



## **WALIKOTA SUBULUSSALAM PROVINSI ACEH**

**KEPUTUSAN WALI KOTA SUBULUSSALAM  
NOMOR : 100.3.3.3/13/2026**

### **TENTANG**

#### **PENUNJUKAN PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) DAN BENDAHARA PENGELUARAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM**

**WALI KOTA SUBULUSSALAM,**

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan dan tertib administrasi pada pelaksanaan Anggaran di Satuan Kerja Perangkat Kota (SKPK) dilingkungan Pemerintah Kota Subulussalam dipandang perlu menunjuk Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi Undang-Undang;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi Undang-Undang;

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2026;

10. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Subulussalam;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk dan Mengangkat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran pada Pemerintah Kota Subulussalam, dengan susunan personalianya sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Satuan Kerja Perangkat Kota Masing-Masing Mempunyai Tugas dan Wewenang Sebagai Berikut :
- Menyusun RKA – SKPK dan DPA – SKPK.
  - Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja.
  - Melaksanakan Anggaran SKPK.
  - Menguji tagihan dan memerintahkan pembayaran.
  - Melaksanakan Pemungutan dan penerimaan bukan pajak.
  - Mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batasan yang ditetapkan.
  - Menandatangani SPM.
  - Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPK.
  - Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPK yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
  - Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK.
  - Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPK.
  - Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Kepala Daerah.
  - Menyusun anggaran kas SKPK.
  - Melaksanakan pemungutan dan lain-lain PAD.
  - Menyusun dan menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
  - Menyusun dan menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial .
  - Menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang tidak dilakukan melalui rekening kas umum daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran daerah tersebut.
  - Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK yang di pimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
  - Menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
  - Menetapkan pembantu bendahara penerimaan, pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

- Dalam hal dibentuk SKPK sendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah, pengguna anggaran melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang dan jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran, akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPK yang harus dianggarkan pada APBK setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai akibat perjanjian atau ikatan, putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, piutang lainnya yang menjadi hak SKPK sesuai peraturan perundang-undangan.
- Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, pengguna anggaran bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pengguna Anggaran yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan.

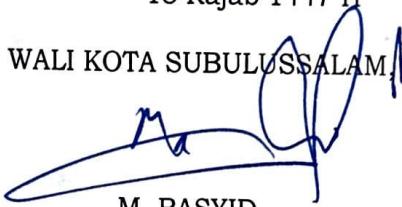
- KETIGA : Bendahara Pengeluaran di Satuan Kerja Perangkat Kota Mempunyai Tugas dan Wewenang Sebagai Berikut :
- Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS.
  - Menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU.
  - Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya
  - Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran.
  - Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik.
  - Memungut dan menyetorkan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - Melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan kepala daerah.
  - Memeriksa kas secara periodik.
  - Menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank.
  - Menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.
  - Menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

- KEEMPAT : Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dilingkungan Pemerintah Kota Subulussalam Bertanggungjawab terhadap administrasi fisik dan keuangan, kemudian dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab kepada Walikota Subulussalam.

KELIMA : Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga secara administrasi wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan /Ganti Uang Persediaan/Tambah Uang Persediaan kepada PPK-SKPK, Dalam melaksanakan tugasnya wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

KEENAM : Keputusan Wali Kota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Subulussalam  
pada tanggal 7 Januari 2026 M  
18 Rajab 1447 H

  
WALI KOTA SUBULUSSALAM  
  
M. RASYID

SALINAN – dari Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan-IX Prov. Aceh di Banda Aceh;
2. Kepala Dinas/Lembaga/Unit Kerja di Pemko Subulussalam;
3. Kepala Bank Aceh Syariah Kantor Cabang Subulussalam di Subulussalam;
4. Yang bertanggung jawab untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

**Lampiran : Keputusan Walikota Subulussalam Tentang  
Penunjukkan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang  
dan Bendahara Pengeluaran dilingkungan Pemerintah  
Kota Subulussalam**  
**Nomor : 100.3.3.3/13/2026**  
**Tanggal : 7 Januari 2026 M**  
**18 Rajab 1447 H**

