



KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132
bps5101@bps.go.id



Survei

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.			
Ketua Tim	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)

2. Perjalanan Dinas Biasa

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 dan visum;			
BOS	4. Daftar Ongkos Perjalanan (DOP)/ Daftar Biaya Transport Lokal;			
Template	5. Daftar Pengeluaran riil untuk transport yang tidak ada tanda bukti;			
Template	6. Laporan Perjalanan Dinas dan Dokumentasi Kegiatan;			
BOS	7. Rincian Biaya Perjalanan Dinas Biasa (DOP);			
Template	8. Daftar Pengeluaran Riil (jika ada biaya yang tidak ada tanda bukti); dan			
BOS	9. Kuitansi.			
Template	10. Surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas			
BOS	11. Rekap belanja perjalanan dinas			
Ketua Tim	12. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)

Rapat Evaluasi

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)