

**SURAT KUASA POTONG UPAH
DAN ATAU HAK-HAK LAINNYA**
(Untuk Debitur Yang Pembayaran Upah/Gajinya Melalui BRI / Tidak Melalui BRI *)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Identitas (KTP/SIM/Lainnya) :
Pekerjaan/Jabatan :
Nama Instansi :
Alamat :

Untuk selanjutnya disebut Pemberi Kuasa, dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi, yang tidak dapat dicabut kembali baik oleh ketentuan Undang-Undang yang mengakhiri pemberian kuasa sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1813 Kitab Undang Undang Hukum Perdata maupun oleh sebab-sebab apapun juga, kepada :

Bendahara/Pemotong Gaji/Upah

----- **K H U S U S** -----

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :

1. Memotong upah / penerimaan lainnya Pemberi Kuasa sesuai jumlah tunggakan/keterlambatan angsuran beserta denda (bila ada) serta membayarkannya kepada PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk. (untuk selanjutnya disebut BRI) untuk memenuhi kewajiban Pemberi Kuasa terkait fasilitas BRIGUNA yang sedang dinikmati oleh Pemberi Kuasa.
2. Menerima pembayaran uang pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu yang menjadi hak Pemberi Kuasa apabila Pemberi Kuasa pensiun/mengundurkan diri atau karena sebab apapun juga yang menyebabkan Pemberi Kuasa berhenti/diberhentikan dari pekerjaan/mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan selanjutnya menyetorkan uang tersebut untuk dipergunakan sebagai pelunasan BRIGUNA dimaksud di BRI.
3. Menandatangani kuitansi dan dokumen-dokumen lainnya, menghadap kepada Pejabat yang berwenang, memberi keterangan-keterangan serta melakukan tindakan lainnya yang diperlukan yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian kuasa diatas.

Surat Kuasa ini berlaku sampai dengan pinjaman BRIGUNA dimaksud dinyatakan lunas oleh BRI.

..... ,
Pemberi Kuasa,

Meterai

(.....)

*) Pilih salah satu

Nomor :

..... ,

Kepada Yth.
 Pemimpin Cabang/Pincapem/Ka Unit
 PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
 KC/KCP/BRI Unit
 di

Dengan ini kami beritahukan sesuai dengan Surat Kuasa Memotong Upah/Gaji dan atau hak-hak lainnya tanggal sebagaimana tersebut pada halaman belakang surat ini atas nama :

Nama :
 Pekerjaan/Jabatan :
 Nama Instansi :
 Alamat instansi :

akan kami potong upahnya atau penerimaan lainnya yang dipersamakan dengan itu, sesuai jumlah tunggakan/keterlambatan angsuran beserta denda (bila ada) sejumlah yang ditetapkan oleh BRI untuk memenuhi kewajiban terkait fasilitas BRIGUNA yang sedang dinikmati.

Selain itu apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) terhadap pegawai tersebut diatas, maka atas tunjangan PHK-nya termasuk namun tidak terbatas pada uang pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu, kami bersedia untuk terlebih dahulu memperhitungkan dengan sisa pinjaman pegawai dimaksud kepada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sebagai pembayaran / pelunasan maju dan sekaligus lunas.

Demikian agar Saudara maklum.

..... **)

 NIP :

**) Diisi dengan jabatan pejabat yang melaksanakan pemotongan dan nama instansinya.