



**WALIKOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 152 TAHUN 2019

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SELAKU PENGGUNA  
ANGGARAN KEPADA KEPALA SEKOLAH PADA SATUAN PENDIDIKAN DASAR  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1) Juncto Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang pada prinsipnya menyatakan bahwa Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang didasarkan pada pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga selaku Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan Dasar yang meliputi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Negeri sebagai Unit Satuan Kerja pada Dinas tersebut selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota Probolinggo tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga selaku Pengguna Anggaran kepada Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan Dasar selaku Kuasa Pengguna Anggaran;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik - Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 8 Tahun 2015 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2015 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7);

18. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 86);
19. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 123 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 123);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SELAKU PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KEPALA SEKOLAH PADA SATUAN PENDIDIKAN DASAR SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Probolinggo.
7. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
9. Satuan Pendidikan Dasar adalah Satuan Pendidikan Dasar yang meliputi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Negeri.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

11. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pegawai yang melaksanakan tugas dan wewenang sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBD pada organisasi perangkat daerah.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pegawai yang melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan Peraturan Walikota ini.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Uang persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

21. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
22. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
23. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
25. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BOSDA adalah Bantuan Operasional Sekolah yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan Dasar yang digunakan untuk kegiatan operasional sekolah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan kepastian hukum kepada :

- a. Kepala Dinas, selaku PA dalam melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala sekolah pada Satuan Pendidikan Dasar sebagai Unit Satuan Kerja pada Dinas selaku Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- b. Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan Dasar selaku Kuasa Pengguna Anggaran tanpa disertai usulan Kepala Dinas selaku Kepala SKPD.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai berikut :

- a. menyederhanakan alur dan prosedur pencairan dana BOSDA sehingga kecepatan dan ketepatan waktu pencairan anggaran dapat ditingkatkan;
- b. memaksimalkan peran kepala sekolah sebagai perencana, pengelola, administrator, dan penanggungjawab keuangan; dan

- c. meningkatkan penyerapan anggaran untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan, dan program kerja pada Satuan Pendidikan Dasar.

### BAB III

#### OBJEK BELANJA YANG DITETAPKAN

##### Pasal 4

- (1) Objek belanja yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini merupakan objek belanja yang bersumber dari APBD yang tercantum dalam DPA-SKPD pada Dinas.
- (2) Objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan objek belanja yang dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan BOSDA.

### BAB IV

#### PENGGUNA ANGGARAN DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

##### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas selaku PA mempunyai tugas :
  - a. menyusun RKA-SKPD;
  - b. menyusun DPA-SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
  - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
  - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
  - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Dinas selaku PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan Dasar selaku KPA.
- (2) Sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh PA kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. menetapkan PPTK;
  - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - g. bertugas dan berfungsi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) KPA bertanggung jawab kepada PA.

## BAB V

### PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

## Pasal 7

- (1) KPA dalam melaksanakan Kegiatan menetapkan pejabat di lingkungan Satuan Pendidikan Dasar selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang Kuasa Pengguna Anggaran.

## Pasal 8

- (1) PPTK mempunyai tugas mencakup :
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPTK bertanggung jawab kepada KPA.



## Pasal 9

- (1) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) berdasarkan pada pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/ atau rentang kendali.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural, KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum atau fungsional tertentu selaku PPTK dengan kriteria sekurang-kurangnya :
  - a. memiliki masa kerja sebagai Pegawai Negeri Sipil 2 tahun;
  - b. telah menduduki pangkat, golongan/ruang IIIa; dan
  - c. memiliki rata-rata nilai pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dua tahun terakhir dengan predikat baik.

## Pasal 10

- (1) Walikota atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Usulan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas usulan yang diajukan KPA kepada PA dengan ketentuan :
  - a. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada Satuan Pendidikan Dasar yang menduduki jabatan struktural; atau
  - b. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada Satuan Pendidikan Dasar yang menduduki jabatan fungsional umum.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ketentuan ayat (2), Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (4) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang :
  - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
  - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
  - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
  - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
  - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 4 Oktober 2019

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 4 Oktober 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

ACHMAD SUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 152

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**  
NIP. 19680108 199403 2 014