

A. FORMULIR I

LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR/PENERIMA

Nama Pelapor/Penerima			
Unit Kerja/Jabatan			
Gol/NIK	Gol:	NIK :	
Nomor Kontak	HP:	Telp (ext) :	Email :

DATA PEMBERI

Nama Pemberi			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara Negara/Instansi/Lembaga			
Nomor Kontak	HP:	Telp (ext) :	Email :

URAIAN PENERIMA

Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/Ruang/Blok/RT/RW				
	Kel/Kec/Kota				
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari				
	Tanggal/Bln/Thn				
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam)	Dalam Kegiatan	Promosi	Kedinasan	Seremonial	Lainnya
	Uraian Kegiatan				
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1. Kelengkapan Dokumen Pendukung				Ada/tidak *)
	2. Surat Undangan Dinas				Ada/tidak *)
	3.				Ada/tidak *)
	4.				Ada/tidak *)
	5.				Ada/tidak *)
Akomodasi Biaya (khusus 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 Grarifikasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penetapan obyek penerimaan tersebut menjadi milik Pemerintah Kabupaten Tangerang/lainnya.

(tempat)- (tanggal/bulan/tahun pelaporan)

Tanda Tangan

(Nama Pelapor)

B. FORMULIR II...

LAPORAN PENOLAKAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR

Nama Pelapor/Penerima			
Unit Kerja/Jabatan			
Gol/NIK	Gol:	NIK :	
Nomor Kontak	HP:	Telp (ext) :	Email :

Dengan ini menyampaikan bahwa saya telah menolak penerimaan Gratifikasi dari :

DATA PEMBERI

Nama Pemberi			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara Negara/Instansi/Lembaga			
Nomor Kontak	HP:	Telp (ext) :	Email :

URAIAN PENOLAKAN

Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/ Kel/Kec/Kota				
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari Tanggal/Bln/Thn				
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam rangka)	Dalam kegiatan	Promosi	Kedinasan	Seremonial	Lainnya
Uraian Penerimaan yang di tolak	Uraian Kegiatan Bentuk Gratifikasi Jumlah/ Kuantitas Nilai Gratifikasi	Rp.			
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1. Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas				Ada/tidak *)
	2. Surat Undangan Dinas				Ada/tidak *)
	3. Bukti Penolakan Penerimaan Lainnya				Ada/tidak *)
	4.				Ada/tidak *)
	5.				Ada/tidak *)
Akomodasi Biaya (khusus penerimaan dalam kedinasan)	Ya	Jika (ya), sebutkan anggaran/rekening biaya yang dibebankan :			
	Tidak				

Dengan ini laporan penolakan penerimaan gratifikasi ini disampaikan.

(tempat)- (tanggal/bulan/tahun pelaporan)

Tanda Tangan

(Nama Pelapor)

LAPORAN PEMBERIAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR

Nama Pelapor/Penerima			
Unit Kerja/Jabatan			
Gol/NIK	Gol:	Telp (ext) :	NIK :
Nomor Kontak	HP:		Email :

Dengan ini menyampaikan bahwa saya telah menolak penerimaan Gratifikasi dari :

DATA PEMBERI

Nama Pemberi			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara	Hubungan Pegawai dan Penyelenggara	Mitra Kerja	Bukan Non PNS
		PNS	Penyedia Barang & Jasa
Negara/Instansi/Lembag		Korporasi	Instansi Pemerintah
		Perorangan	Lainnya
Nomor Kontak	Golongan Penerima :		
	HP:	Telp (ext) :	Email :

URAIAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Tempat Penerimaan	Gedung/Lantai/ Kel/Kec/Kota				
Waktu Penerimaan	Pukul/Hari				
	Tanggal/Bln/Thn				
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam rangka)	Dalam Kegiatan	Promosi	Kedinasan	Seremonial	Lainnya
	Uraian Kegiatan				
Uraian Penerimaan yang di tolak	Bentuk Gratifikasi				
	Jumlah/ Kuantitas				
	Nilai Gratifikasi	Rp.			
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1. Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas			Ada/tidak *)	
	2. Surat Undangan Dinas			Ada/tidak *)	
	3. Bukti Penolakan Penerimaan Lainnya			Ada/tidak *)	
	4.			Ada/tidak *)	
	5.			Ada/tidak *)	
Akomodasi Biaya (khusus penerimaan dalam kedinasan)	Ya	Jika (ya), sebutkan anggaran/rekening biaya yang dibebankan :			
	Tidak			

Dengan ini laporan penolakan penerimaan gratifikasi ini disampaikan.

(tempat)- (tanggal/bulan/tahun pelaporan)

Tanda Tangan

(Nama Pelapor)

LAPORAN PERMINTAAN GRATIFIKASI

DATA PELAPOR

Nama Pelapor/Penerima			
Unit Kerja/Jabatan			
Gol/NIK	Gol:	NIK :	
Nomor Kontak	HP:	Telp (ext) :	Email :

Dengan ini menyampaikan laporan permintaan Gratifikasi yang bersifat pemerasan dan/atau pemaksaan dari:

DATA PEMINTA

Nama Peminta			
Jabatan/Pekerjaan			
Alamat			
Hubungan Pemberi dengan Pegawai dan Penyelenggara	Hubungan Pegawai dan Penyelenggara	Mitra Kerja	Bukan Non PNS
		PNS	Penyedia Barang & Jasa
Negara/Instansi/Lembag	Golongan Penerima :	Korporasi	Instansi Pemerintah
		Perorangan	Lainnya
Nomor Kontak	HP:	Telp (ext) :	Email :

