



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN DAN TATA BERACARA MAJELIS KODE ETIK
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk meningkatkan profesionalitas dan disiplin bagi Aparatur Sipil Negara dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah, maka perlu perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan dan Tata Beracara Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1990 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara RI Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3420);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara; (Lembaran Negara RI Nomor 21 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019

tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Kepala badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN DAN TATA BERACARA MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

**BAB 1
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah.
4. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap dan perilaku bagi Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah.
6. Pelanggaran Kode Etik adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN yang bertentangan dengan kode etik.
7. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik.

8. Teradu adalah ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
9. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
10. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
11. Laporan adalah pemberitahuan secara lisan dan atau tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Pejabat yang berwenang adalah Pemerintah Kabupaten atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II

PEMBENTUKAN SUSUNAN, FUNGSI, TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN MAJELIS RODE ETIK DAN SEKRETARIAT RODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan Majelis Kode Etik

Pasal 2

- (1) Untuk menegakkan kode etik dibentuk Majelis Kode etik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Halmahera Tengah.

Bagian Kedua Susunan Majelis Kode Etik

Pasal 3

- (1) Susunan Majelis Kode Etik terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - c. Asisten Bidang Administrasi Umum sebagai Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - d. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Halmahera Tengah sebagai Sekretaris;
 - e. Inspektur Kabupaten Halmahera Tengah sebagai Anggota;
 - f. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah sebagai Anggota;
 - g. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah sebagai Anggota.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Majelis Kode Etik dibantu Sekretariat.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Halmahera Tengah.

Pasal 4

- (1) Majelis Kode Etik yang memeriksa dan memutus Pelanggaran Kode Etik berjumlah paling kurang 3 (tiga) orang terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 2 (dua) orang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. 1 (satu) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 3 (tiga) orang, jumlah anggota Majelis Kode Etik harus ganjil.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati Halmahera Tengah.

Bagian Ketiga Fungsi Majelis Kode Etik

Pasal 5

Majelis Kode Etik mempunyai fungsi menegakkan Kode Etik.

Bagian Keempat Tugas Majelis Kode Etik

Pasal 6

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis Pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan sanksi administratif kepada Pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima Wewenang Majelis Kode Etik

Pasal 7

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang:

- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya karena diduga melanggar Kode Etik;
- b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Pengadu, Teradu dan Saksi;
- d. memutuskan Pelanggaran Kode Etik; dan
- e. memutuskan sanksi moral dan/atau merekomendasikan sanksi administratif atas Pelanggaran Kode Etik. .

Bagian Keenam
Kewajiban Majelis Kode Etik

Pasal 8

- (1) Ketua Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas pengaduan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan keputusan sidang;
 - g. menandatangani keputusan sidang; dan
 - h. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b berkewajiban :
 - a. menandatangani surat panggilan sidang kepada Pengadu, Teradu dan/atau Saksi;
 - b. menyusun berita acara sidang;
 - c. menyiapkan konsep keputusan sidang;
 - d. menandatangani berita acara sidang;
 - e. menandatangani keputusan sidang; dan
 - f. membuat laporan hasil sidang kepada atasan Teradu.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c berkewajiban :
 - a. menghadiri dan mengikuti persidangan kode etik;
 - b. menandatangani berita acara sidang; dan
 - c. menandatangani keputusan sidang.

Pasal 9

Dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Kode Etik berkewajiban :

- a. merahasiakan :
 1. identitas Pengadu, Teradu, dan Saksi;
 2. semua informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai keanggotaan Majelis Kode Etik; dan
 3. dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik yang bersifat tertutup.
- b. mengundurkan diri dari pemeriksaan atas dugaan Pelanggaran Kode Etik apabila terdapat konflik kepentingan yang dapat mengganggu objektivitas pemeriksaan.

