



BUPATI AGAM

- Yth.
1. Inspektur Daerah
 2. Sekretaris DPRD
 3. Kepala Badan/Dinas
 4. Kepala Bagian Setda
 5. Direktur RSUD
 6. Camat se-Kabupaten Agam

**SURAT EDARAN
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Dalam rangka mewujudkan tertib perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian program serta kegiatan pembangunan daerah di Kabupaten Agam Tahun Anggaran 2026, serta untuk menjamin kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengadaan barang/jasa pemerintah, dengan ini disampaikan pedoman sebagai berikut:

1. Perangkat Daerah agar melaksanakan seluruh program dan kegiatan Tahun Anggaran 2026 dengan berpedoman pada Jadwal Induk Pelaksanaan Program/Kegiatan Kabupaten Agam Tahun Anggaran 2026.
2. Penetapan Pengelola Kegiatan, Pengelola Pengadaan, Pejabat Pengadaan, Tim Teknis, dan/atau Tenaga Ahli dilaksanakan sesuai tugas dan fungsi organisasi serta memperhatikan kompetensi dan ketersediaan sumber daya manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, baik melalui penyedia maupun secara swakelola, dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, beserta seluruh peraturan pelaksanaannya.
4. Perangkat Daerah wajib mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) pada LPSE Kabupaten Agam sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
5. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Pejabat Pengadaan dilaksanakan dengan berkoordinasi melalui Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa/Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Agam sesuai ketentuan.
6. Untuk pekerjaan yang memerlukan konsultan perencana, Perangkat Daerah agar segera melaksanakan proses pemilihan konsultan perencana dan penyusunan dokumen perencanaan teknis (*Detail Engineering Design/DED*) secara tepat waktu.

7. Penyusunan DED harus didasarkan pada standar perencanaan yang berlaku, hasil survei lapangan, serta kesesuaian dengan lokasi dan objek pekerjaan, dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan kontrak.
8. Setelah dokumen DED pekerjaan fisik dinyatakan lengkap dan memenuhi ketentuan, Perangkat Daerah agar segera melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa konstruksi.
9. Pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa hanya dapat dimulai setelah kontrak atau perjanjian kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia ditandatangani.
10. Kontrak atau perjanjian kerja yang telah ditandatangani wajib diregistrasi pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Agam melalui aplikasi e-Pampam <https://bap.agamkab.go.id> paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal penandatanganan.
11. Sebelum pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Perangkat Daerah harus memastikan bahwa status tanah dan/atau lokasi pekerjaan telah bebas dan dapat dibangun, yang dibuktikan dengan dokumen kepemilikan atau penguasaan tanah yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Untuk pekerjaan konstruksi, sebelum pekerjaan dimulai, Penyedia wajib memenuhi kewajiban kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan bagi seluruh tenaga kerja yang terlibat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. PAKPA/PPK agar merencanakan waktu pelaksanaan pekerjaan secara realistis dan terukur dengan mempertimbangkan faktor teknis, kondisi lapangan, cuaca, hari libur nasional, serta aksesibilitas lokasi. Perpanjangan waktu pelaksanaan hanya dapat diberikan untuk keadaan kahar dan/atau peristiwa kompensasi sesuai ketentuan, dan wajib diikuti dengan perpanjangan jaminan serta kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
14. PAKPA/PPK/PPTK agar mengoptimalkan fungsi pengendalian dan pengawasan guna menjamin mutu, ketepatan waktu, dan kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan ketentuan kontrak.
15. Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK wajib memastikan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, termasuk penggunaan Alat Pelindung Diri oleh tenaga kerja.
16. Untuk pekerjaan yang dilaksanakan melalui Pengadaan Langsung, Pejabat Pengadaan agar memilih Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kualifikasi, kemampuan, dan rekam jejak kinerja yang baik.
17. Seluruh proses Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2026 agar diselesaikan paling lambat pada minggu kedua bulan Desember 2026 sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
18. Pelaksanaan kegiatan wajib didukung dengan administrasi yang tertib, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kelalaian dalam pengelolaan administrasi yang menimbulkan kerugian daerah menjadi tanggung jawab pihak terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Pelaksanaan kegiatan, termasuk proses Pengadaan Barang/Jasa, agar mengedepankan prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta memenuhi standar kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
20. Untuk kegiatan dan pekerjaan yang pendanaannya bersumber dari dana di luar APBD Kabupaten Agam, Perangkat Daerah agar melakukan koordinasi dengan pihak terkait guna menjamin kelancaran pelaksanaan dan meminimalkan potensi permasalahan.
21. Laporan realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program dan kegiatan disampaikan setiap bulan melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Agam paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 25 Maret 2026

Bupati Agam,

