

**KETENTUAN PROGRAM PINJAMAN KOPERASI KARYAWAN SIGAP PRIMA ASTREA**

NO	URAIAN	KETENTUAN PINJAMAN
1	Status Karyawan	Karyawan Kontrak dan Karyawan Tetap
2	Status Keanggotaan	Anggota Koperasi yang sudah bergabung minimal 6 bulan
3	Golongan	Semua Golongan
4	Usia Anggota (maksimal)	54 tahun, pada saat pensiun sudah lunas
5	Plafond, suku bunga & jangka waktu pinjaman	Sesuai dengan Surat Keputusan Pengurus yang berlaku
6	Total seluruh angsuran / bulan (Total kewajiban ke KAI, Koperasi dan Perusahaan)	35% dari Take Home Pay (THP) / Penghasilan bersih tidak termasuk lembur dan insentif
7	Pembayaran Angsuran	Dipotong dari gaji oleh Personalia SIGAP dan disetorkan ke Koperasi SIGAP secara kolektif setiap bulan
8	Pembebanan biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya provisi 1% dari pokok pinjaman (kecuali ditentukan lain oleh Surat Keputusan Pengurus</li> <li>- Biaya bank untuk pencairan pinjaman ke rekening berbeda dengan rekening Koperasi SIGAP</li> </ul>
9	Pelunasan Dipercepat	Saldo Pokok + 1 (satu) bulan bunga berjalan dan atau sesuai ketentuan yang berlaku pada saat pinjaman disetujui
10	Bentuk pencairan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencairan pinjaman ditransfer ke rekening pemohon sesuai jadwal</li> <li>- Pencairan top up akan dipotong sisa pinjaman sebelumnya</li> </ul>
11	Syarat Pengajuan Pinjaman	<p><b>Syarat Umum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Form pinjaman diisi lengkap</li> <li>- Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>- Fotocopy KTP pasangan (suami/istri)</li> <li>- Fotocopy ID Card</li> <li>- Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>- Fotocopy Cover buku tabungan</li> </ul> <p><b>Syarat Khusus :</b></p> <p><b>1. Darurat</b>  <b>Biaya Rumah Sakit</b>            Keterangan rawat/biaya Rumah Sakit</p> <p><b>Bencana</b>            Dokumentasi pendukung dan rekomendasi dari Dept terkait</p> <p><b>2. Pendidikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti penerimaan siswa (untuk siswa baru)</li> <li>- Bukti pembayaran atau informasi dari sekolah tentang biaya yang akan dibayarkan</li> <li>- Berlaku untuk pendidikan sekolah formal dan lembaga pendidikan dan pelatihan</li> <li>- Untuk pendidikan profesi ditransfer ke rekening penyelenggara pendidikan</li> </ul> <p><b>3. Uang Muka Rumah/KPR/Pelunasan KPR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuitansi booking fee dan brosur perumahan atau perjanjian jual beli</li> <li>- Saldo rekening KPR (dana ditransfer ke KPR)</li> </ul> <p><b>4. Multiguna hanya persyaratan umum</b></p>
12	Karyawan Keluar/Berhenti Bekerja	Wajib melunasi sisa pinjamannya 1 (satu) minggu sebelum tanggal keluar/berhenti. Sumber dana berasal dari gaji, pesangon, THR dan sumber lain yang masih menjadi hak karyawan di Perusahaan. Apabila dana pelunasan dari Perusahaan masih belum mencukupi maka anggota harus melunasi kekurangan tersebut dari dana pribadi. Pembayaran dapat dilakukan melalui langsung atau transfer ke rekening Koperasi
13	Kondisi Pinjaman	Anggota diperkenankan memiliki lebih dari 1 pinjaman di Koperasi SIGAP (maksimal angsuran 35% ) atau sesuai kebijakan Koperasi SIGAP
14	Perhitungan Angsuran Pinjaman (Pokok + Bunga)	Perhitungan dengan bunga flat per tahun
15	Lain-lain	Ketentuan ini dapat disesuaikan sewaktu-waktu tanpa ada pemberitahuan sebelumnya

**FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN REGULER  
ANGGOTA KOPERASI KARYAWAN SIGAP PRIMA ASTREA**

**I. DATA ANGGOTA PEMOHON**

Nama : .....  
 NPK / ID Koperasi : .....  
 Keanggotaan sejak : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 Lokasi Penempatan : .....  
 No. HP/ Telepon : .....

