



WALIKOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 49 TAHUN 2021  
TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG SEKRETARIS DAERAH  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN DALAM BENTUK PENDELEGASIAN WEWENANG  
KEPADA KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa Sekretaris Daerah merupakan Pejabat Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah yang bertindak sebagai Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ketentuan BAB I Huruf A angka 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. bahwa Pengguna Anggaran merupakan salah satu Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan ketentuan Pasal 8 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;
  - c. bahwa dalam melaksanakan tugas dan kewenangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa, Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan Pasal 9 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;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Sekretaris Daerah Selaku Pengguna Anggaran Dalam Bentuk Pendelegasian Wewenang Kepada Kepala Bagian Pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2021;

- Mengingat :
1. 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 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  2. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa tentang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1659);
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
7. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 194 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 194);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG SEKRETARIS DAERAH SELAKU PENGGUNA ANGGARAN DALAM BENTUK PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN ANGGARAN 2021.

#### 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.
6. Bagian adalah unit kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran APBD.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

## Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota Probolinggo ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelimpahan wewenang dari PA kepada KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Sekretariat Daerah.

## Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan secara tertib, efisien, efektif, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pihak dapat bekerja secara profesional, serta menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan.

## BAB II

### PEJABAT YANG MELAKSANAKAN KEWENANGAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH

#### Pasal 4

Pejabat yang melaksanakan Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Sekretariat Daerah terdiri atas :

- a. Sekretaris Daerah sebagai PA;
- b. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- c. Kepala Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah;
- d. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- e. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- f. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
- g. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- h. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah; dan
- i. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah sebagai KPA pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

## BAB III

### TUGAS DAN WEWENANG PENGGUNA ANGGARAN SEKRETARIAT DAERAH DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku PA mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;

- j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan tim teknis;
  - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
  - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
  - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
    - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)..
- (2) PA dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA.

#### BAB IV

#### PELIMPAHAN SEBAGAIAN WEWENANG PENGGUNA ANGGARAN SEKRETARIAT DAERAH KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

##### Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah melimpahkan sebagian kewenangan sebagai PA pada Kepala Bagian selaku KPA untuk melakukan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;

#### BAB V

#### PENUNJUKKAN PPK DAN PEJABAT PENGADAAN

##### Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah selaku PA Sekretariat Daerah menunjuk Pegawai pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah untuk ditetapkan sebagai PPK dan Pejabat Pengadaan pada Sekretariat Daerah.

- (2) KPA berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah untuk penunjukkan PPK dan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian.
- (3) Syarat dan kriteria penunjukkan PPK dan Pejabat Pengadaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 8

Pelaksanaan Peraturan Walikota ini dilaksanakan terhitung mulai tanggal 4 Januari 2021.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 9

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 17 Mei 2021

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 17 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

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