



## PD BPR BANK DAERAH KOTA MADIUN

JL IMAM BONJOL NO 70 53115 452589

<http://www.bprkotamadiun.com>

Pemerintah Kota Madiun / PD BPR BANK DAERAH KOTA MADIUN

# Pelayanan Pengajuan Kredit Konsumtif

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa foto copy KTP suami dan KTP istri
2. Membawa foto copy Kartu Keluarga
3. Membawa foto copy Sertifikat dan bukti pembayaran PBB terakhir (untuk agunan Sertifikat) \*Jika diperlukan
4. Membawa foto copy BPKB, STNK dan gesek nomor rangka, nomor mesin (untuk agunan BPKB) \*Jika diperlukan
5. Membawa kwitansi pembelian (untuk agunan BPKB bukan atas nama sendiri) \*Jika diperlukan
6. Membawa surat pernyataan bermatrai bahwa kendaraan sudah dibeli (untuk agunan BPKB bukan atas nama sendiri) \*Jika diperlukan
7. Membawa Slip gaji terakhir
8. Membawa SK pegawai terakhir

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Nasabah meminta blanko pengajuan kredit ke petugas dan mengisinya dengan benar
2. Nasabah suami dan istri membubuhkan tanda tangan pada blanko pengajuan kredit
3. Nasabah menyerahkan blanko pengajuan kredit beserta persyaratannya ke petugas
4. Petugas melakukan penelitian terhadap pengisian blanko dan persyaratannya
5. Petugas melakukan registrasi terhadap permohonan kredit nasabah
6. Dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja Petugas akan menghubungi nasabah memberitahukan hasil pengajuan permohonan kredit

## Waktu Penyelesaian



## PD BPR BANK DAERAH KOTA MADIUN

JL IMAM BONJOL NO 70 53115 452589

<http://www.bprkotamadiun.com>

Pemerintah Kota Madiun / PD BPR BANK DAERAH KOTA MADIUN

3 Hari kerja

Lama proses pengajuan kredit konsumtif paling lama 3 (tiga) hari kerja terdiri dari proses survey, analisa dan persetujuan kredit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. KREDIT

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan secara langsung / tidak langsung :

Langsung ke : Jl. Imam bonjol no. 70 Kota Madiun

Tidak langsung : 1. Telp. (0351) 452589 atau

2. Email. [pengaduan@bprkotamadiun.com](mailto:pengaduan@bprkotamadiun.com) atau

3. Kotak Kritik dan Saran

Prosedure Pengaduan.

1. Nasabah menyampaikan permasalahan ke petugas penanganan pengaduan
2. Petugas akan mencatat pengaduan yang disampaikan
3. Petugas akan menyampaikan pengaduan kepada Tim penanganan pengaduan
4. Petugas akan memberitahukan kepada nasabah hasil penyelesaian pengaduan maksimal 2 hari setelah pengaduan diterima