Bagian Ketujuh
Tugas Sekretariat Majelis Kode etik

Pasal 10

Sekretariat Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menerima pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan;
- b. melakukan verifikasi terhadap pengaduan tertulis dan/atau temuan atas;
- c. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- d. menyusun jadwal persidangan majelis;
- e. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Pengadu, Teradu dan/atau Saksi yang diperlukan;
- f. mengirim laporan hasil sidang kepada atasan Teradu; dan
- g. menyampaikan surat keputusan sidang Teradu.

Bagian Kedelapan
Wewenang Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 11

Sekretariat Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang melakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan yang meliputi :

- a. identitas Pengadu;
- b. identitas Teradu; dan
- c. uraian peristiwa yang disertai bukti adanya Pelanggaran Kode Etik.

Bagian Kesembilan
Kewajiban Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 12

Dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagai dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Sekretariat berkewajiban merahasiakan :

- a. identitas Pengadu, Teradu, dan Saksi;
- b. semua informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Sekretariat Majelis Kode Etik; dan
- c. dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik, dan Putusan Pelanggaran kode etik yang bersifat tertutup.

BAB III
TATA CARA PENANGANAN PELANGGARAN RODE ETIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dilakukan berdasarkan pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan.

- (2) Pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang, kelompok, atau organisasi yang mengetahui adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.
- (3) Dalam hal penerimaan pengaduan tertulis berasal dari kelompok atau organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), identitas Pengadu dilengkapi dengan akte notaris, struktur organisasi, atau anggaran dasar/anggaran rumah tangga.
- (4) Temuan atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan secara hirarki yang mengetahui dan/atau mendapatkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik yang sedang dan/atau telah dilakukan oleh ASN.
- (5) Temuan atasan sebagaimana dimaksud ayat (4) disampaikan secara tertulis dengan menyebutkan Pelanggaran Kode Etik disertai bukti-bukti dan identitas ASN yang diduga melanggar Kode Etik.

Pasal 14

- (1) Penerimaan pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (3) Dalam hal pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan telah dinyatakan lengkap, sekretariat membuat surat tanda terima pengaduan dan disampaikan kepada Pengadu.

Bagian Kedua Penjadwalan Sidang

Pasal 15

Materi pengaduan yang sudah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dicatat dalam buku registrasi dan dimasukkan dalam daftar urut jadwal sidang berikutnya.

BAB IV PENGADU, TERADU, DAN SARSI .

Bagian Kesatu Pengadu

Pasal 16

- (1) Pengadu berhak :
 - a. mengetahui tindak lanjut pengaduan yang disampaikan;
 - b. mengajukan Saksi dalam proses persidangan;
 - c. mendapatkan perlindungan kerahasiaan atas identitas diri pengadu; dan
 - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan terhadap Pengadu.

- (2) Pengadu berkewajiban :
- a. memberikan identitas secara jelas dan benar;
 - b. memberikan pengaduan berisi uraian peristiwa yang diduga Pelanggaran Kode Etik dan dapat di pertanggungjawabkan;
 - c. menghadiri sidang Majelis Kode Etik; dan
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar persidangan Majelis Kode Etik. .

Bagian Kedua
Teradu

Pasal 17

- (1) Teradu berhak :
- a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. mengajukan Saksi dalam proses persidangan;
 - e. menerima salinan keputusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan dibacakan; dan;
 - f. mendapatkan perlindungan administratif berupa kerahsiaan dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan putusan Pelanggaran Kode Etik yang bersifat tertutup;
- (2) Teradu berkewajiban.
- a. menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
 - b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
 - c. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - d. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - e. berlaku sopan.

Bagian Ketiga
Saksi

Pasal 18

- (1) Saksi berhak :
- a. mendapat salinan/copy Pengaduan;
 - b. mendapat salinan/copy berita acara pemeriksaan terhadap dirinya; dan
 - c. mendapat perlindungan kerahasiaan atas identitas diri Saksi.
- (2) Saksi berkewajiban :
- a. menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
 - b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
 - c. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
 - d. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - e. berlaku sopan.

