



WALIKOTA SAMARINDA

Samarinda, 27 Januari 2023

Nomor : 900.1.15/0247/012.02
Lampiran : 2 (dua) lembar
Sifat : Penting
Perihal : Persiapan, Pelaporan dan Pengendalian
Pelaksanaan Pekerjaan TA. 2023

Kepada
Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
(OPD) di lingkungan Pemerintah Kota
di –
Samarinda

Berdasarkan :

1. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 12 tahun 2021;
3. Inpres No.01 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Kepres No. 20 Tahun 2015 Tentang Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA);
5. Permendagri No. 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;
7. Surat Edaran Bersama Mendagri dengan LKPP Nomor 027/2929/SJ Nomor 1 Tahun 2021 Tanggal 11 Mei 2021 Tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Surat Edaran Kepala LKPP RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023;
9. Surat Kemendagri Nomor 900.1.15.1/35940/KEUDA Tanggal 26 Desember 2022 Tentang Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2023;
10. RKA dan DPA Kegiatan OPD Tahun Anggaran 2023.

Agar pelaksanaan pekerjaan baik yang bersumber dana dari APBD Murni, Bankeu Provinsi Kaltim, Dana Alokasi Khusus (DAK) dan DID (Dana Insentif Daerah) serta sumber dana lainnya di tahun anggaran 2023 dapat berjalan dengan efisien, efektif, transparan, terkendali dan akuntabel, maka diminta kepada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda untuk melaksanakan :

1. Persiapan Pekerjaan TA. 2023.
 - a. Segera mengusulkan pengangkatan PA/KPA, PPTK, PPKom (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat Pengadaan, personil pendukung lainnya, bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran (**dibuat tidak terikat oleh Tahun Anggaran**);
 - b. Menyiapkan hal-hal berikut terhadap program – Kegiatan – Sub Kegiatan – Paket Pekerjaan yang akan dilaksanakan, diantaranya yaitu :
 - Dokumen Legalitas Lahan (dikoordinasikan dengan Bidang Aset BPKAD);
 - Dokumen Perencanaan yang terkait dengan pekerjaan, yaitu :
 - DED (sudah termasuk situasi bangunan) yang dilengkapi dengan HPS; atau
 - Minimal Master Plan/Proposal yang dilengkapi RAB.
 - Dokumen Penanganan Lingkungan (UKL/UPL atau Amdal) sesuai ketentuan yang berlaku dan IMB (Jika diperlukan);
 - Aturan/Pedoman Teknis yang berlaku.
 - c. Segera menginput dan mengumumkan RUP (Rencana Umum Pengadaan) melalui SIRUP, termasuk Produk Dalam Negeri (PDN).
 - d. Segera input Pekerjaan (semua sumber dana) TA. 2023 ke Aplikasi **e-TEPlan**.
 - e. Segera input Pekerjaan dengan sumber dana Bankeu TA. 2023 ke Aplikasi **e-Bankeu**.
 - f. Segera input Pekerjaan dengan sumber dana DAK TA. 2023 ke Aplikasi **Krisna**.

- g. Dalam menyusun skedul pekerjaan, memperhatikan :
- Batas akhir tahun anggaran (diharapkan masa pelaksanaan berakhir paling lambat tanggal 30 November 2023, terutama untuk pekerjaan fisik) (Lampiran 1 : Model penjadwalan pelaksanaan kegiatan TA. 2023);
 - Sumber dana terutama pekerjaan yang bersumber dari **DAK** (Dana Alokasi Khusus), **BANKEU** (Bantuan Keuangan) Provinsi Kaltim dan **DID** (Dana Insentif Daerah), sehingga tidak menjadi masalah pada saat proses transfer ke Kas Daerah Pemerintah Kota Samarinda.
2. Pelaporan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan TA. 2023 :
- a. Pelaporan dan Evaluasi
- OPD dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda diminta untuk menyampaikan laporan kegiatan (belanja daerah) secara realtime melalui aplikasi **e-TEPIan** ([/e-tepian.samarindakota.go.id](http://e-tepian.samarindakota.go.id)) dan secara manual melalui nara hubung Bagian Administrasi Pembangunan agar pelaporan pelaksanaan kegiatan (perkembangan pelaksanaan paket pekerjaan, progres fisik dan progres keuangan) ke Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Kaltim dan/atau Instansi terkait lainnya dapat berjalan dengan baik. Hal ini berpengaruh terhadap penilaian kinerja Pemerintah Kota Samarinda oleh Presiden RI, Kementerian terkait/Lembaga setingkat Menteri (Bappenas, Kejagung, Kemendagri, Kemenkeu, LKPP) dan Gubernur Kaltim.
- Dilaksanakan Rapat-rapat Pimpinan yang pelaksanaannya Per Triwulan (Maret 2023, Juni 2023, September 2023 dan Desember 2023);
- b. Monitoring Fisik Pekerjaan
- Dilaksanakan monitoring fisik pekerjaan terutama pekerjaan konstruksi dilapangan, melalui surat pemberitahuan dimulainya pekerjaan dari OPD ke Sekretaris Daerah cq. Kabag Administrasi Pembangunan (Lampiran 2 : Format surat pemberitahuan).
3. Surat edaran:
- a. Surat Kemendagri Nomor : 900.1.15.1/35940/KEUDA, tanggal 26 Desember 2022 tentang Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2023
- b. Surat edaran Wali Kota Nomor : 027/3031/013.03, tanggal 4 Oktober 2022 tentang Percepatan Transaksi Katalog Elektronik Lokal dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
- c. Surat edaran Wali Kota Nomor : 500/0050/012.03, tanggal 5 Januari 2023 tentang Tindak Lanjut SE Kepala LKPP RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023

Demikian disampaikan, untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

**WALIKOTA**

DT. H. ANDI HARUN

Tembusan :

1. Wakil Wali Kota Samarinda (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah
3. Inspektur Kota Samarinda
4. Kepala Bappedalitbang Kota Samarinda
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda
6. Arsip.

Lampiran 1 : Model Penjadwalan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023



KOP DINAS

Samarinda,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas Foto % Lokasi (MC-0)
Perihal : Pemberitahuan Mulai Kerja Pekerjaan

Kepada
Yth. Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Cq. Kabag Adminitrasi Pembangunan
di –
Samarinda

Sehubungan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan di Lingkungan Dinas
..... Tahun Anggaran 2023 maka bersama ini kami beritahukan akan memulai
Kegiatan Pekerjaan
dengan Surat Perjanjian Nomor Tanggal yang di
laksanakan Oleh Kontraktor Pelaksanaan PT/CV dengan masa pelaksanaan mulai
tanggal (..... hari kalender).

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) /
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

.....
NIP.

Tembusan :

1. Pengguna Anggaran (Sebagai Laporan)
2. Camat
3. Lurah.....
4. Ketua RT Setempat
5. Kontraktor Pelaksana
6. Konsultan Pengawas
7. Arsip.