

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA /LEMBAGA

.....
.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran.....(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada.....(4)..... Bulan.....(5).....bagi satuan kerja.....(3).....telah di hitung dengan benar.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran honorarium/tunjangan/vakasi/Penghasilan PPNP*) tersebut, kami bersedia untuk menyeter kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(6),(7).....
Kuasa Pengguna Anggaran

.....(8)

(Nama Lengkap)
NIP.

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat.
(2)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat.
(3)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan.
(4)	Diisi dengan daftar perhitungan pembayaran honorarium/tunjangan/vakasi.
(5)	Diisi dengan bulan pembayaran yang dimintakan.
(6)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat.
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan surat.
(8)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel/cap dinas.