

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 173/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 168/PMK.05/2015 TENTANG MEKANISME

PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

<KOP SURAT >

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : (2)
3. Alamat Lembaga : (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) mendapatkan Bantuan Operasional (7) sebesar (8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan Tahap Ke-..... (10) dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....) (11), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....(.....) (12)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (.....) (13)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....(.....) (14)
2. Persentase jumlah dana bantuan operasional (15) yang telah digunakan adalah sebesar (.....) (16).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (17)

..... (18)

Materai
Rp6.000,-

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan operasional
(4)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(5)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Operasional
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(8)	Diisi dengan nilai bantuan operasional berdasarkan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(9)	Diisi dengan bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan tahap II, tahap III, atau tahap IV bantuan operasional yang telah diterima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah dipergunakan
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang belum dipergunakan
(15)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(16)	Diisi dengan persentase bantuan operasional yang belum dipergunakan (jumlah pada angka 13 dibagi dengan jumlah pada angka 12 dikali 100%)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional

2