

Kantor Pusat : Jl. Kapten Mulyadi No. 111 Kota Surakarta 57133
Telp./Fax. (0271) 657608 / (0271) 657605

Catatan : Apabila anda sudah mengisi aplikasi permohonan kredit ini, mohon dikirimkan via email ke kantor_pusat@banksolo.co.id

Jenis Kredit : Kredit Pegawai Kredit Rekening Koran Kredit Umum
 Kredit Pasar Kredit UKM Kredit Berjangka/Proyek
 Kredit Perumahan Kredit Pasar Melati Kredit UKM Melati

1. DATA CIF NASABAH (diisi oleh petugas Bank)

Nasabah LAMA / BARU : LAMA BARU
 Tanggal Pengajuan Kredit : ___/___/_____
 Nomor CIF Debitur (Nasabah ID) : _____
 Nomor Rekening Kredit : _____
 Melanggar BMPK/BMPD/BMPP : Ya Tidak
 Melampaui BMPK/BMPD/BMPP : Ya Tidak
 No. Permohonan Kredit : _____
 Kode Kantor Cabang : _____
 Kode Kantor Kas : _____
 Nama AO/Refferal : _____
 Hubungan dengan BANK : _____ (REF. HUB. BANK)
 Kode Golongan Debitur : _____ (REF. GOL. DEBITUR)

2. DATA PRIBADI

Yang Bertanda tangan di bawah ini

Nama Sesuai Identitas : _____ Gelar Pend. : _____
 Nama Lengkap : _____ Panggilan/Alias : _____
 Nama Gadis Ibu Kandung : _____
 Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan NPWP : _____
 Tempat Lahir : _____ Tanggal Lahir : ___/___/_____
 Agama : Islam Kristen Protestan Kristen Katholik Hindu Budha Kong Hu Cu
 Jenis Identitas : KTP No. E-KTP/NIK : _____ Berlaku Hingga : ___/___/_____
 Passport No. Passport : _____ Berlaku Hingga : ___/___/_____
 Alamat Rumah Sesuai KTP : _____ RT : ___ RW : _____
 Kelurahan/Desa : _____ Kecamatan : _____
 Kab./Kota (DATI 2) : _____ Kode Pos : _____ (Wajib diisi)
 No.Telp. Rumah (Kode Area+No) : _____ No. Telp. Seluler (HP) : _____
 Status Kepemilikan Rumah : Milik Sendiri Kos/Sewa/Kontrak Milik Keluarga Milik Dinas/Instansi _____
 Lama Menetap : _____ Bulan _____ Tahun
 Pekerjaan (sesuai KTP) : _____ Sandi Pekerjaan : _____ (REF. PEKERJAAN)
 Pendidikan Terakhir : SD SMP/SLTP SMA/SLTA D-1 D-2 D-3 S-1 S-2 S-3
 Status Pendidikan/Gelar : 00 – Tanpa Gelar 01 – Diploma 1 02 – Diploma 2 03 – Diploma 3
 04 – S-1 05 – S-2 06 – S-3 99 – Lainnya
 Alamat Email : _____ Kewarganegaraan : WNI WNA
 Alamat Korespondensi (Surat) : _____

3. DATA KELUARGA

Status Pernikahan : 1 – Kawin 2 – Belum Kawin 3 – Cerai
 Jumlah Tanggungan : _____ orang. (jumlah orang yang menjadi tanggungan debitur. Contoh : 1 istri, 2 anak maka tanggungan= 3)

DATA SUAMI/ISTRI

Nama Pasangan (Suami/Istri) : _____ No.KTP (Suami/Istri) : _____
 Tgl. Lahir Pasangan (Suami/Istri) : _____, ___/___/_____
 Pekerjaan (sesuai KTP) : _____ Perjanjian Pisah Harta : Ada Tidak Ada
 No.Telp/HP (Suami/Istri) : _____

Jika Suami/Istri Bekerja

Nama Kantor/ Perusahaan Tempat Bekerja : _____
 Alamat Kantor/Perusahaan Tempat Bekerja : _____
 (termasuk nama gedung dan lantai)
 Kota : _____ Kode Pos : _____
 No. Telp : _____ No. Fax : _____
 Departemen/Bagian : _____ Jabatan : _____

Emergency Contact

Untuk Keperluan Mendadak (keluarga dekat yang tidak serumah)

Nama Lengkap : _____
 Hubungan Keluarga : Orang Tua Kakak/Adik Anak Saudara kandung orang tua _____
 Alamat Rumah : _____ RT : ___ RW : _____
 Kelurahan/Desa : _____ Kecamatan : _____
 Kab./Kota (DATI II) : _____ Kode Pos : _____
 No.Telp. Rumah & Kantor : _____ No. Telp. Seluler (HP) : _____

