

## FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI

### LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP) SULLAWESI TENGAH

PENGIRIM

KepadaYth.

NAMA : .....

UPG LPMP Sulawesi Tengah

ALAMAT : .....

JL. Dr. Sutomo No. 4 Palu

<b>A. IdentitasPelapor</b>			
1.	NamaLengkap	:	
2.	Jabatan/Golongan/Pangkat	:	
3.	Unit Kerja	:	
4.	AlamatRumah	:	
5.	No. Telepon/HP	:	

<b>B. Data PenerimaanGratifikasi</b>				
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/Taksiran *3)	Kode Peristiwa Penerimaan *4	Tempat dan tanggal penerimaan *6
Kode *1)	Uraian *2)			

<b>A. Data Pemberi Gratifikasi</b>	
Nama6)	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/Telepon/Fax/Email	
Hubungan dengan Pemberi7)	

<b>A. AlasanKronologi</b>		
Alasan Pemberian8)		
Kronologi Pemberian9)		
Dokumen yang dilampirkan10) :	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Ada, yaitu ..... .....
Catatan tambahan (bila perlu) 11) :		

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada TPG LPMP Sulawesi Tengah secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

....., ..... 20...

Pelapor

(.....)

## PANDUAN PENGISIAN

- 1) Diisi dengan kode penerimaan:
  - a) Uang;
  - b) Barang;
  - c) Rabat (diskon);
  - d) Komisi;
  - e) Pinjaman tanpa bunga;
  - f) Tiket perjalanan;
  - g) Fasilitas penginapan;
  - h) Perjalanan wisata;
  - i) Pengobatan cuma-cuma;
  - j) Fasilitas lainnya.
- 2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll).
- 3) Diisi nilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan *appraisal*).
- 4) Diisi kode peristiwa penerimaan:
  - a) Terkait pernikahan/keagamaan/secara adat;
  - b) Terkait mutasi/promosi/pisah sambut;
  - c) Terkait tugas pelayanan;
  - d) Terkait tugas non pelayanan;
  - e) Terkait seminar/workshop/diklat;
  - f) Tidak tahu;
  - g) Lainnya (tuliskan pada kolom diatas)
- 5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan.
- 6) Diisi nama Pemberi (perorangan/kelompok/badan usaha).
- 7) Diisi hubungan antara Penerima dengan Pemberi seperti mitra kerja/ teman/ rekanan/ atasan/ bawahan/ saudara/dll.
- 8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terimakasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya.
- 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian penerimaan).
- 10) Diisi dengan tanda “√” pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada.
- 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan jaminan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi UPG LPMP Sulawesi Tengah dan/atau KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada UPG LPMP Sulawesi Tengah dan/atau KPK.