PT. BPR PUSKOPAT
Kantor: Jalan Jendral Sudirman No 550 D KM 3,5 Palembang Telp (0711) 313077

SURAT KEPUTUSAN (SK) DIREKSI
PT. BPR PUSKOPAT

Nomor. 041/SK-DIREKSI/IX/2024

Tentang:

KETENTUAN PEMINJAMAN DOKUMEN ASLI AGUNAN/JAMINAN OLEH DEBITUR/PENERIMA KUASA

Menimbang:

1. Bahwa perlu segera mengeluarkan Surat Keputusan mengenai Ketentuan Peminjaman Dokumen Asli Agunan/Jaminan oleh Debitur/ Penerima Kuasa
2. Bahwa perlu segera mengimplementasikan sebagai pedoman Operasional dalam hal meminjamkan berkas asli agunan/jaminan oleh debitur.
3. Sebagai bentuk mitigasi atas potensi-potensi risiko atas keberadaan agunan/ jaminan.

Mengingat:

1. Akta Pendirian PT BPR Puskopat No. 133 tanggal 26 September 2007.
2. Keputusan Deputi Gubernur Bank Indonesia tentang pemberian izin usaha Nomor: 10/68/KEP.GBI/DpG./2008 tanggal 22 Oktober 2008.
3. Surat Keputusan No. 095/SK-Direksi/XI/2023 tentang Standar Prosedur Operasional Perkreditan tanggal 29 November 2023

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

1. Dokumen agunan/ jaminan asli yang diperbolehkan untuk dipinjam debitur/ penerima kuasa adalah:
   a. Sertipikat Hak Milik (SHM).
   b. Sertipikat Hak Guna Bangunan (SHGB).
   c. Surat Pengakuan Hak (SPH).
   d. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (roda dua/ roda empat).

2. Peminjaman dokumen agunan/ jaminan Asli hanya diperuntukkan untuk pengurusan:
   a. Balik nama (dari nama awal bukan debitur, menjadi nama debitur/ pasangan)
   b. Naik status/ tingkat surat/ sertipikat. (SPH menjadi SHM dan/ atau SHGB menjadi SHM).

3. PT BPR Puskopat dapat menolak permohonan peminjaman dokumen agunan/ jaminan Asli jika terdapat indikasi awal/ info penyalahgunaan yang dapat menyebabkan hilangnya nilai jaminan/ agunan atas pinjaman debitur tersebut.

4. Proses peminjaman dokumen agunan/ jaminan Asli hanya dapat dilakukan oleh:
   a. Debitur, dengan menunjukkan/ melampirkan identitas pribadi berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Izin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku.
   b. Pihak Bukan Debitur (Penerima Kuasa) yaitu Pasangan/Orang Tua/ Anak debitur, dengan menunjukkan/melampirkan yaitu:
      - Surat Kuasa bermaterai yang ditandatangani oleh debitur sebagai Pemberi Kuasa dengan mencantumkan pihak Penerima Kuasa.
      - Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Izin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku debitur (Pemberi Kuasa).
      - Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Izin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku Pihak bukan debitur (Penerima Kuasa).

Dipindai dengan CamScanner

5. Atas poin-poin ditas yang harus dilakukan oleh debitur adalah:
   a. Membuat Surat Permohonan Peminjaman Agunan/ Jaminan Asli ke PT BPR Puskopat dengan rincian:
      - Alasan Peminjaman.
      - Jadwal waktu pengembalian yang ditulis secara detail dari hari, tanggal, bulan dan tahun dan dengan maksimal waktu peminjaman yaitu 1 (satu) bulan.
   b. Surat Permohonan pada huruf (a) ditandatangani ditas materai oleh debitur dan pasangan.
   c. Membuat Surat Penyataan atas peminjaman agunan/ jaminan asli tersebut yang menyatakan sebagai berikut:
      - Bahwa peminjaman dilakukan benar- benar sesuai yang alasan yang disampaikan dalam surat permohonan.
      - Bahwa jika melewati dari waktu yang telah disepakati, debitur/ pasangan akan segera melaporkan kepada PT BPR Puskopat dengan melampirkan surat keterangan resmi/ *cover note* dari instansi terkait pengurusan tersebut.
      - Bahwa jika peminjaman jaminan/ agunan asli dilakukan tidak sesuai permohonan dan/ atau disalahgunakan, maka siap diproses berdasarkan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

6. Penyerahan agunan/ jaminan Asli dapat dilakukan setelah melalui proses persetujuan secara internal dan diserahkan kepada sesuai poin (3) dengan persyaratan yang sama.

7. Proses penyerahan dokumen/ berkas agunan/ jaminan dilakukan oleh Bagian Operasional, Inklusi Keuangan dan Literasi dengan meliputi:
   a. Dokumentasi/ photo penyerahan dokumen/ berkas.
   b. Menyerahkan lembar serah terima (lembar 1) dokumen/ berkas agunan/ jaminan kepada debitur/ Pihak Bukan Debitur/ Ahli Waris.
   c. Mengadministrasikan lembar serah terima (lembar 2) dokumen/ berkas agunan/ jaminan secara internal.
   d. Lembar serah terima harus ditandatangani oleh:
      - Pihak yang menerima (debitur/ Pihak Bukan Debitur/ Ahli Waris)
      - Pihak yang menyerahkan (Staf CS dan Administrasi Kredit)
   e. Lembar serah terima harus diketahui dan ditandatangani oleh Pejabat Bank yaitu:
      - PE Kepala Bagian Operasional, Inklusi Keuangan dan Literasi.
      - Direktur Bisnis.
      - Direktur Utama.

8. Proses pengembalian berkas asli agunan/jaminan/pengikatan oleh debitur ke pihak BPR wajib meliputi :
   a. Tanda Terima pengembalian berkas asli agunan/jaminan/pengikatan oleh debitur
   b. Lembar serah terima harus ditandatangani oleh:
      - Pihak yang menyerahkan (debitur/ Pihak Bukan Debitur/ Ahli Waris)
      - Pihak yang menerima (Staf CS dan Administrasi Kredit)
   c. Lembar serah terima harus diketahui dan ditandatangani oleh Pejabat Bank yaitu:
      - PE Kepala Bagian Operasional, Inklusi Keuangan dan Literasi.
      - Direktur Bisnis.
      - Direktur Utama.

Dipindai dengan CamScanner

Dengan ketentuan : ----------
Surat Keputusan ini berlaku sejak hari / tanggal ditetapkan. Dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan dibuat perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Palembang
Hari/ Tanggal: Jumat/13 September 2024

D I R E K S I
PT. Bank Perekonomian Rakyat Puskopat

Direktur Utama Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Direktur Bisnis
Dedy Mas Putra, ST., MM.	**Devid Arsiel, SE**

Dipindai dengan CamScanner