



## SURAT PERNYATAAN

.....

Kepada :  
PT. Bank Mandiri  
Up. Customer Service Card Center  
Plaza Bapindo, Menara Mandiri Lt.10  
Jl. Jend. Sudirman kav. 54-55  
Jakarta 12190

Perihal : **Percepatan Pelunasan Transaksi Cicilan**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Nomor Kartu kredit :

Dengan ini mengajukan percepatan atas sisa transaksi cicilan di kartu kredit saya dengan rincian sebagai berikut:

### **Nama Cicilan**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Saya Setuju dengan pinalty yang akan dikenakan di kartu kredit saya atas percepatan pelunasan transaksi cicilan tersebut diatas.

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan agar dapat diproses pada kesempatan pertama.

Terima kasih,

.....

### **Pemegang Kartu**

Apabila surat pernyataan ini telah ditandatangani, mohon dapat dikirimkan kembali kepada kami **dalam format pdf (tidak melebihi 2 MB)** disertai dengan **foto copy KTP dan foto copy kartu kredit** Mandiri melalui faksimili ke nomor 021-5267370 / 52997722, atau dapat mengirimkan dokumen yang telah di scan kepada kami melalui layanan email: [mandiricare@bankmandiri.co.id](mailto:mandiricare@bankmandiri.co.id)