



# PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. R.E. Martadinata No. 1 Telp. (0511) 4368142, 4368145 Fax (0511) 3353933 Banjarmasin 70111

Banjarmasin, 17 Desember 2025

Nomor : 000.2.5/2534-PBMD/BPKPAD/XII/2025  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Usulan Penunjukan Pejabat Pengelolaan BMD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kota Banjarmasin Tahun Anggaran 2026

Yth. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemko Banjarmasin  
di-  
Banjarmasin

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2026, dengan ini disampaikan hal-hal berikut :

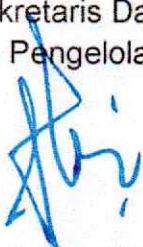
1. Diminta kepada Saudara untuk segera mengusulkan Nama dan NIP. Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang (jika ada), Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna (jika ada), dan Pengurus Barang Pembantu (jika ada) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun Anggaran 2026 sesuai format terlampir disertai softcopy Kepada Walikota Banjarmasin c.q. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Selaku Pejabat Penatausahaan Barang. Usulan paling lambat diterima tanggal 5 Januari 2026 yang selanjutnya akan diproses dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
2. Adapun persyaratan peta jabatan untuk Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah.
3. Persyaratan Penunjukan Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu:

- a. Memenuhi kualifikasi sesuai dengan peta jabatan yang tercantum pada Permenpan.
- b. ASN yang ditunjuk menjadi Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu dengan kualifikasi pendidikan SMA, untuk membuat Surat Pernyataan Kemampuan dalam melaksanakan tugas dan diketahui oleh Pengguna Barang.
- c. Membuat Surat Pernyataan Kesediaan untuk ditunjuk menjadi Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu melaksanakan tugas selama 1 (satu) Tahun Anggaran dan diketahui oleh Pengguna Barang.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

PARAF	
Plt. Asisten Administrasi Umum	
Kepala BPKPAD	
Plt. Sekretaris BPKPAD	
Kepala Bidang PBMD	>

Sekretaris Daerah  
Selaku Pengelola Barang,

  
IKHSAN BUDIMAN



# KOP SKPD

Banjarmasin, Januari 2025

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal :

Yth. Walikota Banjarmasin  
c.q. Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan Pendapatan dan  
Aset Daerah Selaku Pejabat  
Penatausahaan Barang  
di-

Banjarmasin

Bersama ini kami usulkan Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna, Pengurus Barang Pejabat Penatausahaan Pengguna, Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang.

## I. Pengguna Barang

1. Nama : .
2. NIP : .
3. Pangkat/Gol. Ruang : .
4. Jabatan : .

## II. Kuasa Pengguna Barang

1. Nama : .
2. NIP : .
3. Pangkat/Gol. Ruang : .
4. Jabatan : .

## III. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

1. Nama : .
2. NIP : .
3. Pangkat/Gol. Ruang : .
4. Jabatan : .

## IV. Pengurus Barang Pengguna

1. Nama : .
2. NIP : .
3. Pangkat/Gol. Ruang : .
4. Jabatan : .

## V. Pembantu Pengurus Barang Pengguna

1. Nama : .
2. NIP : .
3. Pangkat/Gol. Ruang : .
4. Jabatan : .

**VI. Pengurus Barang Pembantu**

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Pangkat/Gol. Ruang : .....
4. Jabatan : .....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Kepala SKPD,

---