



KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132
bps5101@bps.go.id



Belanja Jasa Pengiriman/ Ekspedisi

Sumber File/ Penanggung jawab	Kelengkapan	Pembuat kelengkapan	Tanggal	Tanda tangan
Akun 521219 - Belanja Barang Non Operasional Lainnya.				
KELENGKAPAN TAGIHAN PEMBAYARAN (PENGIRIMAN)				
Template	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);			
BOS	2. Form Permintaan (dari Penanggung Jawab Kegiatan kepada PPK);			
	3. Invoice;			
PPBJ	4. 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.			
Template	5. 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.			
	6. Resi pengiriman/Surat Tanda Terima Barang (STT)			
	7. FC NPWP dan rekening koran;			
	8. Faktur Pajak			
Bendahara	9. SSP PPN Pengiriman sebesar 1,1%; dan			
Bendahara	10. SSP PPh 23 sebesar 2% jika memiliki NPWP atau 4% jika tidak memiliki NPWP.			

Pejabat Pembuat Komitmen

(Suprpto, S.Si, M.Si)