Kepada Yth:

Direktur Sumber Daya Manusia

Universitas Telkom

Di Tempat

**Perihal : Surat Pernyataan Pindah Payroll**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| NIP | : |  |
| StatusJabatanLokasi Kerja | ::: |  |

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

**Sebelumnya:**

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

**Menjadi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Bank | : |  |
| Nomor Rekening | : |  |
| Atas Nama RekeningKantor CabangAlasan Pindah Payroll | ::: |  |

Selain itu bersama ini saya menyatakan bahwa:

1. Sudah tidak memiliki atau sudah menutup/melunasi pinjaman saya serta telah menyelesaian kewajiban administrasi lainnya dengan bank sebelumnya, atau
2. Akan menutup/melunasi pinjaman saya serta menyelesaikan kewajiban adminstrasi lainnya dengan Bank sebelumnya,
3. Jika ternyata dikemudian hari saya terbukti tidak melaksanakan/melanggar pernyataan saya pada nomor 1 (satu) dan 2 (dua), maka saya bersedia:
4. Rekening payroll akan dikembalikan ke Bank sebelumnya,
5. 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, Februari 2025

Ttd dan Cap

Mengetahui,

*Nama Bank Baru*

**Nama PIC Bank Baru**

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