

FORMULIR PERMOHONAN KREDIT KONSUMTIF

PNS PEGAWAI SWASTA PEGAWAI BUMD/ BUMN PEGAWAI KONTRAK PEMKOT

1. DATA PEMOHON

- a. Nama Lengkap : _____
- b. Nomor KTP/ SIM : _____
- c. Tempat/ Tanggal Lahir : _____
- d. Jenis Kelamin/ Agama : _____
- e. Status (Lajang, Kawin, Duda, Janda) : _____
- f. No. Telepon/ Handphone : _____
- g. Alamat : _____
Rt/Rw : _____
- h. Desa/ Kelurahan : _____
- i. Kecamatan : _____
- j. Kota : _____ / Kode Pos : _____
- k. Status Rumah Saat ini : Milik Sendiri Sewa Keluarga lain-lain
- l. Nama Ibu Kandung : _____
- m. Nama Saudara yang Tidak Serumah : _____
- n. No telepon/ Hp Saudara yang tidak Serumah : _____

2. DATA PEKERJAAN PEMOHON

- a. Nama Instansi/ Perusahaan : _____
- b. Alamat Lengkap : _____
- c. No.Telp./ Fax. Kantor : _____

3. DATA PEKERJAAN SUAMI/ ISTRI PEMOHON (isi jika ada)

- a. Nama : _____
- b. Pekerjaan : _____
- c. Alamat Instansi/ Perusahaan : _____
- d. No. Telepon/ HP : _____
- e. No. Telepon Instansi Tempat Bekerja : _____

4. DATA GAJI/ PENGHASILAN PEMOHON

- a. Gaji/ Penghasilan Tetap : Rp. _____
- b. Penghasilan Tambahan Kespek, LP, dll : Rp. _____
- c. Potongan Kantor : Rp. _____
- d. Potongan Bank, Koperasi dll : Rp. _____
- e. Take Home Pay/ Gaji Bersih : Rp. _____
- f. Penghasilan Suami/ Istri (isi jika ada) : Rp. _____
- g. Total Penghasilan : Rp. _____

4. KREDIT YANG DIMOHON

- a. Jumlah/ Maksimum Kredit : Rp. _____
- b. Jangka Waktu : _____ Bulan
- c. Angsuran per bulan : Rp. _____
- d. Keperluan : _____

AGUNAN/ JAMINAN YG AKAN DISERAHKAN (Isi jika ada)

No	Jenis Agunan	Data Agunan/jaminan	Keterangan
1			
2			

Pontianak,.....

Pemohon

(.....)

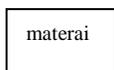
PERSETUJUAN PEMOHON

Aplikasi ini saya/ kami tandatangi sebagai permohonan atas fasilitas kredit PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak. Saya/ kami telah menerima, membaca, mengerti, dan mendapat penjelasan yang cukup mengenai karakteristik, konsekuensi, pemanfaatan produk, risiko dan biaya-biaya yang melekat atas fasilitas kredit tersebut, untuk itu dengan ini saya/ kami menyatakan tunduk dan terikat dengan ketentuan-ketentuan tersebut. Seluruh data saya/ kami berikan dalam aplikasi ini adalah sebenar-benarnya sehingga saya/ kami setuju PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak berwenang untuk :

1. Memeriksa atas kebenaran data saya/ kami sampaikan dalam aplikasi ini.
2. Saya /kami memberikan persetujuan kepada PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak untuk memberikan identitas dan/ atau data saya/ kami kepada pihak lain yang bekerja sama dengan PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak dan saya/ kami telah memahami penjelasan PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak mengenai tujuan dan konsekuensi dari pemberian identitas dan/ atau data tersebut.
3. Mencari dan memperoleh keterangan, referensi dari sumber manapun dengan cara yang dianggap sah oleh Bank.
4. Memberikan secara terbatas dan/ atau tidak terbatas data yang telah saya/ kami sampaikan dalam aplikasi ini kepada pihak lain dalam rangka pengembangan dan pemasaran produk, pengalihan, dan/ atau penagihan.
5. Menolak permohonan ini tanpa harus memberikan alasannya.
6. Mengubah syarat dan ketentuan fasilitas ini sewaktu-waktu baik atas pertimbangan PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak maupun mengikuti ketentuan yang mendasari yang mana akan diberitahukan oleh PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak.

Menyetujui,
Tandatangan Pemohon

Pontianak,.....
Tandatangan
Istri/ Suami Pemohon



(.....)

(.....)

SURAT PERSETUJUAN SUAMI/ ISTRI

1. Terhadap kredit tersebut saya tidak berkeberatan apabila istri/ suami saya menyerahkan jaminan berupa gaji beserta tunjangan dan penghasilan lainnya yang diterima setiap bulan dan atau menyerahkan jaminan tambahan berupa tanah atau kendaraan, dll sampai kredit dinyatakan lunas oleh PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak.
2. Jika Kredit yang diajukan di PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak disetujui dan saya tidak bisa hadir dalam penandatanganan perjanjian kredit karena berhalangan maka surat pernyataan ini merupakan persetujuan saya. Dan saya ikut bertanggung jawab atas pelunasan/ penyelesaian kredit yang diterima dari PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak.

