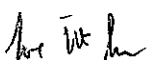


Kepada Yth.,  
Kepala Divisi Operasi  
Kepala Unit Bisnis  
Segenap Kepala Satuan Kerja  
Segenap Kepala Kantor Cabang  
Segenap Kepala Departemen  
Segenap Kepala Kantor Cabang Pembantu, dan  
Segenap Kepala Unit Layanan Syariah  
**PT. BANK BCA SYARIAH**

**Perihal : Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja**

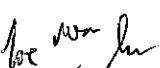
<b>Pengantar</b>	Surat Edaran ini dibuat sebagai Aturan Pelaksanaan dari Surat Keputusan Direksi No. 018/SK/DIR/2013 tanggal 21 Juni 2013 perihal Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja.
<b>Persyaratan Dokumen</b>	<p>Dokumen yang diperlukan untuk mengajukan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja adalah sebagai berikut:</p> <p>I. Formulir Permohonan Pembiayaan untuk Pekerja</p> <p>II. Dokumen Pribadi :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotokopi KTP Pekerja,</li><li>2. Fotokopi KTP Istri / Suami,</li><li>3. Fotokopi Kartu Keluarga,</li><li>4. Fotokopi Surat Nikah atau Surat Cerai atau Akte Kematian,</li><li>5. Akte Pisah Harta (jika ada)</li><li>6. Surat Persetujuan Istri / Suami,</li><li>7. Fotokopi NPWP pribadi atas nama Pekerja</li></ol> <p>Bagi Pekerja wanita yang berstatus menikah dan NPWP nya mengikuti NPWP suami, dapat menyerahkan fotokopi NPWP atas nama suami yang bersangkutan.</p> <p>III. Dokumen Jaminan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotokopi Sertifikat Hak Guna Bangunan (HGB) / Hak Milik (HM),</li><li>2. Fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB),</li><li>3. Fotokopi Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 2 tahun terakhir,</li><li>4. Foto gambar bangunan (dari sisi luar dan dalam),</li><li>5. Fotokopi Peta Situasi (apabila ada).</li><li>6. Fotokopi Akte Jual Beli (AJB)</li></ol> <p>IV. Dokumen lain (untuk fasilitas pengambilalihan/<i>take over</i>) :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan Bank asal yang menjelaskan nilai <i>outstanding</i> pinjaman.</li><li>2. Surat Pernyataan Penyerahan Agunan (dari Bank asal).</li><li>3. Surat Kuasa Penerimaan Agunan (dari Penjual).</li><li>4. Surat Perintah transfer dana.</li></ol>

bersambung ke halaman berikut 

**Perihal : Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja, sambungan****Prosedur Pengajuan Pembiayaan Pemilikan Rumah**


Prosedur pengajuan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja adalah sebagai berikut :

No.	Pelaku	Aktivitas						
1	Pekerja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengisi Formulir Permohonan Pembiayaan untuk Pekerja yang telah disediakan (Lampiran 1).</li><li>• Mengajukan permohonan rekomendasi kepada atasannya dengan ketentuan sebagai berikut :</li></ul> <table><tr><th>Kantor</th><th>Pejabat Berwenang</th></tr><tr><td>Kantor Pusat</td><td>- Kepala Divisi, atau - Kepala Departemen (unit kerjanya bertanggung jawab langsung ke Direksi)</td></tr><tr><td>Kantor Cabang</td><td>Kepala Cabang</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menyerahkan Formulir Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja yang sudah direkomendasikan oleh atasan dan melampirkan dokumen pendukungnya (Dokumen Pribadi &amp; Dokumen Jaminan) kepada Satuan Kerja Hukum &amp; SDM.</li><li>• Menandatangani Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SPPP) sebagai tanda persetujuan dan menyerahkan kepada Satuan Kerja Hukum &amp; SDM.</li><li>• Mengisi formulir permohonan Asuransi Jiwa dan Asuransi Kerugian/Kebakaran.</li><li>• Menyerahkan dokumen untuk dilakukan pengecekan oleh Pejabat yang berwenang (Notaris) :<ul style="list-style-type: none"><li>- Sertifikat Asli (HGB/Hak Milik),</li><li>- Akte Jual Beli (AJB),</li><li>- Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) asli,</li><li>- Fotokopi Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) 2 (dua) tahun terakhir</li></ul></li></ul> <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"><li>1. Surat Keterangan Bank asal yang menjelaskan nilai <i>outstanding</i> pinjaman.</li><li>2. Surat Pernyataan Penyerahan Agunan (dari Bank asal).</li><li>3. Surat Kuasa Penerimaan Agunan (dari Penjual).</li><li>4. Surat Perintah transfer dana.</li></ol>	Kantor	Pejabat Berwenang	Kantor Pusat	- Kepala Divisi, atau - Kepala Departemen (unit kerjanya bertanggung jawab langsung ke Direksi)	Kantor Cabang	Kepala Cabang
Kantor	Pejabat Berwenang							
Kantor Pusat	- Kepala Divisi, atau - Kepala Departemen (unit kerjanya bertanggung jawab langsung ke Direksi)							
Kantor Cabang	Kepala Cabang							