BAB V
PEMERIKSAAN DALAM SIDANG MAJELIS RODE ETIK

Bagian Kesatu
Pemeriksaan

Pasal 19

Majelis Kode Etik wajib memeriksa setiap Pengaduan terhadap ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah yang diduga melanggar Kode Etik, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15. .

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dilakukan secara tertutup dan dinyatakan rahasia.
- (2) Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam sidang.

Bagian Kedua
Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 21

Sidang Majelis Kode Etik dilakukan di Sekretariat Majelis Kode Etik.

Pasal 22

- (1) Sidang Majelis Kode Etik meliputi :
 - a. mendengarkan pokok permasalahan yang diajukan oleh Pengadu;
 - b. mendengarkan keterangan teradu;
 - c. memeriksa alat bukti; dan
 - d. mendengarkan pembelaan teradu.
- (2) Dalam hal Pelanggaran Kode Etik tanpa adanya Pengaduan, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa mendengarkan keterangan dari Pengadu.

Pasal 23

- (1) Sidang Majelis Kode Etik dihadiri oleh 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal sidang Majelis Kode Etik dihadiri kurang dari 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik, sidang ditunda dan dijadwalkan kembali sesuai dengan daftar urutan jadwal sidang berikutnya.

Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan sidang kepada teradu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum Sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling banyak 3 (tiga) kali.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Teradu dapat tidak memenuhi panggilan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan alasan sakit yang memerlukan perawatan secara intensif atau rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau dengan alasan lain yang sah dan dapat diterima dengan akal sehat.

Pasal 25

Jika teradu tidak memenuhi panggilan sidang Majelis Kode Etik sebanyak 3 (tiga) kali tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), sedang Majelis Kode Etik tetap dilaksan akan untuk mengambil keputusan tanpa kehadiran teradu.

Pasal 26

- (1) Penanganan Pengaduan Pelanggaran Kode Etik dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak Pengaduan diterima oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik sudah menjatuhkan putusan terhadap Pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga Pemeriksaan Alat Bukti

Pasal 27

- (1) Pengadu menyampaikan alat bukti untuk membuktikan kebenaran pengaduannya.
- (2) Teradu berhak mengajukan kontra alat bukti terhadap pengaduan yang diajukan oleh Pengadu.
- (3) Majelis Kode Etik dapat meminta alat bukti kepada pihak ketiga,

Pasal 28

Alat bukti dalam sidang Majelis Kode Etik meliputi :

- a. keterangan saksi;
- b. keterangan ahli;
- c. surat;

- d. data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik atau optik yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka atau perforasi yang memiliki makna; dan/ atau
- e. keterangan Pengadu dan Teradu.

Pasal 29

Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a diajukan oleh Pengadu dan/atau Teradu.

Pasal 30

- (1) Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dipanggil oleh Majelis Kode Etik untuk memberikan keterangan.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan harus sudah diterima oleh Saksi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 31

Pemeriksaan Saksi meliputi :

- a. identitas Saksi; dan
- b. pengetahuan Saksi tentang materi perkara yang diverifikasi.

Pasal 32

Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b diajukan oleh Pengadu atau Teradu.

Pasal 33

- (1) Ahli sebagaimana dimaksud Pasal 32 dipanggil oleh Majelis Kode Etik untuk memberikan keterangan.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat secara tertulis dan harus sudah diterima oleh ahli paling lambat 3 (tiga) hari sebelum sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 34

Pemeriksaan ahli meliputi :

- a. identitas ahli; dan
- b. keterangan ahli tentang materi perkara yang diverifikasi berdasarkan pada pengetahuan, keahlian khusus, dan pengalamannya.

Pasal 35

- (1) Alat bukti surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c merupakan surat asli atau salinan/copy yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Alat bukti surat yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), hanya menjadi petunjuk.

