

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
RALAT/PERBAIKAN REKENING**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Satker :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bertanggungjawab penuh atas permintaan pembayaran kembali sebesar Rp (5) (*dengan huruf*).....sesuai daftar ralat/perbaikan rekening penerima pembayaran pada lampiran surat kami Nomor(6) Tanggal ...(7)... perihal.....(8).....
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta Timur
A.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
PP-SPM,

Meterai
Rp. 10.000,-

.....
NIP

Petunjuk Pengisian
SPTJM Ralat/Perbaikan Rekening

NOMOR	URAIAN
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penandatangan SPTJM
(3)	Diisi dengan nama jabatan Kuasa Pengguna Anggaran/PP-SPM
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jumlah permintaan pembayaran kembali
(6)	Diisi dengan nomor Surat Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima Pembayaran
(7)	Diisi dengan tanggal Surat Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima Pembayaran
(8)	Diisi dengan nama perihal surat Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima Pembayaran