

Kepada Yth :

Segecap Kepala Divisi/Satuan Kerja
Segecap Kepala Departemen/Senior Officer
Segecap Kepala Kantor Cabang
Segecap Kepala Kantor Cabang Pembantu
Segecap Kepala Unit Layanan Syariah

PT. BANK BCA SYARIAH

Perihal : Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja

Pengantar

Surat Edaran ini merupakan aturan pelaksanaan atas:

- Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Bank BCA Syariah 2022-2024 Bab XVII Pasal 45 perihal Fasilitas Pembiayaan Perumahan & Kendaraan Bermotor
- Surat Keputusan Direksi No. 034/SK/DIR/2022 tanggal 28 April 2022 Perihal Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja.

Persyaratan Dokumen

Kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk mengajukan permohonan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja adalah sebagai berikut :

1. Dokumen I : Formulir Permohonan Pembiayaan untuk Pekerja
2. Dokumen II : Dokumen Pribadi
 - a. *Fotocopy* KTP Pekerja
 - b. *Fotocopy* KTP Istri / Suami
 - c. *Fotocopy* Kartu Keluarga
 - d. *Fotocopy* Surat Nikah atau Surat Cerai atau Akte Kematian
 - e. *Fotocopy* Akte Pisah Harta (jika ada)
 - f. Surat Persetujuan Istri / Suami
 - g. *Fotocopy* NPWP pribadi atas nama Pekerja.

Bagi Pekerja wanita yang berstatus menikah dan NPWP nya mengikuti NPWP suami, dapat menyerahkan *fotocopy* NPWP atas nama suami yang bersangkutan.

*) Pekerja yang sudah melampirkan *fotocopy* Surat Cerai/ Akte Kematian/ Pisah Harta tidak perlu melampirkan *fotocopy* KTP Istri/ Suami dan Surat Persetujuan Istri / Suami.

3. Dokumen III : Dokumen untuk pengajuan permohonan

Kendaraan Baru	Kendaraan Bekas
1. Surat Pesanan Kendaraan	1. Surat Keterangan Pemilik Kendaraan 2. <i>Fotocopy</i> BPKB 3. <i>Fotocopy</i> STNK 4. <i>Fotocopy</i> Faktur Pembelian Kendaraan 5. <i>Fotocopy</i> KTP Penjual/Pemilik Kendaraan 6. Foto kendaraan (tampak luar dan tampak dalam)

Bersambung ke halaman berikut

[Handwritten signature]

Persyaratan Dokumen, (sambungan) 4. Dokumen IV : Dokumen Jaminan yang diserahkan pada saat akad pembiayaan

Kendaraan Baru	Kendaraan Bekas
1. Cover Note BPKB dari dealer 2. Surat Perintah Transfer 3. Blanko Kuitansi (3 lembar)	1. BPKB asli 2. STNK asli untuk diperlihatkan 3. Faktur Pembelian Kendaraan asli 4. Kuitansi Blanko (3 lembar) 5. Surat Perintah Transfer

5. Dokumen V : Dokumen Jaminan yang diserahkan setelah pencairan

Kendaraan Baru	Kendaraan Bekas
1. Kuitansi Pelunasan 2. Tanda Serah Terima Kendaraan 3. BPKB asli & <i>fotocopy</i> STNK asli atas nama Pekerja	1. Kuitansi Pelunasan 2. Tanda Serah Terima Kendaraan 3. BPKB asli & <i>fotocopy</i> STNK asli atas nama Pekerja

Prosedur Pengajuan

Prosedur pengajuan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja adalah sebagai berikut :

No.	Pelaku	Aktivitas						
1.	Pekerja	<ul style="list-style-type: none">• Mengisi Formulir Permohonan Pembiayaan untuk Pekerja (Lampiran 1).• Mengajukan permohonan rekomendasi kepada atasannya dengan ketentuan sebagai berikut :<table><tr><th>Kantor</th><th>Pejabat Berwenang</th></tr><tr><td>Kantor Pusat</td><td><ul style="list-style-type: none">- Kepala Satuan Kerja/ Divisi, atau- Kepala Departemen dimana Unit Kerjanya bertanggung jawab langsung ke Direksi</td></tr><tr><td>Kantor Cabang</td><td>Kepala Cabang</td></tr></table>• Menyerahkan Formulir Permohonan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja yang sudah direkomendasi oleh atasan dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan (Dokumen I, II dan III) kepada Satuan Kerja Hukum & SDM.• Menerima dan menyerahkan kembali Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SPPP) yang sudah ditandatangani kepada Satuan Kerja Hukum & SDM sebagai tanda persetujuan.• Mengisi formulir permohonan Asuransi Jiwa dan Asuransi Kerugian/Kendaraan.	Kantor	Pejabat Berwenang	Kantor Pusat	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Satuan Kerja/ Divisi, atau- Kepala Departemen dimana Unit Kerjanya bertanggung jawab langsung ke Direksi	Kantor Cabang	Kepala Cabang
Kantor	Pejabat Berwenang							
Kantor Pusat	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Satuan Kerja/ Divisi, atau- Kepala Departemen dimana Unit Kerjanya bertanggung jawab langsung ke Direksi							
Kantor Cabang	Kepala Cabang							

Bersambung ke halaman berikut

Prosedur Pengajuan, (sambungan)

Prosedur pengajuan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja adalah sebagai berikut, (sambungan) :

