



PEMERINTAH KOTA MAGELANG SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sarwo Edhie Wibowo Nomor 2 Magelang Kode Pos 56101 PO BOX : 177
Telepon (0293) 363695 Faximile 364910 Laman <https://magelangkota.go.id>

- Yth. 1. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) se-Kota Magelang
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) se-Kota Magelang
3. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan) se-Kota Magelang
4. Pejabat Pengadaan (PP) se-Kota Magelang

SURAT EDARAN

NOMOR: 000.3/230/124

TENTANG

PENCEGAHAN PRAKTIK PENYEDIA TIDAK SESUAI KUALIFIKASI DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI KOTA MAGELANG

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, Pemerintah Kota Magelang perlu memastikan bahwa seluruh proses pengadaan dilaksanakan oleh penyedia yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya.

Seiring meningkatnya penggunaan sistem pengadaan secara elektronik, dalam pelaksanaannya masih terdapat indikasi praktik penyedia yang tidak memiliki kompetensi sesuai bidang usaha atau hanya bertindak sebagai perantara tanpa kapasitas yang memadai, sehingga berpotensi menurunkan kualitas barang/jasa yang diperoleh.

B. Maksud dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas hasil pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Surat Edaran ini dimaksudkan untuk memastikan kesesuaian kualifikasi dan kompetensi penyedia.
3. Surat Edaran ini dimaksudkan untuk memperkuat pengawasan dan integritas pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini berlaku untuk seluruh tahapan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Magelang.

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik.
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

6. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 177 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik.
7. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan *E-purchasing* Katalog Elektronik Melalui Metode Mini-Kompetisi.

E. Ketentuan

Dalam rangka pencegahan praktik penyedia tidak sesuai kualifikasi dan tidak sesuai kompetensi, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Prinsip Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Seluruh pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah wajib:
 - a. Mematuhi prinsip dan etika pengadaan;
 - b. Mengutamakan *value for money*;
 - c. Menghindari konflik kepentingan; dan
 - d. Menjamin akuntabilitas dan transparansi.
2. Perencanaan Pengadaan
Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) wajib:
 - a. Menetapkan metode pengadaan yang tepat.
 - b. Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) secara cermat, sesuai kebutuhan riil.
 - c. Menyusun Spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) disusun secara jelas, terukur, dan tidak mengarah pada penyedia tertentu.
 - d. Mempertimbangkan standar mutu, sertifikasi, dan/atau SNI;
 - e. Menyusun Harga Perolehan Sendiri (HPS) yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - f. Menetapkan persyaratan kualifikasi bersifat relevan, proporsional, dan tidak diskriminatif.

3. Kesesuaian Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) dalam Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - a. Penyedia wajib memiliki Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), Sertifikat badan usaha (jika dipersyaratkan) yang relevan dan linier dengan paket pekerjaan.
 - b. PPKom/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memastikan KBLI dalam NIB penyedia sesuai dan relevan dengan jenis barang/jasa yang diadakan;
4. Validasi dan Klarifikasi Pengalaman Penyedia
 - a. Penyedia wajib memiliki pengalaman pekerjaan yang sejenis dan relevan.
 - b. Dilakukan klarifikasi terhadap bukti kontrak, dokumen serah terima, atau referensi kerja.
 - c. Untuk paket tertentu, dapat dipersyaratkan pengalaman minimal pada sub-bidang yang spesifik.
5. Penguatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan UMKM
 - a. Mengutamakan Produk Dalam Negeri sesuai ketentuan TKDN;
 - b. Memberikan kesempatan kepada UMKM yang memiliki kompetensi;
 - c. Menghindari praktik penyedia perantara tanpa kapasitas;
6. Pelaksanaan Kontrak

Dalam pelaksanaan kontrak, PPKom wajib:

 - a. Mengendalikan pelaksanaan kontrak secara aktif;
 - b. Memastikan kesesuaian hasil pekerjaan dengan spesifikasi;
 - c. Menolak hasil pekerjaan yang tidak sesuai;
 - d. Mendokumentasikan seluruh proses pengadaan dan pelaksanaan kontrak.
7. Pengawasan dan Pengendalian
 - a. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) agar melaksanakan pengawasan berbasis risiko pada seluruh tahapan pengadaan sebagai bagian dari pengendalian intern pemerintah.

b. Hasil pengawasan wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah.

8. Sanksi

Dalam hal ditemukan pelanggaran, kepada pelaku pengadaan dan/atau penyedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Penutup

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dipatuhi dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Magelang
Pada tanggal : 17 April 2026

a.n. WALI KOTA MAGELANG
Pj. SEKRETARIS DAERAH



LARSITA, S.E., M.Sc., CGCAE.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661202 199003 1 008

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Wali Kota Magelang (sebagai laporan);
 2. Wakil Wali Kota Magelang (sebagai laporan);
 3. Arsip.
-