|  |
| --- |
| Contoh surat pernyataan *KOP SURAT*   |

­­

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : ................................

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Nomor Peserta :

Pendidikan :

Alamat :

Unit Kerja :

Instansi :

1. Bahwa sejak diangkat sebagai tenaga honorer terhitung mulai tanggal ........................ sampai dengan saat ini melaksanakan tugas secara nyata dan sah terus menerus.
2. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga honorer telah menunjukan disiplin serta mempunyai integritas yang tinggi.

Saya **menjamin kebenaran dan bertanggung jawab** atas data tenaga honorer tersebut telah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan diberikan sanksi baik secara **administratif maupun pidana**.

Demikian pernyatan ini saya buat dengan sadar dan tanpa tekanan dari pihak manapun.

 Bandung, ...................................

Yang membuat pernyataan

Kepala Dinas ..............................

Materai

Rp. 6000

..............................................................

 NIP.