



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦗꦺꦴꦏꦿꦠꦏꦂꦠ
ꦱꦼꦏꦼꦂꦠꦶꦂꦠꦤꦺꦴꦫꦏꦺꦴꦕꦂꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332
EMAIL: setda@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

Yogyakarta, 2 April 2024

Kepada
Yth. Kepala Perangkat
Daerah/Kepala Unit
Kerja/Direktur BUMD
Pemerintah Kota Yogyakarta
di

YOGYAKARTA

SURAT EDARAN

NOMOR: 100.3.4/1225

TENTANG

Pencegahan Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi terkait Hari Raya Tahun 2024

Menindaklanjuti Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pencegahan Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi terkait Hari Raya dan Imbauan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 1636/GTF.00.02/01/03/2024 tentang Imbauan terkait Surat Edaran Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi di Hari Raya, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN Pemerintah Kota Yogyakarta dalam melaksanakan tugas-tugas atau kegiatannya termasuk yang berkaitan dengan perayaan hari raya agar menghindari tindakan atau perbuatan yang menyebabkan terjadinya tindak pidana korupsi;
2. Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN Pemerintah Kota Yogyakarta wajib menjadi teladan yang baik bagi masyarakat dengan tidak melakukan permintaan, pemberian, dan penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dan tidak memanfaatkan perayaan hari raya untuk melakukan perbuatan atau tindakan koruptif. Tindakan tersebut dapat menimbulkan konflik kepentingan, bertentangan dengan peraturan/kode etik, dan memiliki risiko sanksi pidana;
3. Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN Pemerintah Kota Yogyakarta baik secara individu maupun mengatasnamakan institusi daerah dilarang melakukan permintaan dana dan/atau hadiah sebagai Tunjangan Hari Raya atau dengan sebutan lain, kepada masyarakat, perusahaan, dan/atau ASN/Non ASN lainnya, baik secara tertulis maupun tidak tertulis;
4. Kepala Perangkat Daerah, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Direktur BUMD agar:
 - a. mencermati dan mensosialisasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan masing-masing agar tidak melaksanakan perayaan Hari Raya Keagamaan secara berlebihan dan menyebabkan peningkatan pengeluaran yang tidak dibutuhkan, peka terhadap kondisi lingkungan sosial dan mematuhi perundang-undangan;
 - b. mensosialisasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan masing-masing agar menjadi teladan yang baik bagi masyarakat dengan tidak melakukan permintaan, pemberian dan

penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dan tidak memanfaatkan perayaan hari raya untuk melakukan perbuatan atau tindakan koruptif;

- c. tidak menggunakan dan melarang penggunaan fasilitas dinas untuk kepentingan pribadi. Fasilitas hanya digunakan untuk kepentingan terkait kedinasan;
 - d. memberikan imbauan secara internal kepada ASN dan Non ASN Pemerintah Kota Yogyakarta di lingkungan kerjanya untuk menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban serta tugasnya;
 - e. menerbitkan pemberitahuan publik pada papan pengumuman/website/sosial media yang ditujukan kepada para pemangku kepentingan agar tidak memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun kepada para ASN dan Non ASN Pemerintah Kota Yogyakarta di lingkungannya;
 - f. menyampaikan surat edaran ini kepada unit kerja di bawahnya dan merekapitulasi laporan dari unit kerja;
5. Berdasarkan Pasal 16 Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi maka:
- a. Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penerimaan gratifikasi kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Perangkat Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.
 - b. Setiap Pejabat/Pegawai wajib melaporkan penolakan atas penerimaan gratifikasi kepada UPG Perangkat Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan penolakan gratifikasi
 - c. UPG Perangkat Daerah dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak menerima laporan penerimaan gratifikasi wajib meneruskan kepada Sekretariat Tim Pengendali Gratifikasi (Inspektorat Kota Yogyakarta).
 - d. UPG Perangkat Daerah dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak menerima laporan penolakan gratifikasi wajib meneruskan kepada Sekretariat Tim Pengendali Gratifikasi (Inspektorat Kota Yogyakarta).
 - e. Pelaporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dengan format sesuai lampiran V sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi, baik ada penerimaan maupun tidak ada penerimaan gratifikasi secara personal maupun kelembagaan.

Laporan tersebut ditujukan ke Tim Pengendali Gratifikasi (Inspektorat Kota Yogyakarta) **paling lambat tanggal 18 April 2024** melalui **e-office**.

6. Terhadap penerimaan gratifikasi berupa bingkisan makanan yang mudah rusak dan/atau kadaluarsa dapat disalurkan sebagai bantuan sosial ke panti asuhan, panti jompo, atau pihak yang membutuhkan dan melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG). Selanjutnya UPG melaporkan rekapitulasi penerimaan dan penyaluran tersebut kepada Inspektorat Kota Yogyakarta;
7. Inspektur Kota Yogyakarta melaporkan hasil rekapitulasi penerimaan gratifikasi dari seluruh Perangkat Daerah, Bagian pada Sekretariat Daerah, dan BUMD kepada Pj. Wali Kota dan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Demikian kami sampaikan, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



Tembusan:

1. Walikota Yogyakarta
2. Sekretaris Daerah
3. SEKRETARIAT DAERAH