



KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132
bps5101@bps.go.id



Persiapan Survei**Pelatihan Petugas****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			
Panitia	4. Daftar nama dan nomor hp penerima paket data/pulsa;			
Panitia	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

(Suprapto, S.Si, M.Si)

2. 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

(Suprapto, S.Si, M.Si)

3. 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

(Suprapto, S.Si, M.Si)

4. 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);			
Srikandi	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

(Suprapto, 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);			
BOS	6. Rekapitulasi belanja honor ;			
Innas/inda	7. Laporan pengajar (Innas atau Inda); dan			
Bendahara	8. SSP PPh Pasal 21.			
Bendahara	9. SP3			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprapto, S.Si, M.Si)