



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan pemerintahan Kabupaten Cilacap sebagai amanah dari Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 alinea keempat sebagai bentuk perwujudan Keadilan Sosial, perlu adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, Daerah harus melakukan perubahan peraturan yang mengatur tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang sudah tidak sesuai dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap, perlu disesuaikan dan dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Cilacap yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap, dapat berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan Perseroan Daerah.

8. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah.
9. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
10. Kecamatan adalah Kecamatan di wilayah Kabupaten Cilacap.
11. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
14. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
15. Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
16. Unit Pengendalian Gratifikasi Daerah yang selanjutnya disingkat UPG Daerah adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi Pemerintahan Kabupaten Cilacap
17. Pemberi adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
18. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Penyelenggara Negara/Pegawai yang menerima/menolak Gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG Daerah.
19. Penerima Gratifikasi adalah Pegawai ASN atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi.

20. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
21. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai ASN sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
22. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
24. Instansi Pejabat Publik adalah instansi yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
25. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan.
26. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.

BAB II LAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 2

- (1) Pegawai ASN atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai ASN atau Penyelenggara Negara wajib menolak Gratifikasi.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
 - a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;

- b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;

- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
 - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Pegawai ASN atau penyelenggara negara.
- (4) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa makanan dan/atau minuman yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG Daerah untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial.
- (5) Pengecualian pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud Pada ayat (4) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi.

Pasal 3

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. UPG Daerah dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
 - b. KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.

- (2) UPG Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

Pasal 4

- (1) Pelapor menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan cara mengisi formulir laporan yang paling sedikit memuat informasi :
- a. identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (3) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Pasal 5

- Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam hal laporannya:
- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
 - b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.

Pasal 6

Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh pelapor atau UPG Daerah kepada pihak pemberi Gratifikasi.

BAB III

PENETAPAN STATUS KEPEMILIKAN GRATIFIKASI

Pasal 7

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi ditetapkan oleh KPK berupa:
- a. Gratifikasi milik penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Negara.

- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara, UPG Daerah menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Daerah berkoordinasi kepada KPK agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. apabila pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan objek Gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh Pelapor.
- (3) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPG Daerah menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Daerah berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di kantor UPG Daerah atau kantor KPK dengan membawa bukti Surat Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Daerah menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (4) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.
- (5) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik negara, UPG Daerah berkoordinasi dengan KPK.

BAB IV KOMPENSASI

Pasal 8

- (1) Pelapor dapat menyampaikan permohonan kompensasi atas objek Gratifikasi yang dilaporkannya kepada Komisi.
- (2) Atas persetujuan Pimpinan, objek Gratifikasi dapat dikompensasi dengan syarat:
 - a. objek Gratifikasi berbentuk barang atau fasilitas;
 - b. pelapor kooperatif dan beritikad baik; dan

- c. pelapor bersedia mengganti objek Gratifikasi dengan sejumlah uang yang senilai dengan barang yang dikompensasikan.
- (3) Nilai kompensasi dari objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditentukan berdasarkan taksiran dari tim penilai yang ditunjuk Pimpinan atau instansi yang berwenang.
- (4) Permohonan kompensasi yang disetujui Pimpinan ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan termasuk nilai kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pelapor berhak atas objek Gratifikasi yang dilaporkan setelah membayar kompensasi sesuai Keputusan Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB V UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 9

- (1) Dalam rangka mencegah terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi, Bupati membentuk UPG Daerah.
- (2) UPG Daerah berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepatuhan/pengawasan.
- (3) Susunan keanggotaan UPG Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : Bupati
 - b. Wakil Pembina : Wakil Bupati
 - c. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - d. Ketua : Inspektur Daerah
 - e. Sekretaris : Pejabat Struktural pada Inspektorat Daerah
 - f. Anggota : Pejabat Struktural/Pejabat Fungsional pada Inspektorat Daerah
- (4) Pembentukan UPG Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka meningkatkan upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Gratifikasi di Daerah, dapat dibentuk:
 - a. UPG BUMD;
 - b. UPG Perangkat Daerah;
 - c. UPG BLUD; dan
 - d. UPG Pemerintah Desa.
- (2) Susunan keanggotaan UPG BUMD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BUMD.

- (3) Susunan keanggotaan UPG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Susunan keanggotaan UPG BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (5) Pembentukan UPG Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Susunan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan susunan UPG Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) dan/atau sesuai kebutuhan.

Pasal 11

UPG Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 mempunyai tugas berupa:

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai ASN, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai ASN, Penyelenggara Negara atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah;
- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi; dan
- i. menyusun dan mengevaluasi rencana aksi dan daftar titik rawan praktik Gratifikasi.

Pasal 12

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG Daerah dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;

- c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; atau
- e. dimusnahkan.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dan pencegahan korupsi di Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, dan Pemerintah Desa.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berkala kepada Bupati.

BAB VII HAK DAN PERLINDUNGAN

Pasal 14

Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 15

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan Gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG Daerah dapat melaksanakan sendiri atau berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB VIII SANKSI

Pasal 16

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cilacap Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2020 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cilacap.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 28 Agustus 2025

BUPATI CILACAP,

Cap&ttd

SYAMSUL AULIYA RACHMAN

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 28 Agustus 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

Cap&ttd

SADMOKO DANARDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2025 NOMOR 34