



KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132
bps5101@bps.go.id



Pelatihan Petugas Pengolahan

Pelatihan petugas di Luar Kantor- Fullday Pelatihan Petugas

1. Paket Data/Pulsa

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan (Habis pakai)				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (PAKET DATA/PULSA)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Dokumen Komitmen Pengadaan Barang/Jasa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	4. Daftar nama dan nomor hp penerima paket data/pulsa;			
	5. Bukti tanda terima paket data/pulsa (<i>screenshot</i> bukti transfer pulsa); dan			
Bendahara	6. SSP PPh 22 (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah)			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

1. Konsumsi Rapat

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KONSUMSI RAPAT)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Undangan ;			
BOS	4. Daftar hadir (berdasarkan jam makan dan break);			
Template	5. Notulen ;			
PPBJ	6. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau menggunakan E-Purchasing).			
	e. Surat/Bukti Pesanan (jika menggunakan E-Purchasing).			
	*Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah			
Pilih salah satu	7. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalau besar nominalnya- di atas 50 juta):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 1,5% (jika membeli konsumsi di warung/toko); dan			
Bendahara	9. SSP PPh 23 sebesar 2% (jika membeli konsumsi melalui jasa boga atau katering).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

2. Kelengkapan ATK

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
Akun 521811 - Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (Persediaan)				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KELENGKAPAN ATK)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa:			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau			
	e. Surat/Bukti Pesanan (Jika menggunakan E-Purchasing).			
	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.			
BOS	4. Daftar Alokasi (tanda terima barang diserahkan);			
Template	5. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalaupun besar nominalnya):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	6. Faktur Pajak ;			
Bendahara	7. SSP PPN sebesar 11% (dikenakan atas Pengusaha Kena Pajak (PKP), untuk transaksi diatas 2 juta rupiah); dan			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 2% (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

3. Fullday- Perjalanan Dalam Rangka Paket Meeting

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 524119-Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (perjalanan dalam rangka paket meeting)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Surat Undangan (ditandatangani serendah-rendahnya oleh Kepala Satker/Pejabat Tinggi Pratama penyelenggara);			
Srikandi	4. Jadwal Kegiatan ;			
Srikandi	5. Surat Tugas dikeluarkan oleh Kepala Satker (BPS Provinsi/Kabupaten/Kota).			
BOS	6. Daftar Hadir ;			
Template	7. Kegiatan paket meeting harus menghasilkan output berupa Notulensi Rapat			
	8. Dokumentasi ;			
BOS	9. SPD Paket Meeting Luar Kota;			
BOS	10. Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Kendaraan Dinas ; dan			
BOS	11. Daftar Uang Harian/Saku Perjadin Paket Meeting.			
Template	12. Daftar Pengeluaran riil untuk transport yang tidak ada tanda bukti			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

4. Fullday- Penyelenggaraan Paket Meeting

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 524119-Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (penyelenggaraan paket meeting)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Surat Undangan (ditandatangani serendah-rendahnya oleh Kepala Satker/Pejabat Tinggi Pratama penyelenggara);			
Srikandi	4. Jadwal Kegiatan ;			
Srikandi	5. Surat Tugas dikeluarkan oleh Kepala Satker (BPS Provinsi/Kabupaten/Kota).			
BOS	6. Daftar Hadir berdasarkan jam <i>snack</i> dan konsumsi;			
Template	7. Kegiatan paket meeting harus menghasilkan output berupa Notulensi rapat;			
	8. Dokumentasi;			
Template	9. Surat Pernyataan Fasilitas Kantor tidak mencukupi untuk meeting di dalam kantor dari penanggung jawab kegiatan;			
PPBJ dan PPK	10. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk :			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
PPBJ	11. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa:			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau			
	e. Surat/Bukti Pesanan (Jika menggunakan E-Purchasing).			
	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.			
Pihak hotel	12. Invoice ;			
Pihak hotel	13. Fotocopy NPWP dan rekening koran ;			
Bendahara	14. SSP PPh 23 sebesar 2%.			
PPK	15. SPK			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