No.	Nama Dinas/Instansi/Badan/Kantor	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/Nip	Bendahara Penegluaran Nama / Nip	Ket.
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah	<b><u>H. Sairun, S.Ag., M.Si</u></b> Nip. 19730407 199505 1 002	<b><u>Sumarni, A.Md</u></b> NIP. 198408082011032001	
2	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	<b><u>Rano Sartono Saraan, SE</u></b> NIP. 19810114 200604 1 008	<b><u>Us watun Hasanah Banurea, A. Md</u></b> Nip. 19851118 202012 2 004	
3	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB	<b><u>Ira Elviana Cibro M. Ak</u></b> Nip. 198403192005042001	<b><u>Amansyah, A.Ma.Pd</u></b> Nip. 19870713 201003 1 001	
4	Badan Perencana Pembangunan Daerah	<b><u>Abdul Rajab, S. STP., M.A.P</u></b> NIP.199412292016091002	<b><u>Muhammad Harits, S. Tr.IP</u></b> NIP. 199910092022081001	
5	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	<b><u>Mhd. Ali Tumangger, S.STP, M.Sc</u></b> Nip. 19840715 200312 1 003	<b><u>Sintia Rahmadani Padang, S.Tr.I.P</u></b> NIP. 20112142023082001	
6	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	<b><u>Khairunnas, SE</u></b> Nip. 19801030 200701 1 009	<b><u>Senen Sulistia Martha</u></b> Nip. 19840703 200604 1 004	
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	<b><u>Ramadhan, ST, MM</u></b> Nip. 19701105 200112 1 002	<b><u>Cut Anita Soraya, S. Psi</u></b> NIP. 199005272022032003	
8	Dinas Syariat Islam dan Pendidikan Dayah	<b><u>Hotma Capah, S.Ag</u></b> NIP. 19750311 200212 1 005	<b><u>Juli Aidarni, S.Pd</u></b> NIP. 198407242010032001	
9	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	<b><u>Nasrul Padang S.Pd.SD</u></b> Nip. 197904072009071001	<b><u>Raminsyah, S.Pd</u></b> Nip. 19780101 200504 1 001	
10	Dinas Kesehatan	<b><u>Munawaroh, S.Si.Apt,M.Kes</u></b> Nip. 19750520 200604 2 005	<b><u>Isan Iskandar, SE</u></b> NIP. 198406212011031001	
11	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	<b><u>Irman Suryadi, S.T</u></b> NIP. 198305142009041004	<b><u>Saidil Syah</u></b> Nip. 19680101 200801 1 002	
12	Dinas Pertanian, Perkebunan dan Perikanan	<b><u>Sarkani, SH</u></b> Nip. 198506042010031001	<b><u>Febri Yanti Panggabean, SE</u></b> Nip. 19970211 202203 2 008	
13	Inspektorat	<b><u>Ridlo Sari Walhuda, S. Sos</u></b> NIP. 197112101998031006	<b><u>Octi Ananda, ST</u></b> Nip. 19791006 201003 2 001	
14	Dinas Perindustrian,Perdagangan, Koperasi dan UKM	<b><u>H. Junifar, S.Sos</u></b> Nip. 19660515 199503 1 002	<b><u>Endang Mariana, A.Md</u></b> Nip. 19660515 199503 1 002	
15	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<b><u>Alimsyah, S.Pd.I</u></b> NIP. 197904172007011018	<b><u>Rofik Indra Lesmana, S. Sos</u></b> NIP. 199609212022031003.	
16	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	<b><u>Adita Karya, S.Hut, M. Si</u></b> NIP. 19710613 200112 1 002	<b><u>Jafar Sidiq, A.Md</u></b> Nip. 19840212 201103 1 001	
17	Dinas Pangan	<b><u>H. Badalsyah, S. Hut</u></b> Nip. 19740616 200012 1 001	<b><u>Erna Sari, A.Md</u></b> Nip. 198612082010032002	
18	Dinas Komunikasi dan Informatika	<b><u>Abdul Saman Sinaga, SH. MH</u></b> Nip. 19750501 200112 1 002	<b><u>Marlia Nazra, S.Kom</u></b> Nip. 19890329 201003 2 001	
19	Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah	<b><u>ABDUL MALIK S.Pd.I</u></b> Nip. 196902011999031001	<b><u>Yandi Gustono, ST</u></b> NIP. 198101232006041007	
20	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong	<b><u>Hamdansyah, SE. MM</u></b> NIP. 19730205 200112 1 003	<b><u>Pendi Anto Aceh, SE</u></b> Nip. 19890927 201103 1 001	
21	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	<b><u>Yusmaniar, SP</u></b> Nip. 19681202 199403 2 004	<b><u>Dewi Lestari, S.Hum</u></b> Nip. 19851207 201003 2 001	

