



# KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132  
bps5101@bps.go.id



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

Pejabat Pembuat Komitmen

( Suprpto, S.Si, M.Si )

## Honor Tim

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
<b>KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (HONOR TIM)</b>				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPK	3. SK KPA/SK KBPS yang mencakup tugas dan fungsi, besaran rate, dan kedudukan dalam Pokja;			
Ketua tim	4. Laporan tim/output pekerjaan;			
	5. Daftar rincian penerima honor output kegiatan/kuitansi per orang;			
	6. Rekapitulasi sesuai jabatan dalam keanggotaan Pokja; dan			
Bendahara	7. SSP PPh Pasal 21.			
Ketua Tim	8. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

( Suprpto, S.Si, M.Si )

**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				
<b>KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor petugas mitra )</b>				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja ( <b>KAK</b> );			
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.			
Ketua Tim	8. SP3			
	Jika dibayar tunai ditambahkan : ( <b>pilih salah satu</b> )			
	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 )

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
<b>KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor camat, kepala desa, dan penunjuk jalan)</b>				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPK	3. SK KPA;			
BOS	4. Daftar rincian penerima honor atau kuitansi per orang; dan			
Bendahara	5. SSP PPh Pasal 21.			
Ketua tim	6. SP3			
	<b>Jika dibayar tunai ditambahkan :</b>			
	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 )

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521213-Belanja Honor Output Kegiatan				
<b>KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (honor petugas bagi PNS BPS)</b>				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
PPK	3. SK KPA tentang Honor Petugas;			
BOS	4. Rekapitulasi belanja honor; dan			
Bendahara	5. SSP PPh Pasal 21.			
Bendahara	6. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

( Suprpto, S.Si, M.Si )