5. Honor Instruktur Daerah/ Instruktur Nasional

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor pengajar)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPPK	3. SK KPA ;			
Srikandi (undangan)	4. Jadwal kegiatan (mengikuti jadwal pada pedoman penyelenggaraan pelatihan);			
BOS	5. Daftar hadir (panitia, pengajar, dan peserta);			
	6. Rekapitulasi belanja honor ;			
Innas/inda	7. Laporan pengajar (Innas atau Inda); dan			
	8. SSP PPh Pasal 21.			
	9. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

Pelatihan petugas di Luar Kantor- Fullboard Dalam Kota Pelatihan Petugas

1. Paket Data/Pulsa

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan (Habis pakai)				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (PAKET DATA/PULSA)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Dokumen Komitmen Pengadaan Barang/Jasa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	4. Daftar nama dan nomor hp penerima paket data/pulsa;			
	5. Bukti tanda terima paket data/pulsa (<i>screenshoot</i> bukti transfer pulsa); dan			
Bendahara	6. SSP PPh 22 (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah)			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

1. Konsumsi

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KONSUMSI RAPAT)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Undangan ;			
BOS	4. Daftar hadir (berdasarkan jam makan dan break);			
Template	5. Notulen ;			
PPBJ	6. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau menggunakan E-Purchasing).			
	e. Surat/Bukti Pesanan (jika menggunakan E-Purchasing).			
	*Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah			
Pilih salah satu	7. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalau besar nominalnya- di atas 50 juta):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 1,5% (jika membeli konsumsi di warung/toko); dan			
Bendahara	9. SSP PPh 23 sebesar 2% (jika membeli konsumsi melalui jasa boga atau katering).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

2. Kelengkapan ATK

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
Akun 521811 - Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (Persediaan)				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KELENGKAPAN ATK)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa:			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau			
	e. Surat/Bukti Pesanan (Jika menggunakan E-Purchasing).			
	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.			
BOS	4. Daftar Alokasi (tanda terima barang diserahkan);			
Template	5. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalau besar nominalnya):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	6. Faktur Pajak ;			
Bendahara	7. SSP PPN sebesar 11% (dikenakan atas Pengusaha Kena Pajak (PKP), untuk transaksi diatas 2 juta rupiah); dan			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 2% (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

3. Fullboard- Perjalanan Dalam Rangka Paket Meeting

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 524119-Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (perjalanan dalam rangka paket meeting)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Surat Undangan (ditandatangani serendah-rendahnya oleh Kepala Satker/Pejabat Tinggi Pratama penyelenggara);			
Srikandi	4. Jadwal Kegiatan ;			
Srikandi	5. Surat Tugas dikeluarkan oleh Kepala Satker (BPS Provinsi/Kabupaten/Kota).			
BOS	6. Daftar Hadir ;			
Template	7. Kegiatan paket meeting harus menghasilkan output berupa Notulensi Rapat			
	8. Dokumentasi ;			
BOS	9. SPD Paket Meeting Luar Kota;			
BOS	10. Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Kendaraan Dinas ; dan			
BOS	11. Daftar Uang Harian/Saku Perjadin Paket Meeting.			
Template	12. Daftar Pengeluaran riil untuk transport yang tidak ada tanda bukti			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

