

Palembang,

Kepada Yth,
Ketua Koperasi Cermat

di-

Palembang

Perihal : Permohonan Pembelian Barang-Barang/Furniture

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Anggota :
Jabatan/Posisi :
Status pegawai : Pegawai Tetap/Capeg/Outsourcing/Cleaning Service
Alamat :
No. Rekening :
No. Telepon :
Unit Kerja :

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk pembelian satu (1) unit Dengan harga Rp secara angsuran/kredit dengan angsuran selama (..... bulan), angsuran sebesar Rp / Bulan.

Bersama ini juga saya lampirkan *Foto Copy KTP, Foto Copy Kartu Anggota, Foto Copy Badge Pegawai, Slip Gaji, Foto Copy SK dan Kwitansi/Nota Pembelian Barang.*

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Hormat saya,

.....

Mengetahui/Pemimpin Cabang/Capem

(.....)

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Anggota :

Unit Kerja :

Alamat :

No. Rekening :

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :

Alamat :

Untuk memotong uang Gaji/Konjungtur/Kehadiran saya pada Bank Sumsel Babel **Cabang/Capem/.....** untuk angsuran pinjaman saya pada Koperasi Cermat yang disetor ke giro Koperasi Cermat rekening **140.63.00011** sebesar Rp. (.....).
Demikianlah Surat Kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima kuasa

(.....)

Palembang,

Yang memberi kuasa

Materai 10.000

(.....)