



PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 341/PER/I1.A/HK/2015

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Institusi Institut Teknologi Bandung yang profesional, penuh integritas dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan Etika Pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan, maka dipandang perlu menyusun Kode Etik Pengelola Pengadaan Institut Teknologi Bandung;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Rektor ITB.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 011/P/I1-MWA/2014 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Institut Teknologi Bandung;
6. Peraturan Rektor ITB Nomor 218/PER/I1.A/SP/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 269/PER/I1.A/HK/2014 tentang Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Yang Dibiayai Dari Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Bukan PNBPN) Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
7. Keputusan Ketua Senat Akademik ITB Nomor 09/SK/K01-SA/2009 tentang Kode Etik Institut Teknologi Bandung;
8. Keputusan Ketua Majelis Wali Amanat ITB Nomor 014/SK/I1-MWA/2015 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2015-2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

- a. Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat ITB, adalah Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

- b. Rektor adalah organ ITB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITB.
- c. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor ITB yang membidangi urusan pengelolaan keuangan, perencanaan dan pengembangan ITB.
- d. Pimpinan adalah Pimpinan Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung di lingkungan ITB.
- e. Wakil Pimpinan adalah Wakil Pimpinan yang ada pada Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung di lingkungan ITB.
- f. Satuan Pengawas Internal selanjutnya disingkat SPI ITB adalah salah satu unsur pembantu Rektor yang berfungsi menyelenggarakan sistem pengawasan internal kegiatan ITB untuk semua organ ITB, yang tercakup dalam Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung.
- g. Kode etik adalah pedoman sikap, perilaku, dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya maupun dalam pergaulan kehidupan sehari-hari.
- h. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, ataupun perbuatan Pengelola Pengadaan Institut Teknologi Bandung yang bertentangan dengan kode etik khusus di lingkungan Pengelola Pengadaan Institut Teknologi Bandung.
- i. Institusi adalah Institut Teknologi Bandung yang dalam hal ini disingkat menjadi ITB.
- j. Pengelola Pengadaan ITB adalah staf fungsional dan/atau pimpinan struktural yang bertugas melakukan kegiatan pengadaan barang / jasa di lingkungan ITB.
- k. Penyedia barang/jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya untuk ITB.
- l. Unit Kerja adalah Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung di lingkungan ITB.
- m. Ahli Pengadaan adalah Pengelola Pengadaan yang telah memiliki Serifikat sebagai Ahli Pengadaan.
- n. Kantor adalah tempat kedudukan Pengelola Pengadaan di lingkungan ITB.

BAB II TUJUAN KODE ETIK

Pasal 2

Kode Etik Pengelola Pengadaan bertujuan untuk :

- a. Mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku,
- b. Meningkatkan disiplin baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara,
- c. Menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif, dan
- d. Meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku yang profesional dan berintegritas.

BAB III ETIKA PEGAWAI

Pasal 3

- (1) Pengelola Pengadaan ITB harus memaksimalkan fungsi pelayanan satu pintu melalui loket pelayanan Pengelola Pengadaan ITB untuk menangani setiap proses pengadaan barang/jasa yang melibatkan penyedia barang/jasa.
- (2) Pengelola Pengadaan ITB harus meminimalisasi Interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa kecuali apabila dibutuhkan proses pendampingan kunjungan lapangan, klarifikasi/negosiasi, pembuktian kualifikasi, pemeriksaan/penerimaan barang, pengawasan jasa, pengendalian kontrak, klaim atas kerusakan barang dan kondisi lain yang mengharuskan dilakukan interaksi langsung.
- (3) Pengelola Pengadaan ITB dalam melayani penyedia barang/jasa sedapat mungkin menggunakan ruang tamu/lobby atau ruang rapat kantor di lingkungan ITB.
- (4) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan menggunakan ruang kerja pribadi atau lingkungan internal kantor untuk melayani penyedia barang/jasa.
- (5) Pengelola Pengadaan ITB dapat menolak melakukan proses pengadaan barang/jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan barang/jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan.

