

(contoh surat ini digunakan oleh pihak ketiga, meliputi: badan usaha berbadan hukum, organisasi kemasyarakatan, perseorangan, BUMN, BUMD, perkumpulan, yayasan dan bentuk organisasi lain selain organisasi pemerintahan baik pusat maupun daerah)

KOP PERUSAHAAN/YAYASAN/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor : xxxx  
Lampiran : 1 (satu) bundel  
Perihal : Penawaran Kerja Sama

Samarinda, xx Desember 2022  
Kepada.  
Walikota Samarinda  
di-  
Samarinda

Dengan hormat,

Kami dari **PT. XYZ, Tbk**, merupakan perusahaan di bidang jasa keuangan yang memanfaatkan teknologi informasi guna memfasilitasi transaksi keuangan secara digital yang juga mendukung program Pemerintah Republik Indonesia yaitu Program Gerakan Nasional Non Tunai (GNNT) dari Bank Indonesia. Untuk itu, kami mengajukan penawaran kerja sama kepada Pemerintah Kota Samarinda guna melaksanakan GNNT di Kota Samarinda. Adapun kerja sama yang kami tawarkan **berupa layanan Digital Payment System** yaitu penyediaan layanan berupa pembayaran semua tagihan seperti pembayaran PBB, pembayaran retribusi sampah, retribusi parker, token listik PLN, retribusi Air dan pendapatan daerah lainnya; dan **P2P Lending Service** adalah layanan untuk peminjaman uang yang bertujuan membantu masyarakat yang membutuhkan akses keuangan untuk memenuhi kebutuhan tanpa harus melalui proses yang berbelit-belit yang sering ditemui di bank konvensional. **Adapun tujuan dari kerja sama ini adalah** untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Samarinda dengan meminimalisir kebocoran yang terjadi saat proses pembayaran dan memperluas akses keuangan masyarakat khususnya pelaku usaha mikro dan kecil yang ada di Kota Samarinda.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami **sertakan pula Studi Kelayakan dan dokumen relevan lainnya**. Untuk memperlancar komunikasi dan tindak lanjut, kami dapat dihubungi melalui **Sdr. Yyyy** melalui nomor **telepon 08123456789** dan **email [email@email.go.id](mailto:email@email.go.id)**.

Demikian surat ini disampaikan. Atas perhatian dan tanggapan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Direktur/Pimpinan Lembaga

Nama Lengkap

Tembusan kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kota Samarinda;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Samarinda;
3. Asisten Ekonomi Pembangunan Setda Kota Samarinda;
4. Asisten Administrasi Umum Setda Kota Samarinda;
5. Kepala Bagian Kerja Sama Setda Kota Samarinda;
6. Kepala OPD/pejabat struktural terkait. (Apabila sudah ada kontak dengan Kepala Bapenda/Dinas Perdagangan, misalnya, silahkan untuk menuliskan dalam daftar tembusan surat.)

**\*\* DOKUMEN INI HANYALAH CONTOH. SESUAIKAN DENGAN KONTEKS DAN PENAWARAN YANG ANDA AJUKAN \*\***