4. Fullboard- Penyelenggaraan Dalam Rangka Paket Meeting

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 524119-Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (penyelenggaraan paket meeting)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Surat Undangan (ditandatangani serendah-rendahnya oleh Kepala Satker/Pejabat Tinggi Pratama penyelenggara);			
Srikandi	4. Jadwal Kegiatan ;			
Srikandi	5. Surat Tugas dikeluarkan oleh Kepala Satker (BPS Provinsi/Kabupaten/Kota).			
BOS	6. Daftar Hadir berdasarkan jam <i>snack</i> dan konsumsi;			
Template	7. Kegiatan paket meeting harus menghasilkan output berupa Notulensi rapat;			
	8. Dokumentasi;			
Template	9. Surat Pernyataan Fasilitas Kantor tidak mencukupi untuk meeting di dalam kantor dari penanggung jawab kegiatan;			
PPBJ dan PPK	10. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk :			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
PPBJ	11. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa:			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau			
	e. Surat/Bukti Pesanan (Jika menggunakan E-Purchasing).			
	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.			
Template	13. Daftar penggunaan kamar (roomlist) yang dilegalisasi oleh hotel/penginapan.			
Pihak hotel	14. Invoice ;			
Pihak hotel	15. Fotocopy NPWP dan rekening koran ;			
Bendahara	16. SSP PPh 23 sebesar 2%.			
PPK	17. SPK			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

5. Honor Instruktur Daerah/ Instruktur Nasional

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor pengajar)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPPK	3. SK KPA ;			
Srikandi (undangan)	4. Jadwal kegiatan (mengikuti jadwal pada pedoman penyelenggaraan pelatihan);			
BOS	5. Daftar hadir (panitia, pengajar, dan peserta);			
	6. Rekapitulasi belanja honor ;			
Innas/inda	7. Laporan pengajar (Innas atau Inda); dan			
	8. SSP PPh Pasal 21.			
	9. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

Pelatihan petugas di Kantor

1. Paket Data/Pulsa

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan (Habis pakai)				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (PAKET DATA/PULSA)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Dokumen Komitmen Pengadaan Barang/Jasa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	4. Daftar nama dan nomor hp penerima paket data/pulsa;			
	5. Bukti tanda terima paket data/pulsa (<i>screenshot</i> bukti transfer pulsa); dan			
Bendahara	6. SSP PPh 22 (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah)			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

1. Konsumsi Rapat

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KONSUMSI RAPAT)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Undangan ;			
BOS	4. Daftar hadir (berdasarkan jam makan dan break);			
Template	5. Notulen ;			
PPBJ	6. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau menggunakan E-Purchasing).			
	e. Surat/Bukti Pesanan (jika menggunakan E-Purchasing).			
	*Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah			
Pilih salah satu	7. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalau besar nominalnya- di atas 50 juta):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 1,5% (jika membeli konsumsi di warung/toko); dan			
Bendahara	9. SSP PPh 23 sebesar 2% (jika membeli konsumsi melalui jasa boga atau katering).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

2. Kelengkapan ATK

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
Akun 521811 - Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (Persediaan)				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KELENGKAPAN ATK)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa:			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau			
	e. Surat/Bukti Pesanan (Jika menggunakan E-Purchasing).			
	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.			
BOS	4. Daftar Alokasi (tanda terima barang diserahkan);			
Template	5. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalau besar nominalnya):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	6. Faktur Pajak ;			
Bendahara	7. SSP PPN sebesar 11% (dikenakan atas Pengusaha Kena Pajak (PKP), untuk transaksi diatas 2 juta rupiah); dan			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 2% (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

3. Perjalanan Dinas Dalam Kota Lebih dari 8 Jam

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 524111 - Belanja Perjalanan Dinas Biasa				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Surat Tugas ;			
BOS	4. Surat Perjalanan Dinas (SPD) dan Visum ;			
BOS	5. Daftar Ongkos Perjalanan (DOP);			
Template	6. Daftar Pengeluaran riil untuk transport yang tidak ada tanda bukti;			
Template	7. Laporan Perjalanan Dinas dan Dokumentasi Kegiatan (Notulensi);			
	8. Jadwal kegiatan			
BOS	9. Rincian Biaya Perjalanan Dinas Biasa (DOP);			
BOS	10. Pengeluaran Riil (jika ada biaya yang tidak ada tanda bukti); dan			
BOS	11. Kuitansi .			
Template	12. Surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas			
<i>Subject Matter</i>	13. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

