



BUPATI LUWU

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 31 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN STANDAR KELENGKAPAN
ADMINISTRASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LUWU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyederhanaan dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah khususnya kelengkapan dokumen yang dapat digunakan dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan SKPD, perlu keseragaman kelengkapan administrasi pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Lampiran Peraturan Bupati Luwu Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Kelengkapan Administrasi Pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 31 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN STANDAR
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PERTANGGUNGJAWABAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI PENYEDIA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LUWU

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Luwu Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Kelengkapan Administrasi Pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf A butir 2 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

A. KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINISTRASI SPJ PENGADAAN BARANG
DENGAN NILAI PALING BANYAK RP.10.000.000 (SEPULUH JUTA RUPIAH)

1. Kuitansi Dinas

Kuitansi Dinas adalah kuitansi yang dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Pembantu dalam rangka pengadaan barang yang

ditanda tangani oleh PA/KPA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran/Pembantu dan penyedia cap stempel basah serta dibubuhi materai untuk nilai kuitansi di atas Rp.5.000.000,- (*Format 1*);

2. Dihapus

3. Bukti Pembelian/Pembayaran

Bukti Pembelian adalah Nota Pembelian yang dikeluarkan oleh Penyedia atas belanja barang dengan ketentuan :

- a. Bukti pembelian/Pembayaran ditandatangani PPK dan Penyedia cap stempel basah ; dan/atau
- b. Nota Printout asli dan fotocopinya.

4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan

Setelah pekerjaan selesai 100%, maka selanjutnya dapat dilaksanakan serah terima pekerjaan dari penyedia kepada PPK dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan (*format 3*);

5. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan

Hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia selanjutnya dilaporkan dan diserahkan PPK kepada PA/KPA dalam bentuk berita acara penyerahan hasil pekerjaan (*format 4*);

6. Bukti dukung lainnya

- a. Bukti Setoran Pajak
- b. Sertifikat garansi barang
- c. NPWP penyedia
- d. Metode pembayaran LS, wajib melampirkan, FC KTP dir/pimp penyedia, FC NPWP penyedia, FC rekening penyedia dan dokumentasi /foto barang.
- e. Metode pembayaran transfer non tunai (TNT), wajib melampirkan FC NPWP penyedia dan FC rekening penyedia.
- f. Pengadaan barang dalam rangka kegiatan rapat, sosialisasi, seminar, workshop dan kegiatan sejenis lainnya wajib melampirkan bukti dukung berupa surat undangan, dan daftar hadir.
- g. dan lain-lain bila diperlukan.

2. Ketentuan huruf B butir 2 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

B. KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINITRASI SPJ PENGADAAN BARANG SAMPAI DENGAN NILAI PALING BANYAK RP. 50.000.000 (LIMA PULUH JUTA RUPIAH)

1. Kuitansi Dinas

Kuitansi Dinas adalah kuitansi yang dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Pembantu dalam rangka pengadaan barang yang ditanda tangani oleh PA/KPA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran/Pembantu dan penyedia cap stempel basah dan dibubuhi materai untuk nilai kuitansi di atas Rp. 5.000.000,-bermaterai. (*Format 1*)

2. Dihapus

3. Kuitansi Pembelian

Kuitansi Pembelian adalah kuitansi yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia cap stempel basah (*format 5*);

4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan
Setelah pekerjaan selesai 100%, maka selanjutnya dapat dilaksanakan serah terima pekerjaan dari penyedia kepada PPK dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan (*format 3*);
5. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan
Hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia selanjutnya dilaporkan dan diserahkan PPK kepada PA/KPA dalam bentuk berita acara penyerahan hasil pekerjaan (*format 4*)
6. Bukti dukung lainnya
 - a. Bukti Setoran Pajak
 - b. Sertifikat garansi barang
 - c. NPWP penyedia
 - d. Metode pembayaran LS, wajib melampirkan, FC KTP dir/pimp penyedia, FC NPWP penyedia, FC rekening penyedia dan dokumentasi /photo barang.
 - e. Metode pembayaran transfer non tunai (TNT), wajib melampirkan FC NPWP penyedia dan FC rekening penyedia.
 - f. Pengadaan barang dalam rangka kegiatan rapat, sosialisasi, seminar, workshop dan kegiatan sejenis lainnya wajib melampirkan bukti dukung berupa surat undangan, dan daftar hadir.
 - g. dan lain-lain bila diperlukan.

