



KARTU KENDALI ADMINISTRASI BPS JEMBRANA

2024

(0365) 41132
bps5101@bps.go.id



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)