**FORMULIR PELAPORAN GRATIFIKASI**

PENGIRIM Kepada Yth.

NAMA : …………………………………. UPG UIN Alauddin Makassar

ALAMAT : …………………………………. di

 …………………………………. Tempat

 ………………………………….

|  |
| --- |
| 1. **Identitas Pelapor**
 |
| 1. | Nama Lengkap | : |  |
| 2. | Tempat, Tanggal Lahir | : |  | NIK: ………… |
| 3. | Jabatan/Golongan/Pangkat | : |  |  |
| 4. | Unit Kerja | : |  |  |
| 5. | Alamat Kantor | : |  |  |
| 6. | Alamat Rumah | : |  |  |
| 7. | Alamat Email | : |  |  |
| 8. | No. Telepon/HP | : | 1. Rumah:
2. Kantor :
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **Data Penerimaan Gratifikasi**
 |
| Jenis Penerimaan | Harga/Nilai Nominal/Taksiran 3) | Kode Peristiwa Penerimaan 4) | Tempat dan Tanggal Penerimaan 5) |
| Kode 1) | Uraian 2) |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Data Pemberi Gratifikasi**
 |
| Nama 6) |  |
| Pekerjaan dan Jabatan |  |
| Alamat/Telepon/Fax/Email |  |
| Hubungan dengan Pemberi 7) |  |

|  |
| --- |
| 1. **Alasan dan Kronologi**
 |
| Alasan Pemberian 8) |  |  |
| Kronologi Pemberian 9) |  |  |
| Dokumen yang dilampirkan 10) : |  Tidak ada |  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 UPG UIN Alauddin Makassar 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:
2. Uang;
3. Barang;
4. Rabat (diskon);
5. Komisi;
6. Pinjaman tanpa bunga;
7. Tiket perjalanan;
8. Fasilitas penginapan;
9. Perjalanan wisata;
10. Pengobatan cuma-cuma;
11. Fasilitas lainnya (Disebutkan).
12. Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll).
13. Diisi nilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan *appraisal*).
14. Diisi kode peristiwa penerimaan:
15. Terkait pernikahan/keagamaan/secara adat;
16. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut;
17. Terkait tugas pelayanan;
18. Terkait tugas non pelayanan;
19. Terkait seminar/workshop/diklat;
20. Tidak tahu;
21. Lainnya (tuliskan pada kolom diatas)
22. Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan.
23. Diisi nama Pemberi (perorangan/kelompok/badan usaha).
24. Diisi hubungan antara Penerima dengan Pemberi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll.
25. Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/ kebiasaan/dugaan lainnya.
26. Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian penerimaan).
27. Diisi dengan tanda “√” pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada.
28. Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan jaminan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi UPG UIN Alauddin Makassar dan/atau KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada UPG UIN Alauddin Makassar dan/atau KPK.