4. DATA PEKERJAAN

Nama Kantor/ Perusahaan Tempat Bekerja : _____
 _____ Kode Dinas (Group1 di IBS) : _____ (diisi petugas)
 Bidang Usaha Tempat Bekerja : _____ Kode : _____ (REF. SLIK BIDANG USAHA)
 Alamat Kantor/Perusahaan Tempat Bekerja : _____
 (termasuk nama gedung dan lantai)

 Kota : _____ Kode Pos : _____
 No. Telp : _____ No. Fax : _____
 Kode Sumber Penghasilan : 1 – Gaji 2 – Usaha 3 – Lainnya
 Penghasilan Kotor Per Tahun : Rp. _____ Gaji/Penghasilan Bersih (per bulan) : Rp. _____
 Departemen/Bagian : _____ NIP / NRP : _____
 Jabatan : _____ Pangkat/Golongan : _____
 Mulai Bekerja : _____ Lama Bekerja di Perusahaan : _____ Tahun _____ Bulan.
 Nama Atasan Langsung & Jabatan : _____
 No. Telp. Kantor Atasan Langsung : _____
 Usia Pensiun yang berlaku di Perusahaan : _____ Tahun.
 Kode Pekerja : _____ (REF. SLIK PEKERJAAN)
 Pengalaman Kerja di tempat lain : _____
 (Nama Perusahaan, jabatan & tahun) _____

5. PERMOHONAN KREDIT

Dengan ini mengajukan permohonan kredit sebagai berikut :

Baru/Perpanjangan : Baru Perpanjangan Kode Skim : **00** - Konvensional
 Jumlah Permohonan Kredit : Rp. _____ (_____)
 Rencana/Tujuan Penggunaan Kredit : Kami pergunakan sendiri untuk _____
 Orientasi Penggunaan Kredit : 1 – Ekspor 2 – Impor **3 – Lainnya**
 Kab./Kota Lokasi Proyek/Penggunaan Kredit : _____ Sandi Kab./Kota (diisi oleh petugas) : _____ (REF. KOTA/KAB/DAT12)
 Jangka Waktu Pinjaman (Kredit) : _____ Bulan.
 Sumber Pengembalian Kredit : _____
 Besar Kredit yang kami terima sebelumnya : Rp. _____ (_____)
 No. Rekening/PK Kredit sebelumnya : _____ Tgl. Realisasi (Kredit Yang Lama) : __ / __ / __
 Take Over Dari (diisi oleh petugas) : _____
 Kode Sifat Kredit (diisi oleh petugas) : _____ (REF. SIFAT KREDIT) Kode Jenis Kredit (diisi oleh petugas) : _____ (REF. JENIS KREDIT)
 Kategori Debitur (diisi oleh petugas) : _____ (REF. KATEGORI DEBITUR) Jenis Penggunaan (diisi oleh petugas) : 1 – Modal Kerja
 Sektor Ekonomi (diisi oleh petugas) : _____ (REF. SEKTOR EKONOMI) 2 – Investasi
 Program Pemerintah (diisi oleh petugas) : 001 - Kredit Bukan Program Pemerintah 003 - Kredit Pemilikan Rumah Subsidi (KPR)
 002 - Kredit Usaha Rakyat (KUR) 900 - Kredit Program Pemerintah Lainnya

6. HUTANG/PINJAMAN DI TEMPAT LAIN

JENIS PINJAMAN (termasuk Kartu Kredit)	LIMIT/ PLAFON PINJAMAN	SISA HUTANG/ BAKIDEBET	JANGKA WAKTU	JATUH TEMPO	KREDITUR (NAMA BANK/LEMBAGA)	AGUNAN
	Rp.	Rp.				
	Rp.	Rp.				
	Rp.	Rp.				
	Rp.	Rp.				
	Rp.	Rp.				

7. DATA AGUNAN

Bentuk Agunan : Tanah & Bangunan Barang Bergerak/Kendaraan Bermotor (Mobil, Motor, dll)
 Lainnya
 Kode Jenis Agunan (diisi oleh petugas) : _____ (REF. SLIK JENIS AGUNAN)
 Jenis Pengikatan Agunan (diisi oleh petugas) : _____ (REF. SLIK PENGIKATAN AGUNAN) Tgl. Pengikatan : __ / __ / __
 Nama Pemilik Agunan : _____
 Bukti Kepemilikan : _____
 Lokasi/Alamat Agunan : _____
 Nilai NJOP (diisi oleh petugas) : Rp. _____ Nilai Taksasi : Rp. _____
 Tgl. Penilaian Agunan (diisi oleh petugas) : __ / __ / __
 Status Paripasu (diisi oleh petugas) : Ya Tidak Diasuransikan : Ya Tidak
 Prosentase Paripasu (diisi oleh petugas) : _____ %
 Keterangan : _____