3. Ketentuan huruf D butir 2 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

D.KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINSTRASI SPJ PENGADAAN JASA LAINNYA DENGAN NILAI PALING BANYAK RP.10.000.000 (SEPULUH JUTA RUPIAH)

1. Kuitansi Dinas
Kuitansi Dinas adalah kuitansi yang dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Pembantu dalam rangka pengadaan jasa lainnya yang ditandatangani oleh KPA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran/Pembantu dan penyedia cap stempel basah dibubuhi materai untuk nilai kuitansi di atas Rp.5.000.000,-(*Format 1*)
2. Dihapus ;
3. Bukti Pembelian/Pembayaran
Bukti Pembelian adalah Nota Pembayaran yang dikeluarkan oleh Penyedia atas belanja jasa lainnya dengan ketentuan :
 - a. Nota pembelian/pembayaran ditandatangani PPK dan Penyedia cap stempel basah;
 - b. Nota Printout asli dan photocopinya .
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan
Setelah pekerjaan selesai 100%, maka selanjutnya dapat dilaksanakan serah terima pekerjaan dari penyedia kepada PPK dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara hasil pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan (*format 3*);

5. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan
Hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia selanjutnya dilaporkan oleh PPK dan diserahkan kepada PA/KPA dalam bentuk berita acara penyerahan hasil pekerjaan (*format 4*);
6. Bukti dukung Lainnya
 - a. Bukti Setoran Pajak
 - b. NPWP penyedia
 - c. Metode pembayaran LS, wajib melampirkan, FC KTP dir/pimp penyedia, FC NPWP penyedia, FC rekening penyedia dan dokumentasi.
 - d. Metode pembayaran transfer non tunai (TNT), wajib melampirkan FC NPWP penyedia dan FC rekening penyedia.
 - f. Pengadaan jasa lainnya dalam rangka kegiatan rapat, sosialisasi, seminar, workshop dan kegiatan sejenis lainnya wajib melampirkan bukti dukung berupa surat undangan dan daftar hadir.
 - g. dan lain-lain bila diperlukan.

4. Ketentuan huruf E butir 2 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

E. KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINISTRASI SPJ PENGADAAN JASA LAINNYA DENGAN NILAI PALING BANYAK RP. 50.000.000 (LIMA PULUH JUTA RUPIAH)

1. Kuitansi Dinas
Kuitansi Dinas adalah kuitansi yang dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Pembantu dalam rangka pengadaan jasa lainnya yang ditanda tangani oleh PA/KPA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran/Pembantu dan penyedia cap stempel basah dan dibubuhi materai untuk nilai kuitansi di atas Rp.5.000.000,- (*Format 1*)
2. Dihapus ;
3. Kuitansi Pembelian
Kuitansi Pembelian adalah kuitansi yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia dan dicap stempel basah (*format 5*);
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan
Setelah pekerjaan selesai 100%, maka selanjutnya dapat dilaksanakan serah terima pekerjaan dari penyedia kepada PPK dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan (*format 3*);
5. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan
Hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia selanjutnya dilaporkan dan diserahkan PPK kepada PA/KPA dalam bentuk berita acara penyerahan hasil pekerjaan (*format 4*);
6. Bukti dukung lainnya
 - a. Bukti Setoran Pajak
 - b. NPWP penyedia
 - c. Metode pembayaran LS, wajib melampirkan, FC KTP dir/pimp penyedia, FC NPWP penyedia, FC rekening penyedia dan dokumentasi.
 - d. Metode pembayaran transfer non tunai (TNT), wajib melampirkan FC NPWP penyedia dan FC rekening penyedia.

- f. Pengadaan jasa lainnya dalam rangka kegiatan rapat, sosialisasi, seminar, workshop dan kegiatan sejenis lainnya wajib melampirkan bukti dukung berupa surat undangan dan daftar hadir.
- g. dan lain-lain bila diperlukan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 6 April 2021

BUPATI LUWU,

Cap/ttd

BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di
pada tanggal 6 April 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU

ttd

SULAIMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2021 NOMOR 46