- (6) Pengelola Pengadaan ITB dalam melakukan tugasnya tidak bertujuan mengedepankan kepentingan pribadi dan/atau kelompok tertentu.
- (7) Pengelola Pengadaan ITB bebas dan mandiri dalam menjalankan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapa pun dan wajib mengikuti ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia.
- (8) Pengelola Pengadaan ITB wajib memelihara kinerja tim diantara Pengelola Pengadaan ITB, demi tercapainya Visi dan Misi Pengelola Pengadaan ITB.
- (9) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan melakukan kegiatan lain yang dapat merugikan nama baik ITB.
- (10) Pengelola Pengadaan ITB harus senantiasa menjunjung tinggi profesi ahli pengadaan.
- (11) Pengelola Pengadaan ITB harus bersikap sopan terhadap semua pihak, namun tetap harus berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di ITB wajib mempertahankan hak dan martabatnya.

BAB IV ETIKA TERHADAP UNIT KERJA/SUB UNIT KERJA

Pasal 4

- (1) Pengelola Pengadaan ITB dalam melakukan proses pengadaan barang/jasa harus mengutamakan kepentingan Unit Kerja dengan berpedoman pada ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku dan ketentuan perundang-undangan terkait lainnya,
- (2) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan mengistimewakan Unit Kerja/Sub Unit Kerja tertentu dengan mengesampingkan Unit Kerja/Sub Unit Kerja lainnya.

BAB V ETIKA TERHADAP PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 5

- (1) Penyedia barang/jasa merupakan mitra institusi yang memiliki kesetaraan hak dan kewajiban di depan hukum.
- (2) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan bertindak diskriminatif kepada penyedia barang/jasa.
- (3) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan melakukan proses pengadaan barang dan jasa yang bertujuan menguntungkan diri sendiri, kelompok tertentu dan/atau penyedia barang/jasa,
- (4) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/jasa,
- (5) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan mengistimewakan penyedia barang/jasa dengan mengesampingkan penyedia barang/jasa lainnya.
- (6) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan melakukan pembiaran apabila orang tua kandung, suami/istri, anak kandung atau anak tirinya bertindak selaku penyedia barang/jasa yang ditangani proses pengadaannya oleh Pegawai terkait.
- (7) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan menjanjikan atau menawarkan sesuatu kepada penyedia barang/jasa, termasuk menjanjikan atau menawarkan proyek tanpa melalui proses pemilihan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Pengelola Pengadaan ITB dengan alasan apapun tidak dibenarkan meminta, menerima dan/atau memaksa menerima atau meminta segala sesuatu dari penyedia barang/jasa dalam bentuk apapun termasuk : uang, barang-barang berharga, makanan, minuman, ajakan makan atau menikmati hiburan.
- (9) Pengelola Pengadaan ITB hanya dibenarkan menerima : kalender/almanak, brosur, katalog barang, daftar harga satuan barang/jasa, kartu nama, buku agenda yang diberikan oleh penyedia barang/jasa dalam rangka promosi badan usahanya.
- (10) Pengelola Pengadaan ITB tidak dibenarkan membuat janji dan/atau bertemu dengan penyedia barang/jasa di luar lingkungan Kantor.

- (11) Dikecualikan dari ketentuan ayat (10) pasal ini, apabila terdapat kunjungan:
- a. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan workshop penyedia barang/jasa;
 - c. ke tempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus pengadaan barang/jasa;
 - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak pengadaan barang/jasa.

BAB VI PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 6

- (1) Setiap Pengelola Pengadaan ITB wajib tunduk dan mematuhi Kode Etik Pengelola Pengadaan Institut Teknologi Bandung ini,
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik Pengelola Pengadaan Institut Teknologi Bandung ini dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja, Wakil Rektor yang membawahi Pengelola Pengadaan ITB, dan Satuan Pengawas Internal ITB.
- (3) Pimpinan Unit Kerja dibantu oleh Wakil Pimpinan dan atau Pimpinan Bagian berwenang memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan ITB pada jenjang staf fungsional.
- (4) Pimpinan dibantu oleh Wakil Pimpinan berwenang memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan ITB pada jenjang Pimpinan Bagian.
- (5) Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Pimpinan Unit Kerja berwenang memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan ITB pada jenjang Wakil Pimpinan.
- (6) Satuan Pengawas Internal ITB berwenang memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pimpinan Unit Kerja.

BAB VII PENGADUAN

Bagian Pertama PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Segala bentuk pelanggaran Kode Etik dan/atau pemberian sebagaimana tercantum dalam pasal 5 ayat (8) peraturan ini wajib dilaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja terkait.
- (2) Pengaduan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pengelolaan Pengadaan dapat diajukan oleh :
 - a. Pengelola Pengadaan ITB;
 - b. Pimpinan/Wakil Pimpinan/Pimpinan Unit Kerja terkait;
 - c. Penyedia Barang/Jasa;
 - d. Anggota Masyarakat.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan hanyalah mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan ITB.