Tanah & Bangunan

Status Hak : SHGB Hak Milik Hak Sewa Hak Milik atas Satuan Rumah Susun di atas Hak Milik/HGB Lainnya

No. Hak : _____ No. IMB : _____

Atas Nama : _____ Luas tanah/bangunan : _____

Tanggal berakhir Hak : _____ Nilai/Harga : _____

Lokasi : _____

Kendaraan Bermotor (Mobil/Motor)

Jenis Kendaraan/Merek : _____ No. Mesin : _____

Atas Nama : _____ No. STNK : _____

No. BPKB : _____ Warna : _____

No. Polisi : _____ Tahun Pembuatan : _____

No. Rangka : _____ Nilai/harga : _____

8. DATA PENJAMIN KREDIT

Jenis Identitas Penjamin : KTP Passport NPWP

No. Identitas Penjamin (sesuai jenis ID) : _____

Nama Penjamin Sesuai Identitas : _____

Nama Lengkap Penjamin : _____

Alamat Penjamin : _____

Golongan Penjamin (diisi oleh petugas) : _____ (REF. GOL. PENJAMIN)

Prosentase Dijamin (diisi oleh petugas) : _____ %.

Keterangan : _____

9. DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN

	ADA/TIDAK	LEMBAR
1. Fotocopy Kartu Pegawai yang telah dilegalisir untuk PNS atau KTA yang telah dilegalisir untuk TNI		
2. Fotocopy Kartu Pengenal/KTP atau Passport		
3. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)		
4. Fotocopy KTP Suami/Istri		
5. Fotocopy Surat Nikah (pada saat realisasi menunjukkan yang asli)		
6. SK Asli (Kenaikan pangkat/Gaji Berkala)		
7. Fotocopy SK terakhir (Kenaikan Pangkat/Berkala yang dilegalisir pimpinan)		
8. Surat Kuasa kepada juru bayar/Bendahara sekaligus Pernyataan kesanggupan juru bayar/Bendahara gaji dan rekomendasi pimpinan.		
9. Perincian Gaji yang diketahui pimpinan		
10. Surat Pernyataan dan Kuasa penyerahan agunan (jaminan)		
11. Fotocopy Sertipikat (jika agunan sertipikat)		
12. Fotocopy SPPT PBB Tahun Terakhir (jika agunan sertipikat)		
13. Fotocopy BPKB dan STNK (jika agunan kendaraan bermotor)		
14. Surat Keterangan Lama Menetap untuk Debitur yang Kos/Sewa/Kontrak (mengetahui RT/RW)		
15.		
16.		

10. PERNYATAAN

Sehubungan dengan data/informasi serta dokumen-dokumen yang saya berikan tersebut diatas, dengan ini saya selaku pemohon kredit menyatakan sebagai berikut :

- Bahwa semua informasi dalam formulir aplikasi ini telah saya isi dengan lengkap dan sebenar-benarnya.
- Dengan ini saya memberikan persetujuan dan kuasa kepada PERUMDA BPR Bank Solo untuk memperoleh referensi dari sumber manapun dan dengan cara yang dianggap layak oleh PERUMDA BPR Bank Solo.
- Apabila permohonan saya disetujui, saya akan tunduk dan terikat pada ketentuan dan syarat-syarat yang dikeluarkan oleh PERUMDA BPR Bank Solo.
- PERUMDA BPR Bank Solo berhak untuk menolak permohonan saya dengan tanpa harus/kewajiban untuk menunjukkan alasan-alasan penolakan.
- Semua dokumen pendukung yang telah saya serahkan kepada PERUMDA BPR Bank Solo tidak akan saya tarik kembali.
- Saya akan memberikan informasi terbaru apabila ada perubahan data dalam aplikasi ini sehubungan dengan permohonan kredit tersebut.

Mengetahui/Menyetujui,

Mengetahui.

Pemohon Kredit,

Camat

Kepala Desa/Kelurahan/Pasar

Penanggung
Suami / Istri / Orang Tua

Surakarta, _____

Diisi untuk Kredit Pegawai

Diisi untuk Kredit Pegawai

Mengetahui/menyetujui untuk diberikan Kredit dan bertanggung jawab atas kelancaran angsuran
KEPALA _____

Menyatakan bahwa keterangan tersebut diatas adalah benar.
BENDAHARA _____

Pemutus Kredit

Kepala KPO/Ka.Bag Kredit/Kepala Cabang/Kasubag. Kredit

Pertimbangan Account Officer

Peminjam

Setuju diberikan kredit sebesar Rp. _____

Pertimbangan kami dapat diberikan kredit sebesar Rp. _____

Pertimbangan kami dapat diberikan kredit sebesar Rp. _____

Setuju untuk jumlah Rp. _____ yang akan kami gunakan dan kami pertanggungjawabkan sendiri
Surakarta, _____