

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 Rumah 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.
- SK No. 035/SK/DIR/2022 tanggal 28 April 2022 Perihal Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja.

**Persyaratan
Dokumen**

Kelengkapan dokumen yang dipenuhi sebagai syarat untuk mengajukan permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah 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. 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 Jaminan
 - a. *Fotocopy* Sertifikat Hak Guna Bangunan (HGB) / Hak Milik (HM),
 - b. *Fotocopy* Ijin Mendirikan Bangunan (IMB),
 - c. *Fotocopy* Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 2 (dua) tahun terakhir,
 - d. Foto gambar bangunan (dari sisi luar dan dalam),
 - e. *Fotocopy* Peta Situasi (apabila ada),
 - f. *Fotocopy* Akte Jual Beli (AJB)
4. Dokumen IV : Dokumen lain (untuk fasilitas pengambilalihan / *take over*)
 - a. Surat Keterangan Bank asal yang menjelaskan nilai *outstanding* pinjaman.
 - b. Surat Pernyataan Penyerahan Agunan (dari Bank asal).
 - c. Surat Kuasa Penerimaan Agunan (dari Penjual).
 - d. Surat Perintah transfer dana.

Bersambung ke halaman berikut

R *A* *Pu*

Prosedur Pengajuan

Prosedur pengajuan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja adalah sebagai berikut :

No.	Pelaku	Aktivitas						
1.	Pekerja	<ul style="list-style-type: none">• Mengisi Formulir Permohonan Pembiayaan untuk Pekerja yang telah disediakan (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 (Unit Kerjanya bertanggung jawab langsung kepada Direksi)</td></tr><tr><td>Kantor Cabang</td><td>Kepala Cabang</td></tr></table>• Menyerahkan Formulir Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja yang sudah direkomendasi oleh atasan dengan melampirkan dokumen yang diprasyaratkan (Dokumen I, II, III, IV.a) 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/Kebakaran.• Menyerahkan dokumen untuk dilakukan pengecekan oleh Pejabat yang berwenang (notaris) :<ul style="list-style-type: none">- Sertifikat Asli (HGB/Hak Milik),- Akte Jual Beli (AJB),- Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) asli,- <i>Fotocopy</i> Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 2 (dua) tahun terakhir. <p>Apabila pembiayaan yang diperoleh dalam rangka pengambilalihan (<i>take over</i>) dari Bank lain, maka harus dilengkapi dokumen sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan Bank asal yang menjelaskan nilai <i>outstanding</i> pinjaman.2. Surat Pernyataan Penyerahan Agunan (dari Bank asal).3. Surat Kuasa Penerimaan Agunan (dari Penjual).4. Surat Perintah transfer dana.	Kantor	Pejabat Berwenang	Kantor Pusat	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Satuan Kerja/ Divisi, atau- Kepala Departemen (Unit Kerjanya bertanggung jawab langsung kepada Direksi)	Kantor Cabang	Kepala Cabang
Kantor	Pejabat Berwenang							
Kantor Pusat	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Satuan Kerja/ Divisi, atau- Kepala Departemen (Unit Kerjanya bertanggung jawab langsung kepada Direksi)							
Kantor Cabang	Kepala Cabang							

Bersambung ke halaman berikut

Prosedur Pengajuan, (sambungan)

Prosedur pengajuan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja adalah sebagai berikut, *(sambungan)* :

No.	Pelaku	Aktivitas
2.	Satuan Kerja Hukum & SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Formulir Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja yang sudah direkomendasikan oleh atasan dan lampiran dokumen pendukungnya (dokumen pribadi dan dokumen jaminan). • Memproses, menganalisa dan mengecek Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah yang diajukan oleh Pekerja, termasuk melakukan <i>BI 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 ke Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP) untuk dilakukan peninjauan dan penilaian terhadap jaminan. • Menerima Laporan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP) yang dibuat oleh appraisal independen (<i>independent appraisal</i>). • 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 Rumah untuk Pekerja (disetujui atau ditolak) kepada Pekerja yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Apabila Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah 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/Kebakaran kepada Perusahaan Asuransi Syariah yang bekerjasama dengan Perusahaan. • Melakukan <i>order</i> ke Notaris yang bekerjasama dengan Perusahaan untuk mempersiapkan/ melakukan: <ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan dokumen jaminan. - Akte Jual Beli (AJB) + Balik Nama - Surat Kuasa Memasang Hipotik (SKMHT) - Roya • Mempersiapkan Akad (Akad Wakalah, Akad Murabahah) dan Ketentuan Pembiayaan Murabahah yang akan ditandatangani oleh Pekerja.

Prosedur Pengajuan

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

(sambungan)

No.	Pelaku	Aktivitas
2.	Satuan Kerja Hukum & SDM, (sambungan)	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila pembiayaan yang diperoleh digunakan untuk fasilitas pengambilalihan/<i>take over</i> dari Bank lain, maka Pekerja juga harus menandatangani akad Qard. • Memberitahukan kepada Pekerja untuk melakukan tanda tangan Akad. • Melakukan <i>dropping</i> dana setelah tanggal akad disepakati oleh kedua belah pihak. • Melakukan pemotongan Gaji Pekerja pada saat tanggal pembayaran Upah/Gaji bulanan untuk pembayaran cicilan pembiayaan.
3.	Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP)	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima <i>order</i> untuk peninjauan dan penilaian terhadap barang jaminan dari Satuan Kerja Hukum & SDM. • Satuan Kerja Analisa Risiko Pembiayaan (ARP) melakukan <i>order</i> ke perusahaan appraisal independen (<i>independent appraisal</i>) untuk melakukan peninjauan dan penilaian jaminan. • Menerima Laporan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang dibuat oleh appraisal independen (<i>independent appraisal</i>). • Menyerahkan Laporan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang dibuat oleh appraisal independen (<i>independent appraisal</i>) kepada Satuan Kerja Hukum & SDM.

Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan

Berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengajukan jaminan berupa tanah dan bangunan:

1. Bebas sengketa.
2. Status pemilikan Hak Milik (HM) atau Hak Guna Bangunan (HGB) yang masih berlaku minimal 2 (dua) tahun setelah jatuh tempo fasilitas pembiayaan.
3. Tidak terkena pelebaran jalan atau pemotongan jalan atau jalur hijau berdasarkan keterangan dari tata kota.
4. Tanah/ Bangunan tidak berbentuk trapesium, tidak beraturan, atau tusuk sate.
5. Tanah dan bangunan ada di daerah yang *marketable* (tidak terletak dalam lingkungan atau daerah kumuh, rawan kebakaran, kuburan, listrik tegangan tinggi, tidak aman, daerah banjir).
6. Bangunan bersifat permanen atau layak tinggal.
7. Tidak terletak pada jalan yang tidak dapat dilalui oleh 2 (dua) kendaraan bermotor roda 4 (empat).

Ketentuan Realisasi

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

1. Pekerja menandatangani Akad Wakalah (Lampiran 4), Akad Murabahah (Lampiran 5) dan Ketentuan Pembiayaan Murabahah (Lampiran 6).
2. Biaya-biaya yang timbul seperti biaya notaris, biaya pengecekan sertifikat, biaya pajak jual beli, biaya balik nama, biaya premi asuransi jiwa & asuransi kebakaran, biaya appraisal independen (*independent appraisal*) dan biaya materai harus sudah dilunasi sebelum realisasi.

No. : 019/SE/HSD/2022

INTERNAL BCA SYARIAH

Perihal : **Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Rumah 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. 005/SE/HSD/2013 tanggal 19 Juli 2013 perihal Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Rumah 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