Bagian Kedua TATA CARA PENGADUAN

Pasal 8

Pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan ITB harus disampaikan secara tertulis dan disertai alasan-alasan pelanggaran kepada:

- a. Pimpinan Unit Kerja terkait;
- b. Wakil Rektor terkait;
- c. Satuan Pengawas Internal (SPI);

Bagian Ketiga
PEMERIKSAAN ATAS PENGADUAN

Pasal 9

- (1) Pimpinan Unit Kerja terkait, Wakil Rektor terkait, dan Satuan Pengawas Internal (SPI) yang menerima pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Peraturan ini dapat membentuk Tim Pemeriksa atas Pengaduan.
- (2) Tim Pemeriksa yang dibentuk sebagaimana pada ayat (1) pasal ini berjumlah ganjil/gasal minimal sebanyak 3 (tiga) orang,
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini selanjutnya akan mempelajari laporan pengaduan beserta alasan-alasannya, bukti-bukti dan saksi-saksi.
- (4) Tim Pemeriksa dapat memanggil pihak pengadu dan saksi-saksi untuk menjelaskan pengaduannya dan kesaksiannya,
- (5) Tim Pemeriksa memanggil pihak teradu untuk mendengarkan jawabannya.
- (6) Apabila dalam 7 (tujuh) hari kalender teradu tidak memberikan jawaban maka Tim Pemeriksa menganggap teradu telah mengabaikan hak jawabnya.

Bagian Keempat
CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 10

- (1) Setelah memeriksa dan mempertimbangkan pengaduan, pembelaan, surat-surat bukti dan keterangan saksi-saksi maka Tim Pemeriksa mengambil Keputusan yang dapat berupa :
 - a. Menyatakan pengaduan dari pengadu tidak dapat diterima atau;
 - b. Menerima pengaduan dari pengadu dan mengadili serta menjatuhkan sanksi-sanksi kepada teradu.
- (1) Keputusan harus memuat pertimbangan-pertimbangan yang menjadi dasar pelanggaran kode etik dan menunjuk pada pasal-pasal kode etik yang dilanggar,
- (2) Tim Pemeriksa mengambil keputusan dengan suara terbanyak dan memutuskan dengan atau tanpa dihadiri oleh pihak-pihak yang bersangkutan,
- (3) Anggota Tim Pemeriksa yang kalah dalam pengambilan suara berhak membuat catatan keberatan yang dilampirkan di dalam berkas perkara,
- (4) Hasil keputusan harus ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan disampaikan kepada Pimpinan Unit Terkait, Wakil Rektor terkait dan Satuan Pengawas Internal ITB.

Bagian Kelima
SANKSI-SANKSI

Pasal 11

- (1) Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana pada ayat (1) pasal ini berupa :
 - a. Peringatan biasa;
 - b. Peringatan keras;
 - c. Pemberhentian dari jabatan (jika yang terbukti melanggar kode etik adalah pejabat struktural);
 - d. Mutasi antar bagian di lingkungan Pengelola Pengadaan ITB;
 - e. Mutasi ke unit kerja yang lain;
 - f. Rekomendasi usulan pemberhentian sebagai pegawai ITB.
- (3) Penjatuhan Sanksi bersifat final dan tidak dapat ditempuh upaya hukum lainnya.

**Bagian Keenam
LAIN-LAIN**

Pasal 12

Untuk meningkatkan efektifitas penerapan Peraturan Rektor Nomor 341/PER/11.A/HK/2015 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan di Lingkungan ITB, selanjutnya akan ditetapkan Pakta Integritas bagi seluruh pejabat/pegawai pada Pengelola Pengadaan di lingkungan ITB yang akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

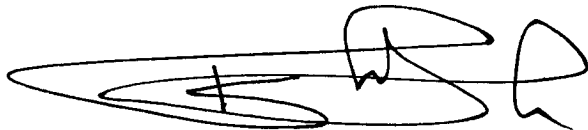
**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
pada tanggal : 2 November 2015

REKTOR,



Prof. Dr. Ir. KADARSAH SURYADI, DEA
NIP. 19620222 198703 1 002