



# KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132  
[bps5101@bps.go.id](mailto:bps5101@bps.go.id)



**Belanja Barang Persediaan Barang Pakai Habis**

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521211 - Belanja Bahan (Habis pakai)				
Akun 521811 - Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (Persediaan)				
<b>KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (PENGKANDAAAN/PENCETAKAN)</b>				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPBJ	3. Permintaan ATK/ARK/Publikasi/Cetakan			
	2. 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.			
	3. 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.			
	4. Daftar Alokasi (tanda terima barang diserahkan);			
Bendahara	5. Faktur pajak;			
Bendahara	8. SSP PPN sebesar 11% (dikenakan atas Pengusaha Kena Pajak (PKP), untuk transaksi diatas 2 juta rupiah); dan			
Bendahara	9. SSP PPh 22 sebesar 1,5% (dikenakan untuk transaksi di atas 2 juta rupiah).			

Pejabat Pembuat Komitmen

( Suprpto, S.Si, M.Si )