

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

**PELAKSANAAN KEGIATAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
2018

Latar Belakang

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) sebagai institusi pelaksana terdepan dalam pengembangan di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dituntut untuk berperan aktif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dengan kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat yang pada akhirnya merupakan sumbangsih dalam upaya menyelesaikan dan mengatasi masalah masyarakat bangsa dan masyarakat dunia.

Dukungan yang diberikan oleh LPPM ITS sebagai institusi yang melaksanakan riset dan pengabdian kepada masyarakat maka harus menghasilkan penelitian sesuai prioritas nasional, menjamin pengembangan penelitian unggulan, meningkatkan mutu yang relevan bagi masyarakat, meningkatkan perolehan HKI secara nasional maupun internasional, demikian juga pengabdian kepada masyarakat harus mampu menciptakan inovasi teknologi, mampu melakukan alih teknologi, dan mampu melakukan pengentasan masyarakat tersisih (*preferentialoption for the poor*).

Ketentuan umum

1. Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)

- a. Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) dibuat oleh Ketua Pelaksana Pengabdian dengan mengacu pada :
 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor 139/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggung jawaban Pemberian Bantuan

Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1078);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Materai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan Bea Materai dan Peraturan Menteri Keuangan No. 55/PMK.03/2009 tentang bentuk Ukuran dan Warna Benda Materai;
 8. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia No. 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.
 9. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia No. 164/PMK.05/2015 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri
 10. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia No. 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
 11. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. PER-15/PB/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Sub Keluaran Penelitian;
 12. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 6 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun Anggaran 2018;
 13. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember; dan
 14. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
- b. Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) dibuat sesuai Rencana Anggaran Biaya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang termuat dalam proposal;
 - c. Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) dibuat berdasarkan realisasi dana kegiatan sesuai tahapan pencairan/ termin yang diterima;
 - d. Dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat **TIDAK DIPERBOLEHKAN** untuk belanja investasi/modal, seperti komputer, laptop, printer, mebelair, pembelian pulsa, internet dan pembelian buku ajar, dll.;
 - e. Bukti Pengeluaran (**kuitansi**) dibuat dengan rincian sebagai berikut:
 1. Arsip untuk LPPM rangkap 1 (asli)
 2. Arsip untuk Peneliti/Pengabdian rangkap 1 (copy)
 - f. Bukti pengeluaran disusun rapi sesuai urutan tanggal kuitansi dan diserahkan ke LPPM dalam bentuk jilidan; dan
 - g. Warna Cover laporan pertanggungjawaban keuangan menyesuaikan dengan cover Laporan penelitian/pengabdian kepada masyarakat berdasarkan skim/jenis kegiatan.

2. Tata Cara Pertanggungjawaban Keuangan Atas Pembelian Barang/Jasa

- a. Kuitansi pembelian barang/jasa diketik :
“Sudah terima dari : **REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM**”
- b. Nilai **nominal** dan nilai **terbilang** pada kuitansi **harus sama** dengan total perincian barang/jasa yang dilakukan/dibeli.
- c. **Nota dan kuitansi ditandatangani ketua pengabdian**
- d. **Pertanggungjawaban (SPJ) pembelian barang/jasa dengan nilai s/d Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) (contoh di lampiran B1)**
 - **Belanja barang** dengan nilai s/d Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) cukup dengan **melampirkan nota pembelian.**
 - **Belanja jasa/ sewa** dengan nilai s/d Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) melampirkan **nota pembelian dan e-billing PPh.**
- e. **Pertanggungjawaban (SPJ) pembelian barang/jasa dengan nilai Rp.500.001,- (lima ratus ribu satu rupiah)- s/d Rp.999.999,- (sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) (contoh di lampiran B2)**
 - **Belanja barang** dengan nilai Rp.500.001,- (lima ratus ribu satu rupiah)- s/d Rp.999.999,- (sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) melampirkan **nota dan kuitansi pembelian yang dilengkapi materai 3000 pada stempel toko**
 - **Belanja jasa/sewa** dengan nilai Rp.500.001,- (lima ratus ribu satu rupiah)- s/d Rp.999.999,- (sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) melampirkan **nota, kuitansi pembelian yang dilengkapi materai 3000 pada stempel toko dan e-billing PPh**
- f. **Pertanggungjawaban pembelian barang/jasa dengan nilai Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) s/d dibawah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) (contoh di lampiran B3)**
 - Pembelian barang/jasa dengan nilai transaksi diatas Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) harus dilakukan kepada **penyedia barang/jasa yang memiliki ijin usaha dan PKP.**
 - **Belanja barang** dengan nilai diatas Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) s/d dibawah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) melampirkan:
 1. **Nota**
 2. **Kuitansi pembelian yang dilengkapi materai 6000 pada stempel toko dan ditandatangani ketua Penelitian/Pengabdian**
 3. **E-Faktur**
 - **Belanja jasa/sewa** (termasuk pembelian konsumsi dari catering) dengan nilai diatas Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) s/d dibawah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) melampirkan:

1. **Nota**

2. **Kuitansi pembelian yang dilengkapi materai 6000 pada stempel toko dan ditandatangani ketua Penelitian/Pengabdian (contoh terlampir)**

3. **E-Faktur**

4. **E-Billing PPh**

- g. **Pertanggungjawaban pembelian barang/jasa dengan nilai \geq Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) (contoh di lampiran B4)**

Pembelian barang/jasa dengan nilai transaksi \geq Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan menggunakan **Surat Perjanjian Kerja (SPK)**

- h. **Pertanggungjawaban pembelian barang/jasa dengan nilai \geq Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) (contoh di lampiran B5)**

Pembelian barang/jasa \geq Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui proses lelang mengikuti formasi di **Unit Layanan Pengadaan (ULP) ITS**.

- f. Pertanggungjawaban (SPJ) pembelian konsumsi kegiatan rapat harus disertai undangan dan daftar hadir.
- g. Penggunaan Faktur Pajak Manual digantikan dengan Faktur Pajak berbentuk Elektronik (*e-Faktur*), sesuai ketentuan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan pengumuman No.PENG-2/PJ.02/2015

3. **Tata Cara Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (Contoh lihat lampiran C & D).**

Pertanggungjawaban perjalanan dinas harus melampirkan:

- a. Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang memuat perincian biaya perjalanan (uang harian (sudah termasuk uang makan, uang saku dan transport lokal), biaya transportasi, biaya penginapan) ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Ketua Pelaksana Kegiatan (contoh terlampir).
- b. Kuitansi sesuai dengan jumlah biaya perjalanan dinas yang termuat dalam rincian biaya perjalanan dinas (poin a) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan, serta diketahui oleh Ketua Pengabdian (contoh terlampir).
- c. Daftar Pengeluaran Biaya Riil, untuk mempertanggungjawabkan bukti yang tidak bisa dilampirkan (contoh: taxi, ojek, bis, travel, dll) dan ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Ketua Pengabdian
- d. Surat Tugas dari Kepala LPPM (Kop Surat LPPM ITS) untuk perjalanan dinas Dalam Negeri dan dari Rektor untuk perjalanan dinas Luar Negeri.
- e. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani dan distempel oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan ditandatangani oleh pejabat dari tempat yang dituju/didatangi/setempat.

- f. Tiket (pesawat, kereta api, kapal laut), *airport tax, boarding pass* (jika menggunakan pesawat udara).
- g. Bukti penginapan jika bermalam.

4. Tata Cara pertanggungjawaban Honorarium (contoh lihat lampiran E)

- a. Daftar penerimaan honorarium mencantumkan nomor dan tanggal SK (SK dari Kepala LPPM dan harus dilampirkan), nama penerima, NPWP, golongan penerima, jumlah honorarium sebelum dipotong pajak PPh Ps. 21, jumlah honorarium setelah dipotong pajak, tanda tangan penerima, nilai total nominal dan terbilang berdasarkan jumlah bruto, tandatangan mengetahui ketua peneliti kegiatan. (**lihat contoh lampiran E**)
- b. Melampirkan bukti E-BILLING PPh Ps. 21.
- c. Dasar Pemotongan Pajak Penghasilan Ps. 21 (PPh 21) adalah Undang-undang PPh Ps. 21, PP No. 80 tahun 2010, Permenkeu No. 252/PMK.03/2008 tentang petunjuk pelaksanaan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan orang pribadi, Peraturan Dirjen Pajak No. PER-16/PJ/2016 tentang pedoman teknis tata cara pemotongan, penyeteroran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21 dan/ataupajak penghasilan pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan orang pribadi.

5. Ketentuan Perpajakan

- a. PPh 21 dipotong atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun. Tarif untuk wajib pajak orang pribadi sesuai pasal 17 ayat (1) a Undang-Undang No.36 Tahun 2008 (PPh 21 = PKP x tarif PPh ps.17). PPh 21 disetor dengan kode akun pajak dan kode jenis setoran 411121-100
- b. PPh 23 dipotong atas belanja jasa (termasuk pembelian konsumsi dari catering) sebesar 2% bagi penyedia yang mempunyai NPWP (dengan mencantumkan NPWP pada nota/kuitansi) dan 4 % bagi penyedia yang tidak mempunyai NPWP. Untuk belanja jasa Rp.1.000.000,- (satu juta) keatas PPh 23 dihitung dai Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Jenis penghasilan yang dikenakan PPh 23 berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.03/2008. PPh 23 disetor dengan kode akun pajak dan kode jenis setoran 411124-100
- c. PPN dipungut atas pajak yang dibayar sehubungan dengan penyerahan barang/jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak dengan tarif sebesar 10% dari DPP. Pencantuman nilai yang tertulis dalam faktur pajak adalah nilai DPP. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak adalah "010". PPN tidak dipungut atas pembelian buku pelajaran umum, konsumsi, jasa perhotelan.