**II. DATA ANGGOTA KELUARGA / KERABAT YANG DAPAT DIHUBUNGI ( WAJIB DIISI )**

Keluarga/Kerabat \* : .....  
 Hubungan : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 No HP / Telepon : .....

**III. PINJAMAN ANGGOTA**

Jenis Pinjaman :  Multiguna\* ( Hanya melampirkan syarat umum )  
 Pendidikan\* ( Melampirkan tambahan syarat Khusus )  
 Pinjaman Dana Elektronik Jenis Elektronik :

Besarnya Pinjaman : Rp. ....  
 Terbilang : .....

Jangka waktu pinjaman : ..... Bulan  
 Keperluan pinjaman : .....

Pencairan Pinjaman Ditransfer ke\* : Nama Pemilik Rek : .....  
 Nama Bank : .....  
 Cabang : .....  
 No. Rekening : .....

\* Diisi jika rekening transfer berbeda dengan Payroll dan melampirkan copy buku tabungan/Rek Koran

Demikian permohonan pinjaman ini kami sampaikan kepada Pengurus Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea untuk dapat disetujui. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, ....., 20.....

Disetujui oleh,	Tanda Tangan
( KopKar SPA )                      ( HRD SPA/SGP )                      ( ARH/KaDept/Atasan Pemohon )	( Pemohon )                      ( Istri / Suami )*

**CATATAN HRD**

Status Karyawan" : Tetap ( Pensiun sd..... ) / PKWT ( ke ..... EoC sd..... )  
 Masa kerja : ..... Tahun  
 Kemampuan angsur : ..... Prosentase..... %  
 Rekomendasi" : Disarankan / Tidak disarankan  
 Catatan : .....

"Pilih salah satu

**SURAT KUASA PEMOTONGAN GAJI / TUNJANGAN OLEH PERSONALIA DAN  
SURAT KUASA PENERIMA PEMOTONGAN GAJI**

---

Saya yang bertandatangan dibawah ini, dengan ini memberikan kuasa kepada HC/personalia/payroll/juru bayar untuk;

1. Memotong gaji saya setiap bulannya sebesar Rp..... Terhitung mulai..... Sd..... dan selanjutnya agar diserahkan disetor dan atau ditransfer ke rekening Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea. Dengan demikian saya juga memberikan persetujuan dan kuasa sepenuhnya kepada Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea untuk menerima pemotongan gaji saya setiap bulannya sampai dengan hutang pokok dan bunga saya lunas sepenuhnya.
2. Memotong dari simpanan saya yang ada di Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea dan dari penghasilan saya yang ada di Perusahaan dalam bentuk apapun tanpa kecuali jika dikemudian hari terjadi mutasi atau PHK terhadap saya guna pelunasan seluruh hutang pokok ditambah bunga serta biaya-biaya lainnya yang terhutang kepada Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea.
3. Dalam hal penghasilan saya ditambah dengan simpanan yang ada tidak mencukupi untuk melunasi sisa pinjaman maka HC/personalia/payroll/juru bayar berhak untuk menahan packlaring saya sebagai jaminan pelunasan.
4. Apabila packlaring akan dipergunakan untuk melakukan pencairan BPJS Ketenagkerjaan, maka saya bersedia membuat perjanjian baru yang memuat waktu pembayaran, alamat terbaru dan nomor telepon yang dapat dihubungi dengan menyertakan alamat dan nomor telepon kerabat yang bisa dihubungi.
5. Apabila kondisi tersebut diatas tidak dapat saya penuhi dalam jangka waktu 2 (dua) minggu setelah tanggal efektif pemutusan hubungan kerja, maka akan diselesaikan secara musyawarah dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka saya bersedia diselesaikan melalui jalur hukum

.....PERSONALIA.....

Dengan ini kami menyatakan dengan sepenuhnya, KAMI BERSEDIA MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI dan TUNJANGAN lainnya atas nama karyawan tersebut diatas sampai seluruh hutangnya ( Pokok + Bunga ) terlunasi sekaligus meyetorkan pemotongan tersebut kepada rekening Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea.

Surat Kuasa serta pernyataan kesanggupan membayar ini mulai berlaku dan mengikat sejak ditandatangani dan tidak dapat dicabut kembali serta tidak akan berakhir dengan sendirinya melainkan hanya dapat berakhir apabila hutang serta bunga dan denda telah dinyatakan lunas oleh Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea.

Jakarta ,.....

Penerima Kuasa

Kopkar Sigap prima Astrea

Personalia/Payroll

Pemberi Kuasa

Materai 10.000

(.....)

(.....)

(.....)