

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PEMBAYARAN DANA KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA**

Nomor: (1)

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (2)

NIP : (3)

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa (6) berdasarkan Kontrak Nomor (7) tanggal (8) nilai kontrak Rp..... (9), dengan kondisi sebagai berikut:
 - a. Telah dilakukan penampungan dana melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp..... (10) berdasarkan SPM tanggal (11) nomor (12) dan SP2D tanggal (13) nomor (14).
 - b. Kemajuan pekerjaan yang telah diselesaikan sampai dengan tanggal (15) adalah sebesar Rp..... (16) sesuai Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST) *) tanggal (17) nomor (18) (Fotocopi BAPP/BAST *) terlampir).
 - c. Atas penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b di atas, diajukan permintaan pencairan dana untuk dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa sebesar Rp..... (19) (..... Rupiah (20)).
2. Saya menyatakan perhitungan dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 adalah benar adanya dan saya bertanggungjawab secara penuh apabila terjadi kerugian negara atas pembayaran tersebut.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Menyetujui:

Kuasa Pengguna Anggaran,

..... (26)

..... (27)

NIP. (28)

..... (21),

(22)

Pembuat Pernyataan:
Pejabat Pembuat Komitmen

..... (23)

..... (24)

NIP.(25)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PENGAJUAN PEMBAYARAN MELALUI RPATA

No	Uraian Isian
(1)	Diisi nomor surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
(2)	Diisi dengan nama pejabat penandatanganan surat.
(3)	Diisi dengan NIP penandatanganan surat.
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan.
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan.
(6)	Diisi dengan nama Penyedia Barang/Jasa/Rekanan pelaksana pekerjaan.
(7)	Diisi dengan nomor kontrak.
(8)	Diisi dengan tanggal kontrak.
(9)	Diisi dengan nilai kontrak.
(10)	Diisi dengan nilai dana yang telah ditampung dalam Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran.
(11)	Diisi tanggal SPM-Penampungan.
(12)	Diisi nomor SPM-Penampungan.
(13)	Diisi tanggal SP2D-Penampungan.
(14)	Diisi nomor SP2D-Penampungan.
(15)	Diisi tanggal terakhir penyelesaian pekerjaan
(16)	Diisi dengan nilai terakhir penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan tanggal dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan) atau BAST (jika pekerjaan terselesaikan 100%).
(18)	Diisi dengan nomor dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan) atau BAST (jika pekerjaan terselesaikan 100%).
(19)	Diisi dengan nilai bruto yang dimintakan pencairan dana dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran untuk dibayarkan ke Penyedia Barang/Jasa.
(20)	Diisi dengan nilai sesuai angka (19) yang dinyatakan dalam huruf.
(21)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat.
(22)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat.
(23)	Diisi dengan tandatangan elektronik tersertifikasi Pejabat Pembuat Komitmen atau tandatangan Pejabat Pembuat Komitmen secara manual yang dibubuhi stempel/cap dinas.
(24)	Diisi dengan nama lengkap PPK.
(25)	Diisi dengan NIP PPK.
(26)	Diisi dengan tandatangan elektronik tersertifikasi KPA atau tandatangan KPA secara manual yang dibubuhi stempel/cap dinas.
(27)	Diisi dengan nama lengkap KPA

(28)	Diisi dengan NIP KPA
------	----------------------