No.	Pelaku	Aktivitas
1.	Pekerja, (sambungan)	<ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan dokumen jaminan asli pada saat penandatanganan akad pembiayaan (Dokumen IV). Menyerahkan Kuitansi Pelunasan dan Tanda Serah Terima Kendaraan setelah pencairan (Dokumen V).
2.	Satuan Kerja Hukum & SDM	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Formulir Permohonan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja (Dokumen I) yang sudah direkomendasikan oleh atasan dengan dilampirkan dokumen yang disyaratkan (Dokumen II dan III). Memproses, menganalisa dan mengecek Permohonan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor yang diajukan oleh Pekerja, termasuk melakukan BI <i>checking</i> untuk memastikan kolektibilitas Pekerja & pasangannya lancar selama 1 (satu) tahun dan pemeriksaan secara administratif terhadap kelengkapan dokumen yang diserahkan. Menyerahkan <i>fotocopy</i> dokumen jaminan (Dokumen III) dan melakukan <i>order</i> ke Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP) untuk dilakukan peninjauan dan penilaian terhadap jaminan apabila pembiayaan yang diajukan adalah kendaraan bekas. Menerima Laporan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP). Meminta persetujuan kepada pejabat yang memiliki wewenang memberikan persetujuan pada Lembar Analisa dan Keputusan Permohonan Pembiayaan Pekerja (Lampiran 2). Jumlah plafon Pembiayaan untuk Pekerja diberikan berdasarkan hasil <i>appraisal</i>. Memberikan informasi keputusan atas Permohonan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja (disetujui atau ditolak) kepada Pekerja yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Apabila Permohonan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja disetujui, maka Pekerja akan diberikan Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SPPP) (Lampiran 3). - Apabila ditolak, Pekerja akan diberikan Surat Pemberitahuan Penolakan Pembiayaan. Melakukan <i>order</i> permohonan Asuransi Jiwa & Asuransi Kerugian/Kendaraan kepada Perusahaan Asuransi Syariah yang bekerjasama dengan Perusahaan.

Bersambung ke halaman berikut

Prosedur Pengajuan, (sambungan)

Prosedur pengajuan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja adalah sebagai berikut, (sambungan) :

No.	Pelaku	Aktivitas
2.	Satuan Kerja Hukum & SDM, (sambungan)	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan keaslian dan pemblokiran BPKB ke Polda setempat terhadap kendaraan yang dibiayai. <u>Catatan :</u> Untuk kendaraan baru, pemblokiran BPKB nya akan dilakukan setelah BPKB asli diserahkan oleh dealer/pihak ketiga. Mempersiapkan Akad Wakalah (Lampiran 4), Akad Murabahah (Lampiran 5), Ketentuan Pembiayaan Murabahah (Lampiran 6) dan Perjanjian Fidusia (Lampiran 7) yang akan ditandatangani oleh Pekerja. Memberikan informasi kepada Pekerja mengenai waktu untuk melakukan tandatangan akad dan penyerahan dokumen asli. Melakukan <i>dropping</i> dana setelah tanggal akad disepakati oleh kedua belah pihak. Untuk Pembiayaan Kendaraan bekas, dilakukan proses balik nama terhadap BPKB menjadi atas nama Pekerja. Melakukan pemotongan Gaji Pekerja pada saat tanggal pembayaran Upah/Gaji bulanan untuk pembayaran cicilan pembiayaan dan biaya lainnya.
3.	Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP)	<ul style="list-style-type: none"> Menerima <i>order</i> dari Satuan Kerja Hukum & SDM untuk dilakukan peninjauan dan penilaian terhadap jaminan apabila pembiayaan yang diajukan adalah kendaraan bekas. Melakukan peninjauan dan penilaian terhadap kendaraan yang dijadikan barang jaminan berdasarkan <i>order</i> yang diberikan oleh Satuan Kerja Hukum & SDM. Membuat Laporan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) untuk diserahkan kepada Satuan Kerja Hukum & SDM.

Ketentuan Realisasi

Realisasi Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja akan dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Pekerja menandatangani Akad Wakalah, Akad Murabahah, Ketentuan Pembiayaan Murabahah dan Perjanjian Fidusia.
- Biaya-biaya yang timbul seperti biaya balik nama, biaya premi asuransi jiwa & asuransi kendaraan bermotor, biaya meterai, biaya cek keabsahan dan biaya blokir kendaraan & perpanjangan blokir kendaraan harus sudah dilunasi sebelum realisasi.

Bersambung ke halaman berikut

No. : 018 /SE/HSD/2022

INTERNAL BCA SYARIAH

Perihal : **Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja,
Sambungan**

**Masa
Berlaku**

Aturan pelaksanaan ini berlaku sejak tanggal 22 Februari 2022.

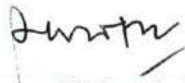
**Pencabutan
Ketentuan**

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran No. 004/SE/HSD/2013 tanggal 19 Juli 2013 perihal Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Kendaraan Bermotor untuk Pekerja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Penutup

Demikian ketentuan ini ditetapkan, untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

✓ **SATUAN KERJA HUKUM DAN SDM,**



Retno Wulandari
Kepala Satuan Kerja



Rodianah
Kepala Departemen SDM

Tembusan Yth., :
FSP NIBA KSPSI PT. BANK BCA SYARIAH

ADT/hsd