

FORM LAPORAN GRATIFIKASI
PPPPTK PENDIDIKAN JASMANI DAN BIMBINGAN KONSELING

NO 
Gratifikasi

FORM LAPORAN GRATIFIKASI PPPPTK PENJAS DAN BK

A. IDENTITAS PELAPOR				
1	Nama Lengkap	:		
2	Tempat & Tanggal Lahir	:		No KTP :
3	Jabatan/Golongan	:		
4	Instansi	:	a. Nama Instansi :	
			b. Unit Kerja :	
5	Alamat Kantor	:	Kode Pos: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
			Kel/Desa	Kecamatan
6	Alamat Rumah	:	Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
			Kel/Desa	Kecamatan
7	Alamat Pengiriman Surat*)	:	<input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor	*) Silahkan pilih dan beri tanda ()
8	Alamat Email	:	Pin BB/WA :	
9	Nomor Telepon	:	Rumah	Kantor
			Seluler I	Seluler 2 :
B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Jenis Penerimaan		:	Harga/Nilai Nominal/Taksiran ³⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾
Kode ¹⁾	Uraian ²⁾			
				<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Lainnya :
C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI				
1	Nama ⁶⁾	:		
2	Pekerjaan dan Jabatan	:		
3	Alamat/Telepon/Fax/Email	:		
4	Hubungan dengan Pemberi ⁷⁾	:		
D. ALASAN DAN KRONOLOGIS				
1	Alasan Pemberian ⁸⁾	:		
2	Kronologi Penerimaan ⁹⁾	:		
3	Dokumen yang dilampirkan ¹⁰⁾	:	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu	
4	Catatan Tambahan (bila perlu) ¹¹⁾	:		

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20.....
Pelapor

(.....)

Panduan Pengisian :

- 1) Diisi kode jenis 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 yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)
- 4) Diisi kode peristiwa penerimaan:
 - a. Terkait hadiah pernikahan/keagamaan/acara adat
 - b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut
 - c. Terkait tugas pelayanan
 - d. Terkait tugas non pelayanan
 - e. Terkait seminar/diklat/workshop
 - f. Tidak tahu
 - g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
- 5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
- 6) Diisi nama pemberi Gratifikasi (perorangan/kelompok/badan usaha)
- 7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi Gratifikasi seperti Mitra Kerja/Teman/Atasan/Bawahan/Saudara/dll
- 8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya
- 9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
- 10) Diisi dengan tanda “ ” pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
- 11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK.
- 12) Khusus pelaporan Gratifikasi pernikahan, form pelaporan dilengkapi dengan melampirkan sebagai berikut:
 - a. *Hard* dan *Softcopy* penerimaan Gratifikasi terkait pernikahan tersebut.
 - b. Contoh Undangan.
 - c. *Hard copy* daftar/buku tamu undangan.
 - d. *Soft copy/foto* barang/kado.