



**UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

LAPORAN GRATIFIKASI

Pengirim

Nama :

Alamat :

.....

.....

Kepada Yth.

**UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

**GEDUNG INSPEKTORAT JENDERAL KESDM
JL. PATRA KUNINGAN RAYA NO. 1 B
JAKARTA SELATAN - 12950**

Dokumen ini adalah rahasia negara, hanya boleh dibuka oleh Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) KESDM dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)

**GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI**



**TOLAK
ATAU
LAPORKAN**

TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan ke :
Unit Pengendali Gratifikasi KESDM
Kantor Inspektorat Jenderal KESDM
Jl. Patra Kuningan Raya No. 1 B
Jakarta Selatan 12950
Telp. : (021) 5202441 Fax. : (021) 5206353
e-mail : gratifikasi@esdm.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 10 (sepuluh)** hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi
- Obyek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima **tidak harus diserahkan** pada saat penyampaian laporan gratifikasi

**Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 37 Tahun 2014
tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan KESDM**

A. IDENTITAS PELAPOR

1.	Nama Lengkap	:				
2.	Tempat & Tgl Lahir	:		No. KTP / NIP:		
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:				
4.	Uraian Unit Organisasi (Unit Eselon I)	:	a. Nama Instansi			
			b. Unit Eselon II/III/IV			
5.	Alamat Kantor	:				
			Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
			Kode Pos :			
6.	Alamat Rumah	:				
			Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
			Kode Pos :			
7.	Alamat pengiriman Surat	:	<input type="radio"/> Rumah	<input type="radio"/> Kantor	*) Silakan pilih dan beri tanda [x]	
8.	Alamat e-mail	:		Pin BB/WA		
9.	Nomor Telepon	:	Seluler :	Kantor :	Rumah :	

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI

Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/Taksiran	Kode Peristiwa Penerimaan	Tempat dan Tanggal Penerimaan
Kode	Uraian			

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI

Nama	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat/telpon/fax/email	
Hubungan dengan Pemberi	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI

Alasan Pemberi	
Kronologi Penerima :	
Dokumen yang dilampirkan :	<input type="radio"/> Tidak ada <input type="radio"/> Ada, yaitu:.....
Catatan tambahan (bila perlu)	

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberi keterangan selanjutnya

....., 20..

Pelapor

()

E. PANDUAN PENGISIAN

- Diisi kode jenis penerimaan :
 - Uang
 - Barang
 - Rabat (Diskon)
 - Komisi
 - Pinjaman Tanpa Bunga
 - Tiket Perjalanan
 - Fasilitas penginapan
 - Perjalanan Wisata
 - Pengobatan Gratis
 - Fasilitas Lainnya
- Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, dll)
- Diisi nilai nominal/taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)
- Diisi kode peristiwa penerimaan:
 - Terkait Pernikahan/keagamaan/acara adat
 - Terkait mutasi/promosi/pisah sambut
 - Terkait tugas pelayanan
 - Terkait tugas non pelayanan
 - Terkait seminar/diklat/workshop
 - Tidak Tahu
 - Lainnya (tuliskan pada kolom diatas)
- Diisi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
- Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/keompok/badan usaha)
- Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll
- Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasan/dugaan lainnya
- Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
- Diisi dengan tanda "X" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
- Diisi dengan catatan khusus yang perlu disampaikan kepada UPG