URAIAN PENOLAKAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Tempat Penerimaan Gratifikasi	Gedung/Lantai/Ruang/Blok/RT/RW Kel/Kec/Kota			
Waktu Penerimaan Gratifikasi	Pukul/Hari Tanggal/Bln/Thn			
Uraian Kegiatan (penerimaan dalam rangka)	Dalam Kegiatan	Promosi	Kedinasan	Seremonial Lainnya
	Uraian Kegiatan			
Jenis Gratifikasi Diminta	Bentuk Permintaan			
	Nilai Gratifikasi	Rp.		
Kelengkapan Dokumen Pendukung	1. Proposal pengajuan pemberian gratifikasi dari penerima			Ada/tidak *)
	2. Surat Undangan kepada penerima gratifikasi			Ada/tidak *)
	3. Bukti Penganggaran pemberian gratifikasi			Ada/tidak *)
	4. Surat penunjukan sebagai wakil instansi yang sah sebagai penerima gratifikasi			Ada/tidak *)
	5. Bukti penggunaan pemberian gratifikasi/tanda terima/kuitansi			Ada/tidak *)
	6.			Ada/tidak *)

Dengan ini laporan permintaan gratifikasi ini disampaikan.

(tempat)- (tanggal/bulan/tahun pelaporan)

Tanda Tangan

(Nama Pelapor)

E. FORMULIR V

NOTA DINAS

Kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang
 Dari : Unit Pengendalian Gratifikasi
 Tanggal :
 Nomor :
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan
 Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan
 Gratifikasi

Sesuai dengan pedoman Pengendalian Gratifikasi, dengan ini kami sampaikan Laporan Rekapitulasi dan Tindak Lanjut Pelaporan Penerimaan, Penolakan, Pemberian dan Permintaan Gratifikasi, yaitu sebagai berikut :

1. Penerimaan

No	Tempat Penerimaan	Penerima/ Pelapor	Hubungan Pemberi	Bentuk/ Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka Penerimaan	Penetapan Pemilikan
	Waktu Penerimaan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	Penanganan Pelaporan Penerimaan	Tindak Lanjut Pemanfaatan

2. Penolakan Penerimaan Gratifikasi/Fasilitas

No	Tempat Penolakan	Pelapor/ Penolakan Gratifikasi	Hubungan Pemberi	Bentuk/Jenis Gratifikasi	Kegiatan dalam rangka penerimaan yang ditolak
	Waktu Penolakan	Jabatan	Pekerjaan	Nilai (Rp)	

3. Pemberian Gratifikasi

No	Tempat Pemberian	Pelapor/ Pemberi Gratifikasi	Hubungan Penerima	Bentuk/Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam Rangka Penerimaan	Pemberian Sah/ Tidak Sah
	Waktu Pemberian	Jabatan	Golongan Penerima	Nilai (Rp)	Anggaran Pembiayaan Pemberiaan	

4. Permintaan Gratifikasi

No	Tempat Permintaan	Pelapor/ Peminta Gratifikasi	Hubungan Peminta	Bentuk/Jenis Gratifikasi	Kegiatan Dalam Rangka Penerimaan	Tindak Lanjut Permintaan
	Waktu Permintaan	Jabatan	Golongan Peminta	Nilai (Rp)		

Demikian kami sampaikan, terima kasih.

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

(Nama Jelas)

F. FORMULIR VI...

F. FORMULIR VI

LEMBAR PENYERAHAN PENANGANAN ATAS LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

No	Pelapor		Pemberi		Pemberian		Tanggal Penerimaan	Jenis/Bentuk	Nilai	Eq. Rp.	Ref
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan	Nama	Nilai Eq. Rp.					

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

(Nama Jelas)

G. FORMULIR VII

LEMBAR REKAPITULASI PENANGANAN ATAS PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

No	Pelapor		Pemberi		Pemberian		Penetapan Pemilahan			Tindak Lanjut Penetapan	Ref
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan/Hubungan	Nama	Nilai Eq. Rp.	Tidak Diproses	Instansi	Pelapor		

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

(Nama Jelas)

H. FORMULIR VIII

DEVISI	:	INSPEKTORAT KABUPATEN TANGERANG
PERIODE	:	

Sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi, pada proses Audit/Pemeriksa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dengan ini menyatakan sebagai berikut :

No.	Uraian Pengendalian Gratifikasi	Check List
1	Ketentuan pada Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi Khususnya mengenai larangan penerimaan gratifikasi telah disampaikan secara lisan ataupun tertulis kepada auditi dan stakeholder lainnya dalam setiap proses audit/Pemeriksaan pada periode bulan ini	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
2	Terdapat penerimaan gratifikasi yang bersifat tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas, ataupun penerimaan gratifikasi yang bersifat kedinasan dalam jamuan makan pada saat proses audit/pemeriksaan di Lingkungan Internal SKPD/Instansi/Lembaga pada periode bulan ini	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
3	Atas terjadinya penerimaan gratifikasi telah dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi diterima (<i>diisi jika terdapat penerimaan gratifikasi</i>)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
4	Telah terjadi penolakan penerimaan gratifikasi, terkait proses pemeriksaan/audit di Lingkungan internal SKPD/ Instansi/ Lembaga dan atas penolakan tersebut telah dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi.	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak

Demikian laporan Program Pengendalian Gratifikasi periode bulan ini kami sampaikan sebagai bagian dari upaya efektivitas pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi di Inspektorat Kabupaten Tangerang.

Tigaraksa,

INSPEKTORAT KABUPATEN TANGERANG

(.....)

Nama Pelapor/Penerima			
Unit Kerja/Jabatan			
Gol/ NIK	Gol :		
Nomor Kontak	HP :	Telp (ext) :	

BUPATI TANGERANG,

A. ZAKI ISKANDAR