MODEL PG-1

LAPORAN PENERIMAAN/PENOLAKAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR/PENERIMA

Nama Pelapor / Penerima	:		
Unit Kerja / Jabatan	:		
No. Induk Pegawai	:		
No. Kontak	Hp :	Telp :	Email :

DATA PEMBERI

Nama Pemberi	:							
Jabatan / Pekerjaan	:							
Alamat	:							
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara Negara/Instansi/Lembaga		Mitra Kerja		Pihak Ketiga		Penyedia Barang & Jasa		
		Anak Perusahaan		Lainya				
No. Kontak		HP :		Telp:		Email :		

URAIAN PENERIMAAN

Tempat Peneriman		Gedung/ Lantai/ Ruangan Blok/RT/RW										
		Kel/Kec/Kab /Kota										
Waktu Penerimaan		Pukul/Hari										
		Tanggal/Bulan/ Thn										
Uraian Kegiatan (Penerimaan dalam rangka)		Dalam Kegiatan			Promosi		Kedinasan		Seremonial		Lainya	
		Uraian Kegiatan										
Uraian Gratifikasi yang Diterima		Bentuk Gratifikasi										
		Jumlah/ Kuantitas										
		Nilai Gratifikasi	Rp.									
Kelengkaan Dokumen Pendukung		1.	Surat Tugas / Surat Perintah Perjalanan Dinas								Ada / Tidak *)	
		2.	Surat Undangan Dinas								Ada / Tidak *)	
		3.	.....								Ada / Tidak *)	
		4.	.....								Ada / Tidak *)	
		5.	.....								Ada / Tidak *)	
Akomodasi Biaya *(khuus penerimaan dalam kedinasan)*												
			Ya		Jika ya, sebutkan anggaran/rekening biaya yang dibebankan :							
			Tidak									

Dengan ini pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Unit Pengendalian Gratifikasi elambat-lambatnya 7(tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penetapan obyek penerimaan tersebut menjadi milik Instansi/Lembaga/Lainya

(Tempat).....,.....(tanggal/bulan/tahun pelaporan)

Tanda Tangan

(Nama Pelapor