

Nomor :
Perihal : **Permohonan Pinjaman**

Kepada Yth :
Sdr. Ketua KPRI / Pemerintah Kota Surabaya,
melalui Manajer
Di -
SURABAYA.-

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : No. aggt
Tanggal lahir :
Pangkat / Golongan :
Badan/Dinas/Bagian/Kec :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pinjaman sebesar
Rp (.....)
Untuk keperluan :

Dan untuk pembayaran angsuran pinjaman agar dipotong melalui
potongan gaji selama : (.....)
sebagaimana terlampir dalam Surat Kuasa saya kepada KPRI
Pemerintah Kota Surabaya.

Demikian disampaikan atas perkenan dan terkabulnya permohonan
saya diucapkan terima kasih.

Ketua Kelompok/Unit Kerja	Bendahara/Juru Bayar	Pemohon
.....		
Nip.	Nip.	Nip.

Mengetahui,

KEPALA KECAMATAN

.....
.....

.....
Nip

Di Isi oleh Petugas Simpan Pinjam

CATATAN :
Sisa Pinjaman di KPRI

1. Pinjaman Toko : Rp.
(Masih kali Angsuran)

2. Pinjaman Barang Elektronik : Rp.
(Masih kali Angsuran)

3. Pinjaman Uang/Simpan Pinjam : Rp.
(Masih kali Angsuran)

4. Lain-lain : Rp. +

JUMLAH SISA ANGSURAN/HUTANG : Rp.

ACC Pinjaman

Rp.

Masa Angsuran :
.....(.....)
Bulan

Nomor :
Perihal : **Permohonan Pinjaman**

Kepada Yth :
Sdr. Ketua KPRI / Pemerintah Kota Surabaya,
melalui Manajer
Di -
SURABAYA.-

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : No. aggt
Tanggal lahir :
Pangkat / Golongan :
Badan/Dinas/Bagian/Kec :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pinjaman sebesar
Rp (.....)
Untuk keperluan :

Dan untuk pembayaran angsuran pinjaman agar dipotong melalui
potongan gaji selama : (.....)
sebagaimana terlampir dalam Surat Kuasa saya kepada KPRI
Pemerintah Kota Surabaya.

Demikian disampaikan atas perkenan dan terkabulnya permohonan
saya diucapkan terima kasih.

Ketua Kelompok/Unit Kerja	Bendahara/Juru Bayar	Pemohon
.....		
Nip.	Nip.	Nip.

Mengetahui,

KEPALA KECAMATAN
.....
.....

.....
Nip

Di Isi oleh Petugas Simpan Pinjam

CATATAN :

Sisa Pinjaman di KPRI

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Pinjaman Toko
(Masih kali Angsuran) | : Rp. |
| 2. Pinjaman Barang Elektronik
(Masih kali Angsuran) | : Rp. |
| 3. Pinjaman Uang/Simpan Pinjam
(Masih kali Angsuran) | : Rp. |
| 4. Lain-lain | : Rp. + |
| JUMLAH SISA ANGSURAN/HUTANG | : Rp. |

ACC Pinjaman

Rp.

Masa Angsuran :
..... (.....)
Bulan

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat rumah :
NIP/No. Pokok Pegawai :
Jabatan :
Alamat Instansi :

Dengan ini memberikan kuasa kepada :

BENDAHARA PENGELUARAN SELAKU PENGURUS UNIT KPRI PEMERINTAH KOTA SURABAYA

Untuk melakukan :

Pemotongan gaji dan atau tunjangan yang berhubungan dengan pangkat/jabatan pemberi kuasa pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan pemberi kuasa bekerja, setiap bulan sebesar Rp..... (.....)

Untuk pembayaran angsuran pokok dan bunga atas kredit yang telah diterima dari KPRI Pemerintah Kota Surabaya sesuai dengan perjanjian kredit nomor : tanggal untuk disetorkan kepada KPRI Pemerintah Kota Surabaya.

Surat Kuasa ini akan berakhir apabila hutang pokok dan bunga serta biaya-biaya yang lain yang timbul atas kredit yang telah diterima pemberi kuasa dinyatakan lunas oleh KPRI Pemerintah Kota Surabaya.

Demikian Surat Kuasa ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Penerima Kuasa
Bendahara Pengeluaran

Pemberi Kuasa,
Materai 10.000

(.....)

(.....)

SURAT KETERANGAN GAJI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Pangkat/NIP :
Jabatan : Pemegang Kas / Bendaharawan Gaji

Dengan ini menerangkan :

Nama :
Alamat :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
Instansi / Bagian :

Gaji bersih dan tunjangan-tunjangan yang diterima setiap bulan oleh yang bersangkutan sebagai berikut :

- Gaji Pokok : Rp.
- Tunjangan Istri/Suami : Rp.
- Tunjangan Anak : Rp.
- Tunjangan Beras : Rp.
- Tunjangan Jabatan : Rp.
- Penerimaan lain-lain : Rp.
Jumlah Penerimaan Rp.

Potongan-Potongan :
- Potongan Beras : Rp.
- Simpanan Wajib Kop : Rp.
- Hutang Koperasi : Rp.
- Pajak : Rp.
- Bank Jatim : Rp.
- Lain-lain : Rp.
Jumlah Penerimaan Rp.

Jumlah Penerimaan Bersih Rp.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk kelengkapan permohonan pinjaman pada KPRI Pemerintah Kota Surabaya.

Surabaya,

Mengetahui
Kepala

Bendahara Gaji

.....
Nip.

.....
Nip.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat Rumah :
Nip/No. Pokok Pegawai :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya selaku bendaharawan/pembayaran gaji pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan : di Surabaya, bahwa berdasarkan surat kuasa tertanggal, Dari :

Nama :
Alamat Rumah :
Nip/No. Pokok Pegawai :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa dalam rangka memenuhi kewajiban pemberi kuasa kepada KPRI Pemerintah Kota Surabaya berupa pembayaran angsuran hutang pokok berikut bunga atas kredit yang diterima, kami bersedia melakukan :

- 1. Pemotongan gaji dan atau tunjangan-tunjangan yang berhubungan dengan pangkat/jabatan Pemberi Kuasa pada Dinas/Badan/Bagian/Kantor kami bekerja setiap bulan sebesar Rp.
(.....)
- 2. Penyetoran jumlah uang yang dimaksud pada butir 1 diatas, akan kami setorkan kepada KPRI Pemerintah Kota Surabaya sebagai pembayaran uang angsuran hutang pokok dan bunga yang diterima oleh pemberi kuasa.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Surabaya,

Mengetahui
Kepala Dinas

Yang membuat pernyataan

(.....)

(.....)