



KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132
bps5101@bps.go.id



Pelatihan Petugas

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. Pendeklarasian Wewenang Bendahara (jika bendahara titip ke pihak lain) | | | |
| | c. Lampiran Rekap Pembayaran Tunai | | | |
| | d. Foto penyerahan uang tunai | | | |

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprapto, S.Si, M.Si)