bersambung ke halaman berikut 

**Perihal : Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja, sambungan**

2	Satuan Kerja Hukum & SDM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menerima Formulir Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja yang sudah direkomendasikan oleh atasan dan lampiran dokumen pendukungnya (dokumen pribadi dan dokumen jaminan).</li><li>• Memproses dan menganalisa Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja yang diajukan serta melakukan pengecekan dan pemeriksaan secara administratif terhadap kelengkapan dokumen yang diajukan.</li><li>• Menyerahkan fotokopi dokumen jaminan ke Departemen Analisa Risiko Pembiayaan (ARP) untuk dilakukan peninjauan dan penilaian terhadap jaminan.</li><li>• Menerima BAP dari ARP.</li><li>• Meminta persetujuan kepada Direksi (Lampiran 2).</li><li>• Memberikan informasi keputusan atas Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja (Disetujui atau Ditolak) kepada Pekerja.</li><li>• Apabila Permohonan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja disetujui, maka Pekerja akan diberikan (SPPP) (Lampiran 3).</li><li>• Apabila ditolak, Pekerja akan diberikan Surat Pemberitahuan Penolakan Pembiayaan.</li><li>• Melakukan order permohonan Asuransi Jiwa &amp; Asuransi Kerugian/Kebakaran kepada Perusahaan Asuransi Syariah yang bekerjasama dengan Perusahaan.</li><li>• Melakukan order ke Notaris yang bekerjasama dengan Perusahaan untuk mempersiapkan/melakukan :<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengecekan dokumen jaminan.</li><li>- Akte Jual Beli (AJB) + Balik Nama.</li><li>- Surat Kuasa Memasang Hipotik (SKMHT).</li><li>- Roya.</li></ul></li><li>• Mempersiapkan Akad (Akad Wakalah, Akad Murabahah) dan Ketentuan Pembiayaan Murabahah yang akan ditandatangani oleh Pekerja.</li><li>• Apabila pembiayaan yang diperoleh digunakan untuk fasilitas pengambilalihan/<i>take over</i> dari Bank lain, maka Pekerja juga harus menandatangani akad Qard.</li><li>• Memberitahukan kepada Pekerja untuk melakukan tandatangan Akad.</li><li>• Setelah Akad ditandatangani, akan dilakukan <i>dropping</i> dana sesuai tanggal yang disepakati.</li><li>• Melakukan pemotongan gaji Pekerja pada saat tanggal pembayaran Upah/Gaji bulanan untuk pembayaran cicilan pembiayaan</li></ul>
---	--------------------------	--

bersambung ke halaman berikut 

**Perihal : Aturan Pelaksanaan Pembiayaan Pemilikan Rumah untuk Pekerja, sambungan**

3	Departemen Analisa Risiko Pembiayaan (ARP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima order untuk peninjauan dan penilaian terhadap barang jaminan dari Satuan Kerja Hukum &amp; SDM.</li> <li>• ARP melakukan order ke perusahaan appraisal independen (<i>independent appraisal</i>) untuk melakukan peninjauan dan penilaian jaminan.</li> <li>• Menerima Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang dibuat oleh appraisal independen (<i>independent appraisal</i>).</li> <li>• Menyerahkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang dibuat oleh appraisal independen (<i>independent appraisal</i>) kepada Satuan Kerja Hukum &amp; SDM.</li> </ul>
---	--	--

**Hal-Hal yang perlu diperhatikan**

Berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengajukan tanah dan bangunan yang akan diberikan sebagai jaminan :

1. Bebas sengketa.
2. Status pemilikan Hak Milik (HM) atau Hak Guna Bangunan (HGB) yang masih berlaku minimal 2 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 didaerah 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. Karyawan menandatangani Akad Wakalah (Lampiran 4), Akad Murabahah (Lampiran 5), dan Ketentuan Pembiayaan Murabahah (Lampiran 6).
2. Biaya-biaya yang timbul seperti biaya meterai, appraisal independen (*independent appraisal*), biaya notaris, dan tagihan premi asuransi harus sudah dilunasi sebelum realisasi.

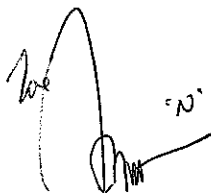
**Penutup**

Demikian agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

**PT. BANK BCA SYARIAH**  
**Satuan Kerja Hukum & SDM**



**ENDANG RUSLINA**  
Kep. Satuan Kerja



**FAIRLYA NOVITA**  
Kep. Departemen SDM

Tembusan Yth., :

FSP NIBA KSPSI PT. BANK BCA SYARIAH