Pasal 36

- (1) Alat bukti data atau informasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d dapat diperoleh dari :
 - a. Pengadu;
 - b. Teradu; dan/atau
 - c. Pihak terkait yang dapat di pertanggungjawabkan.
- (2) Untuk menentukan kebenaran alat bukti, Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan ahli.
- (3) Keterangan ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa keterangan lisan di sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 37

Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e disampaikan secara lisan dalam sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 38

- (1) Majelis Kode Etik menilai alat bukti yang diajukan dalam pemeriksaan dengan memperhatikan persesuaian antara alat bukti yang satu dengan alat bukti yang lain.
- (2) Majelis Kode Etik menentukan sah atau tidaknya alat bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

Bagian Keempat Pembelaan

Pasal 39

- (1) Teradu berhak mengajukan pembelaan di sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Pembelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sendiri dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain.

BAB VI PUTUSAN

Pasal 40

Putusan Majelis Kode Etik didasarkan atas :

- a. asas Kepatutan, moral, dan etika;
- b. fakta dalam hasil sidang Majelis Kode Etik;
- c. fakta dalam pembuktian;
- d. fakta dalam pembelaan; dan
- e. Kode Etik.

Pasal 41

- (1) Sidang Majelis Rode Etik untuk menetapkan putusan dihadiri oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik menetapkan putusan berdasarkan musyawarah mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, putusan ditetapkan dengan suara terbanyak.

Pasal 42

- (1) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang tetap menandatangani putusan Majelis Kode Etik.
- (2) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota Majelis Kode Etik membuat pernyataan pendapat berbeda yang dituangkan dalam putusan Majelis Kode Etik.

Pasal 43

- (1) Setiap putusan Majelis Kode Etik harus memuat :
 - a. kepala putusan berbunyi "DEMI KEHORMATAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA":
 - b. identitas Teradu;
 - c. pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dari keterangan Pengadu dan Teradu;
 - d. pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dalam pembuktian;
 - e. pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dalam pembelaan;
 - f. amar putusan;
 - g. hari dan tanggal putusan;
 - h. nama dan tanda tangan Anggota Majelis Kode Etik; dan
 - i. pernyataan pendapat berbeda, jika terdapat Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang.
- (2) Amar putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berbunyi :
 - a. menyatakan Teradu tidak terbukti melanggar; atau
 - b. menyatakan Teradu terbukti melanggar.
- (3) Dalam hal Teradu tidak terbukti melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, putusan disertai rehabilitasi kepada Teradu.
- (4) Dalam hal Teradu terbukti melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, putusan disertai dengan sanksi kepada Teradu.

Pasal 44

- (1) Putusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.
- (2) Putusan berlaku sejak diucapkan dalam sidang Majelis Kode Etik.

BAB VII SANKSI

Pasal 45

ASN yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dikenai sanksi moral dan/atau sanksi administratif.

Pasal 46

- (1) ASN yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dikenai sanksi moral oleh Majelis Kode Etik.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Halmahera Tengah.
- (3) Keputusan Bupati Halmahera Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan Putusan Majelis Kode Etik.
- (4) Keputusan Bupati Halmahera Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat Pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan.

Pasal 47

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan didalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Bupati Halmahera Tengah, atasan langsung ASN, dan ASN.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditindaklanjuti dengan keharusan bagi ASN untuk membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Pasal 48

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh ASN dinyatakan sebagai pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan, Majelis Kode Etik merekomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk mengenakan sanksi administratif kepada ASN dimaksud sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 49

Putusan Majelis Kode Etik terhadap ASN yang tidak terbukti melanggar atau terbukti melanggar Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada Bupati Halmahera Tengah untuk ditetapkan dengan keputusan Bupati Halmahera Tengah.

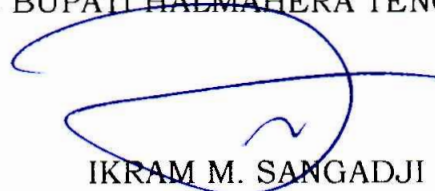
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
Pada tanggal 5 Juli 2023

Pj. BUPATI HALMAHERA TENGAH,



IKRAM M. SANGADJI

Diundangkan di Weda
Pada tanggal 5 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH,



YANTO M. ASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 629