
Jumlah Pembiayaan

Dengan informasi hasil simulasi
Angsuran
Terima Bersih

b. FAQ

Untuk pertanyaan dan informasi tambahan pada aplikasi SIAPIMM terdapat pada menu FAQ berikut dengan di lengkapi chat dengan whatsapp Customer Servis MM.



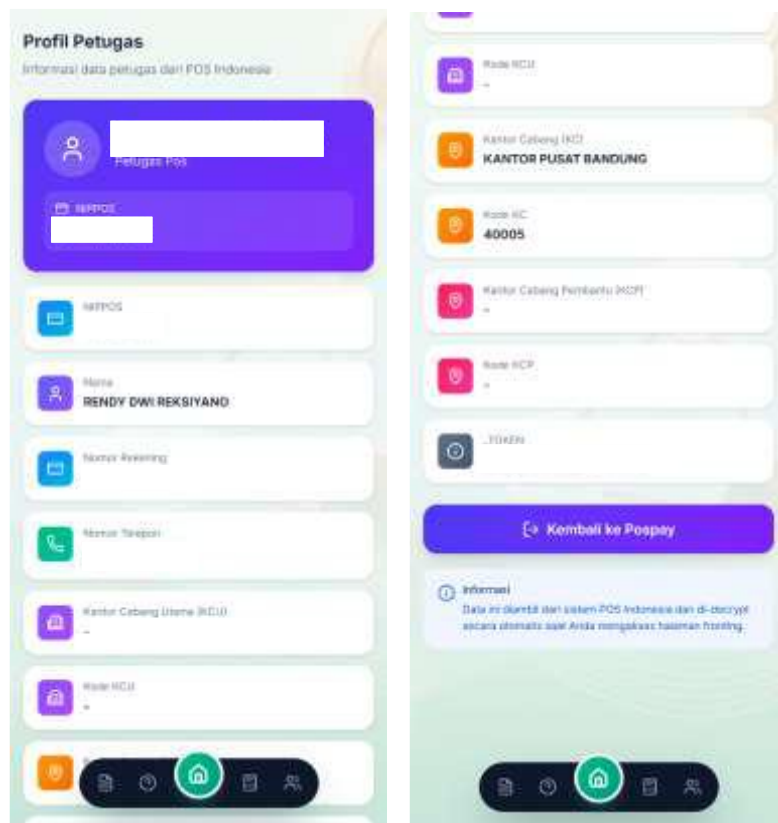
Pada Tampilan menu ini berisi informasi pertanyaan dan jawaban yang sering dipertanyakan.

Terdapat Tombol Call Center Whatsapp

Terdapat Tombol Lihat/Download Buku Panduan Pengguna.

d. Profil Pengguna

Pada Menu ini akan ditampilkan informasi detail Pengguna yang login yang bersumber dari Database PT. Pos Indonesia



Dan jika Kembali ke halaman Aplikasi Pospay, Klik tombol “Kembali Ke Pospay”.