Demikianlah persetujuan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tandatangan Pemohon

Pontianak,.....
Tandatangan
Istri/ Suami Pemohon

(.....)

(.....)

SURAT KUASA DARI PEMOHON KE BENDAHARA GAJI DAN
PERNYATAAN BENDAHARA GAJI

Nama :
NIP :
Kantor/Instansi :

Dengan ini memberikan kuasa dengan hak Substitusi kepada bendahara gaji:

Nama :
NIP :

KHUSUS

Untuk Melakukan :

1. Pemotongan gaji dan/ atau tunjangan-tunjangan yang berhubungan dengan pangkat/ jabatan kami pada kantor/ instansi kami bekerja setiap bulan minimal sebesar Rp.....
2. Penyetoran jumlah uang yang dimaksud pada butir 1 diatas sebagai pembayaran angsuran hutang pokok berikut bunga dan denda tunggakan atas kredit yang telah kami terima dari PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak berdasarkan perjanjian Kredit No..... tanggal.....pada rekening pinjaman kami yang ada pada PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak.
3. Pemotongan dari penghasilan ataupun hak-hak yang timbul dalam bentuk apapun juga tanpa terkecuali yang menjadi hak dan yang akan diterima pemberi kuasa sehubungan apabila dikemudian hari terjadi mutasi/ PHK terhadap pemberian kuasa untuk pelunasan seluruh hutang pokok ditambah bunga serta biaya-biaya lainnya yang terhutang.
4. Surat kuasa ini tetap berlaku apabila bendaharawan diganti dengan bendaharawan baru ataupun pemohon dipindahkan atau dimutasikan dikantor atau instansi yang baru.
5. Penerima kuasa/ Bendahara gaji menyatakan sanggup untuk melakukan khususnya poin 1,2 dan 3 diatas yang dibuktikan dengan ditandatanganinya surat ini.

Surat Kuasa ini tidak dapat dicabut kembali dan tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang ditentukan pasal 1813 KUH Perdata, melainkan hanya akan berakhir apabila jumlah hutang pokok berikut bunga dan denda tunggakan atas kredit yang kami terima telah dinyatakan lunas oleh PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak.

Demikian surat kuasa ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak,

PENERIMA KUASA
Bendaharawan Gaji

PEMBERI KUASA
Pemohon

Materai

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

Mengetahui dan Menyetujui
(Kepala Sekolah/ Kepala UPK /Atasan Langsung)

Mengetahui dan Menyetujui
(Kepala Dinas Pendidikan Kota Pontianak)

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

SURAT REKOMENDASI

No.

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Dinas Pendidikan Kota Pontianak dengan ini memberikan persetujuan dan rekomendasi kepada :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Untuk :

1. Mengajukan/ mendapatkan fasilitas kredit dari PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak sebesar Rp.
2. Penyetoran jumlah uang yang dimaksud pada butir 1 sebagai pembayaran angsuran hutang pokok berikut bunga dan denda tunggakan atas kredit dilakukan oleh bendahara gaji sampai kredit dinyatakan lunas oleh PERUMDA BPR Khatulistiwa Pontianak.
3. Surat rekomendasi ini berkaitan dengan pernyataan dari pemohon ke bendahara gaji khususnya poin 4 yang menyatakan bahwa Surat kuasa ini tetap berlaku apabila bendaharawan diganti dengan bendaharawan baru ataupun pemohon dipindahkan atau dimutasikan dikantor atau instansi yang baru.

Demikianlah persetujuan dan rekomendasi ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak,

Menyetujui
(Kepala Dinas Pendidikan Kota Pontianak)

(.....)

KETERANGAN/ SLIP GAJI

Nama Instansi.....

Nama :
Nip :
Pembayaran Gaji Bulan :
Jumlah gaji : Rp

Potongan Khusus
1. BankRp.
2. BankRp.
3. KoperasiRp.
4.Rp.
5.Rp.

Potongan kantor
1. Infaq Rp.
2. Iuran Koperasi.....Rp.
3.Rp.
4.Rp.

Jumlah potongan Rp.

Tambahan Penghasilan
1. Kespek : Rp.
2. Makan minum : Rp.
3. : Rp.
4. : Rp.

Jumlah tambahan Penghasilan

: Rp.

Sisa Gaji yang diterima : Rp.

Bendahara Gaji

(.....)
Nip.

Keterangan :

1. Mohon isi dengan benar untuk mempercepat proses kredit.
2. Sertakan foto copy daftar gaji dan foto copy tambahan penghasilan (kespek, makan minum, honor, sertifikasi dan lain-lain).
3. Slip/ keterangan gaji ini dianggap sah bila sudah ditandatangani dan cap/ stempel Instansi.