22	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata	<b><u>Hendra Mahlii, S. Pd, MIP</u></b> Nip. 19841004 201003 1 002	<b><u>Tomi Wijaya, S.Si</u></b> Nip. 19920412 202203 1 003
23	Dinas Sosial	<b><u>Ir. Taufit Hidayat, MM</u></b> Nip. 19680211 199403 1 011	<b><u>Dea lovalia Hasibuan, S.Psi</u></b> Nip. 19921026 202012 2 014
24	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan	<b><u>Abdul Rahman Ali, S.Hut</u></b> Nip. 19761027 199803 1 00 6	<b><u>Heri M Safei Siregar, SE</u></b> Nip. 19850427 201103 1 001
25	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu satu Pintu	<b><u>Lidin, SH</u></b> Nip. 19660802 199103 1 001	<b><u>Rohmayanti Bintang, A. Md</u></b> Nip. 19921211 202203 2 002
26	Dinas Pertanahan Kota Subulussalam	<b><u>Syahpudin, S.PdI, MM</u></b> Nip. 19780206 200604 1 003	<b><u>Desi Arisandi, A.Md</u></b> Nip. 19790616 201103 2 001
27	Dinas Perhubungan	<b><u>Awaluddin, SE</u></b> NIP. 197905042010031001	<b><u>Panusunan Ritonga</u></b> Nip. 19780115 201001 1 008
28	Rumah Sakit Umum Daerah	<b><u>dr. Dewi Sartika</u></b> Nip. 19761215 201003 2 001	<b><u>Wahyu Nur Iswanti, SKM</u></b> Nip. 19880922 201103 2 001
29	Kecamatan Simpang Kiri	<b><u>Jairul Saleh, ST</u></b> 198510152010031001	<b><u>Nurjaman</u></b> Nip. 19800217 200701 1 005
30	Kecamatan Penanggalan	<b><u>Cari Dengan Bancin SE</u></b> Nip. 198104212001121002	<b><u>Zuraida Pasaribu, S. Pd</u></b> NIP. 197401202012122002
31	Kecamatan Longkib	<b><u>Hal Haris, SP, MM</u></b> Nip. 19700606 200701 1 007	<b><u>M. Yahya Khan</u></b> 19710401 201001 1 007
32	Kecamatan Sultan Daulat	<b><u>Samsir Nazir, SE</u></b> 198401052006041001	<b><u>Dewi Susanti, S. Sos</u></b> Nip. 198209282010032001
33	Kecamatan Rundeng	<b><u>T. Ridwan Saidi SKM</u></b> Nip. 198305162008031001	<b><u>Sabri</u></b> Nip. 198110102010011007
34	Sekretariat DPRK	<b><u>Abdurrahmansyah, SE, MM</u></b> Nip. 19800830 200112 1 003	<b><u>Madona Ariga, A. Ma.Pd</u></b> Nip. 19851006 200803 2 001
35	Sekretariat Majelis Adat Aceh	<b><u>Syafrizal, SE</u></b> Nip. 19790918 200701 1 002	<b><u>Sabilla, S. Akun</u></b> Nip. 199008042022031003
36	Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah	<b><u>Maria Sari Harahap, SE</u></b> Nip. 19790404 201103 2 001	<b><u>Ika Hasnita Tanjung, S. TI</u></b> Nip. 19910211 202012 2 010
37	Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama	<b><u>Alimsyah, S.PdI</u></b> Nip. 19790417 200701 1 018	<b><u>Zainal Abidin</u></b> Nip. 19720306 201406 1 001
38	Sekretariat Baitul Mal	<b><u>Hera Novita, SH</u></b> Nip. 19741001 199503 2 002	<b><u>Muhammad Ridha, SE</u></b> NIP. 19950520 202012 1 012
39	Sekretariat KORPRI	<b><u>Supardi, S.H, M.H</u></b> 19810103 201003 1 001	<b><u>Ida Dharmawaty Daulay, S. Sos</u></b> Nip. 19761215 201103 2 001

WALI KOTA SUBULUSSALAM

M. RASYID