



PERMOHONAN PINJAMAN

1. Nama Pemohon : _____
2. Nama Ibu Kandung Pemohon : _____
3. Pendidikan Terakhir : _____
4. Pekerjaan : _____
5. Alamat :
 - Rumah : _____
_____ Kode Pos _____
 - Kantor : _____
_____ Kode Pos _____
6. Nomor KTP (SIM) / NPWP : _____ / _____
7. Nomor Telepon :
 - a. Rumah (_____) _____
 - b. Kantor (_____) _____
 - c. HP. _____
8. No. Buku Tabungan Bank Kota Bogor : _____
9. Jumlah Pinjaman yang dimohon : Rp. _____ (_____)
_____)
10. Tujuan Penggunaan Pinjaman : _____
11. Jangka Waktu Pinjaman : _____ (_____) bln
12. Jaminan Tambahan Berupa : _____

Dengan ini saya untuk kepentingan sendiri mengajukan permohonan pinjaman / kredit dan saya bersedia tunduk pada peraturan yang berlaku di BPR BANK KOTA BOGOR.

_____, _____ 20__

Mengetahui
Kepala / Pimpinan

Mengetahui / Menyetujui
Suami / Istri,

Pemohon,

(_____)

(_____)

(_____)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Alamat : - Rumah :
- Kantor :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup menyelesaikan seluruh kewajiban pembayaran pinjaman kepada BPR Bank Kota Bogor apabila saya diberhentikan/ mengundurkan diri / pensiun dini / dialih tugaskan dari instansi tempat saya bekerja keluar daerah atau propinsi yang berada diluar domisili BPR Bank Kota Bogor,

Surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sehat, tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak manapun serta mengikat selama masa penyelesaian pinjaman tersebut sampai lunas.

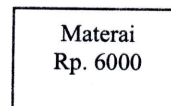
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Dan apabila pernyataan ini dikemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut secara hukum yang berlaku.

_____, _____ 20__

Bendahara gaji,

Yang menyatakan,

(_____)



(_____)

Mengetahui,
Kepala / Pimpinan

(_____)

SURAT KUASA MEMOTONGAN GAJI / MENDEBET REKENING

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini memberikan kuasa kepada bendahara gaji pada dinas..... dan BPR Bank Kota Bogor untuk memotong gaji / penghasilan lainnya dan atau mendebet rekening saya setiap bulannya sebesar Rp.
(.....)
untuk memenuhi kewajiban pembayaran angsuran bulanan atas pinjaman yang saya terima dari BPR Bank Kota Bogor mulai bulan angsuran pertama sampai akhir jatuh tempo hingga lunas. Surat kuasa ini mengikat dan tidak dapat di tarik kembali dan hanya akan berakhir setelah kewajiban pembayaran pinjaman saya kepada BPR Bank Kota Bogor dinyatakan lunas.

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

Yang diberi Kuasa
Pihak Bank

Yang Memberi Kuasa,
Peminjam

Materai Rp. 6.000

(.....)

(.....)

Mengetahui / Menyetujui :
Bendahara

Mengetahui / Menyetujui :
Pimpinan

(.....)

(.....)

DAFTAR PERINCIAN PENDAPATAN dan PENGELUARAN NASABAH

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :

Pendapatan :

- | | |
|----------------------------|----------|
| 1. Penghasilan gaji bersih | Rp. |
| 2. Penghasilan suami/istri | Rp. |
| 3. Penghasilan lainnya | Rp. |
| • Tunjangan daerah | Rp. |
| • Tunjangan insentif | Rp. |
| • Tunjangan lembur | Rp. |

Jumlah pendapatan Rp.

Pengeluaran :

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. Biaya rumah tangga | Rp. |
| 2. Biaya transportasi / anak sekolah | Rp. |
| 3. Potongan Bank lain | Rp. |

Jumlah pengeluaran Rp.

Jumlah bersih Rp.

_____, _____ 20__

Peminjam

(_____)