Kepada Yth:

Direktur Sumber Daya Manusia

Universitas Telkom

Di Tempat

**Perihal : Surat Pernyataan Pindah Payroll**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| NIP | : |  |
| Status  Jabatan  Lokasi Kerja | :  :  : |  |

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memindahkan rekening Bank Payroll sebagai berikut:

**Sebelumnya:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Bank | : |  |
| Nomor Rekening | : |  |
| Atas Nama Rekening  Kantor Cabang | :  : |  |

**Menjadi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Bank | : |  |
| Nomor Rekening | : |  |
| Atas Nama Rekening  Kantor Cabang  Alasan Pindah Payroll | :  :  : |  |

Selain itu bersama ini saya menyatakan bahwa:

1. Akan menutup/melunasi pinjaman saya serta menyelesaikan kewajiban adminstrasi lainnya dengan Bank sebelumnya,
2. Jika ternyata dikemudian hari saya terbukti tidak melaksanakan/melanggar pernyataan saya pada nomor 1 (satu), maka saya bersedia:
3. Rekening payroll akan dikembalikan ke Bank sebelumnya,
4. Menerima segala sanksi yang muncul akibat pelanggaran tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Bandung, Maret 2024

Mengetahui,

*Nama Bank Baru*

**Nama PIC Bank Baru**

|  |
| --- |
| Yang Membuat Pernyataan, |
| Materai Rp10.000 |
| **Nama Pegawai** |