4. Honor Instruktur Daerah/ Instruktur Nasional

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor pengajar)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPPK	3. SK KPA ;			
Srikandi (undangan)	4. Jadwal kegiatan (mengikuti jadwal pada pedoman penyelenggaraan pelatihan);			
BOS	5. Daftar hadir (panitia, pengajar, dan peserta);			
BOS	6. Rekapitulasi belanja honor ;			
Innas/inda	7. Laporan pengajar (Innas atau Inda); dan			
	8. SSP PPh Pasal 21.			
	9. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

Pengolahan

1. Honor petugas mitra (non PNS atau PNS non BPS)

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor petugas mitra)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPK	3. SK KPA;			
PPK	4. Surat kontrak/surat perjanjian kerja;			
BOS	5. Rekapitulasi belanja honor;			
Template	6. Bukti Prestasi Pekerjaan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang (BAST) sesuai dengan kontrak; dan			
Bendahara	7. SSP PPh Pasal 21.			
<i>Subject Matter</i>	8. SP3			
	Jika dibayar tunai ditambahkan : (pilih salah satu)			
	a. Surat Pernyataan KPA untuk pembayaran Tunai (bermaterai)			
	b. Pendelegasian Wewenang Bendahara (jika bendahara titip ke pihak lain)			
	c. Lampiran Rekap Pembayaran Tunai			
	d. Foto penyerahan uang tunai			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

Rapat Evaluasi Pengolahan

1. Konsumsi Rapat

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (KONSUMSI RAPAT)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Undangan ;			
BOS	4. Daftar hadir (berdasarkan jam makan dan break);			
Template	5. Notulen ;			
PPBJ	6. Komitmen dalam bentuk kontrak dapat berupa :			
	a. Bukti Pembelian/Pembayaran (nilai pengadaan paling banyak 10 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	b. Kuitansi (nilai pengadaan paling banyak 50 juta) : NOTA DAN KWITANSI			
	c. Surat Perintah Kerja (nilai pengadaan bernilai di atas 50 juta sd 200 juta);			
	d. Surat Perjanjian (nilai pengadaan di atas 200 juta); dan/atau menggunakan E-Purchasing).			
	e. Surat/Bukti Pesanan (jika menggunakan E-Purchasing).			
	*Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah			
Pilih salah satu	7. Bukti Prestasi Pekerjaan dapat berbentuk (kalau besar nominalnya- di atas 50 juta):			
	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;			
	b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;			
	c. Berita Acara Pembayaran;			
	d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, dan/atau			
	e. Bukti Penyelesaian Pekerjaan lainnya.			
	Bukti prestasi pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.			
Bendahara	8. SSP PPh 22 sebesar 1,5% (jika membeli konsumsi di warung/toko); dan			
Bendahara	9. SSP PPh 23 sebesar 2% (jika membeli konsumsi melalui jasa boga atau katering).			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

2. Perjalanan Dinas Dalam Kota Kurang dari 8 Jam

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 524111 - Belanja Perjalanan Dinas Biasa				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
Srikandi	3. Surat Tugas ;			
BOS	4. Surat Perjalanan Dinas (SPD) dan Visum ;			
BOS	5. Daftar Ongkos Perjalanan (DOP);			
Template	6. Daftar Pengeluaran riil untuk transport yang tidak ada tanda bukti;			
Template	7. Laporan Perjalanan Dinas dan Dokumentasi Kegiatan (Notulensi);			
BOS	8. Rincian Biaya Perjalanan Dinas Biasa (DOP);			
BOS	9. Pengeluaran Riil (jika ada biaya yang tidak ada tanda bukti); dan			
BOS	10. Kuitansi .			
Template	11. Surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas			
<i>Subject Matter</i>	12. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)