**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ..................................................................................................................

NIP : ..................................................................................................................

Jabatan : ..................................................................................................................

Satuan Kerja : ..................................................................................................................

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Telah melakukan koreksi/ perbaikan sesuai dengan rekomendasi Badan Pengawasan Mahkamah Agung
2. Koreksi/ perbaikan yang dilakukan sesuai dengan kurun waktu yang telah ditentukan dari Biro Keuangan Mahkamah Agung
3. Tidak akan mengulangi kesalahan serupa pada waktu yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

 .................,................................

 Yang membuat pernyataan,

 Sekretaris .................................

Materai

6.000

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

 NIP. ..........................................