



**KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

NOMOR 24 TAHUN 2026

TENTANG

**REVISI SK PENETAPAN BENDAHARA PENGELUARAN (BP), BENDAHARA
PENERIMAAN (BPn), DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU (BPP)
PADA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN
TAHUN 2026**

**KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam Surat Keputusan Nomor
0002/C7.23/OT.00.00/2026 tanggal 2 Januari 2026 terdapat
ketidaksesuain yang perlu diperbaiki;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Surat
Keputusan tentang Revisi SK Penetapan Bendahara
Pengeluaran (BP), Bendahara Penerimaan (BPn), dan
Bendahara Pengeluaran (BPP) pada Balai Penjaminan Mutu
Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2026; dan
- c. bahwa dalam pelaksanaan Pembayaran Pendapatan dan
Belanja Negara pada Balai Penjaminan Mutu Pendidikan
Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2026 dapat dilaksanakan
secara lebih tertib, efisien, efektif, dan tanggung jawab,
dipandang perlu diterbitkan Surat Keputusan Kepala Balai
Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan
tentang Revisi SK Penetapan Bendahara Pengeluaran (BP),
Bendahara Penerimaan (BPn), dan Bendahara Pengeluaran
Pembantu (BPP) Tahun 2026.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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...

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Nomor 11 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja BBPMP dan BPMP; dan
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2026 TENTANG REVISI SK PENETAPAN BENDAHARA PENGELUARAN (BP), BENDAHARA PENERIMAAN (BPn), DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU (BPP) PADA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2026.**
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Kalimantan Selatan Nomor 0002/C7.23/OT.00.00/2026, tanggal 2 Januari 2026.
- KEDUA : Menetapkan nama-namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Uraian tugas dan pekerjaan Bendahara Pengeluaran (BP), Bendahara Penerimaan (BPn), dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tahun 2026 Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Prov. Kalsel Tahun Anggaran 2026 seperti tersebut pada lampiran.
- KEEMPAT : .Semua biaya yang di timbulkan akibat Surat Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2026.

KELIMA...

KELIMA : Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan ini berlaku sejak tanggal 13 April 2026 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Mei 2026

KEPALA,

A. SANTOSO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG
REVISI SK PENETAPAN BENDAHARA
PENGELUARAN (BP), BENDAHARA PENERIMAAN
(BPn), DAN BENDAHARA PENGELUARAN
PEMBANTU (BPP) PADA BALAI PENJAMINAN
MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN TAHUN 2026

DAFTAR NAMA BENDAHARA PENGELUARAN (BP), BENDAHARA PENERIMAAN
(BPn), DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU (BPP) PADA BALAI
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROV. KALSEL TAHUN 2026

NO	NAMA/NIP	JABATAN		URAIAN TUGAS
		DINAS	DIPA	
1	Aulia Anita Rahmi, S.E. NIP. 19970116 201902 2 007	Pengolah Data dan Informasi	Bendahara Pengeluaran (BP)	1. Menerima, memverifikasi, membayar, menatausahakan dan menyimpan bukti keuangan sesuai ketentuan; 2. Menyampaikan specimen tanda tangan pejabat perbendaharaan ke KPPN dan Bank Persepsi; 3. Memungut, menyetor dan melaporkan pajak sesuai ketentuan perpajakan; 4. Menandatangani kuitansi/bukti pengeluaran anggaran; 5. Membukukan semua transaksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 6. Melakukan penyimpanan uang tunai ke dalam brankas; 7. Membuat LPJ setiap bulannya dan melaporkannya ke KPA dan KPPN; 8. Melayani permintaan uang kegiatan untuk BPP sesuai dengan kebutuhan; 9. Melakukan pencairan dana giro pada bank persepsi; 10. Membuat SPT masa PPh 21 dan SPT Tahunan.
2	Ciriyani, S.E. NIP.197008171991032003	Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Penerimaan (BPn)	1. Membuat rencana penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); 2. Memungut, menyetorkan, mencatat dan menatausahakan PNBP sesuai ketentuan; 3. Membuat laporan PNBP;

				4. Membuat billing atas SSP, dan SSPB; 5. Membuat Administrasi / tandaterima keuangan kegiatan;
3	Rahmiaty, S.E. NIP.198102192010122004	Pengolah Data dan Informasi	Staf Pengelola Keuangan	1. Membantu PPK merekam Surat Perintah Bayar (SPBy); 2. Membantu PPK merekam Surat Permintaan Pembayaran (SPP); 3. Membuat Surat Perintah Membayar (SPM); 4. Membantu BP dalam mengelola uang persediaan (UP) untuk kegiatan pada Tim Kerja; 5. Membuat Data Kontrak; 6. Menyampaikan Dokumen SPM ke KPPN; 7. Membuat Administrasi/ tanda terima keuangan kegiatan
4	Isma Amarullah G, S.Si. NIP.198902182014041001	Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) / Staf Pengelola Keuangan	1. Membuat laporan keuangan triwulan, semester dan tahunan; 2. Membuat Laporan Capaian Output 3. Membuat Daftar Tanda Terima Perjalanan Dinas Pegawai; 4. Membantu BP dalam mengelola uang persediaan (UP) untuk kegiatan pada Tim Kerja; 5. Membuat administrasi/ tanda terima keuangan kegiatan
5	Septi Purnama Sari, S.Pd NIP.198909112014042001	Pengolah Data dan Informasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) / Staf Pengelola Keuangan	1. Membantu PPK membuat Surat Perintah Bayar (SPBy); 2. Membuat Daftar Tanda Terima Perjalanan Dinas Pegawai; 3. Membuat administrasi/ tanda terima keuangan kegiatan; 4. Membantu BP dalam mengelola uang persediaan (UP) untuk kegiatan pada Tim Kerja; 5. Menyetor Pajak;

				6. Membantu BP dalam mengelola uang persediaan (UP) untuk kegiatan pada Tim Kerja.
--	--	--	--	---



KEPALA,

[Signature]
SANTOSO