- d. Pajak Penghasilan Final Pasal 4 ayat 2 dikenakan atas sewa tanah dan/atau bangunan (PP No.29 Tahun 1996 Jo. PP No.5 Tahun 2002) dengan tarif sebesar 10% dari nilai bruto. PPh pasal 4 ayat 2 disetor dengan kode akun pajak dan kode jenis setoran 411128-403.

6. **Buku Pembantu Pajak Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Dibuat dengan rincian tersebut dibawah : (**contoh lihat lampiran H**)

ASLI 1 (satu) untuk LPPM dengan lampiran **WAJIB** sesuai format dan **TANPA DJILID** agar petugas keuangan LPPM ITS mudah memilah sesuai skema dan sumber dana.

7. **Penutup**

Demikian panduan penyusunan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat disusun untuk tertib administrasi keuangan, laporan keuangan dibuat secara benar, mengurangi perbedaan persepsi, dan mengurangi banyaknya variasi model pelaporan.

Semoga pedoman ini dapat dipergunakan sebagai pedoman penyusunan laporan keuangan bagi para peneliti/penanggungjawab kegiatan.

CONTOH LAPORAN KEUANGAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LAMPIRAN : A

Contoh Format sampul muka

(warna sampul/cover disesuaikan dengan warna cover Laporan Penelitian/Pengabdian)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (100%)
PROGRAM HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SKEMA PENELITIAN/PENGABDIAN)
TAHUN ANGGARAN 2019**



(JUDUL PENELITIAN/PENGABDIAN)

KETUA :
ANGGOTA :

*Untuk Pengabdian Masyarakat Dana lokal,
penulisan, sebagai berikut :*

Dibiayai oleh:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada
Masyarakat
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan
Tinggi

Sesuai dengan Perjanjian Penelitian/Pengabdian
Nomor: xxx/PKS/ITS/2018
Tanggal 2 April 2018

Dibiayai oleh:

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Sesuai dengan Perjanjian Penelitian/Pengabdian
Nomor : 128/SP2H/PTNBH/DRPM/2018
Tanggal 1 Februari 2019

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

2019

LAMPIRAN : A1

(Format Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian/Pengabdian Lokal ITS)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (100%)
PROGRAM HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SKEMA PENELITIAN/PENGABDIAN)
TAHUN ANGGARAN 2019**

Judul Penelitian/Pengabdian :

Ketua Peneliti/Pengabdi :

NIP :

Perguruan Tinggi :

Departemen :

Fakultas :

Nama Anggota (1) :

Nama Anggota (2) :

Nama Anggota (3) :

Total Dana Disetujui : Rp.Xxxx

Tahap I : Rp.Xxxx

Tahap II : Rp.Xxxx

Sisa Dana : Rp.Xxxx

Rekapitulasi Penggunaan Dana

1. Belanja Bahan								
Item Bahan	Volume	Satuan	Harga	Total	Pajak			
			Satuan (Rp)		Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Material 1								
Material 2								
Material ke n								
SubTotal (Rp)								
2. Belanja Peralatan Penunjang Lainnya								
Item Barang	Volume	Satuan	Harga	Total	Pajak			
			Satuan (Rp)		Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Peralatan Penunjang 1								
Peralatan Penunjang 2								
Peralatan Penunjang ke n								
SubTotal (Rp)								

3. Belanja Perjalanan Lainnya								
Item Perjalanan	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp)	Total (Rp)	Pajak			
					Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota A Perjalanan ke tempat/kota n								
SubTotal (Rp)								
4. Belanja Honorarium								
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/ Jam (Rp)	Total (Rp)	Pajak			
					Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Petugas Lapangan Nama : NPWP : Surveyor Nama : NPWP : Pembantu Peneliti Nama : NPWP :	*)							
SubTotal (Rp)								
Total Keseluruhan (Rp)								

Surabaya,.....
Ketua Peneliti/Pengabd

Nama Lengkap
NIP.....

***Catatan:**

1. Harga barang yang dimasukkan adalah harga sebelum dipotong pajak.
2. Nilai pajak yang dimasukkan adalah jumlah potongan PPh/PPh atau jumlah yang tercantum pada E-Billing.

LAMPIRAN : A2

(Format Rekapitulasi Penggunaan Dana Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) RISTEKDIKTI)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (100%)
PROGRAM HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SKEMA PENELITIAN/PENGABDIAN)
TAHUN ANGGARAN 2019**

Judul Penelitian/Pengabdian :

Ketua Peneliti/Pengabdi :

NIP :

Perguruan Tinggi :

Departemen :

Fakultas :

Nama Anggota (1) :

Nama Anggota (2) :

Nama Anggota (3) :

Total Dana Disetujui : Rp.Xxxx

Tahap I : Rp.Xxxx

Tahap II : Rp.Xxxx

Sisa Dana : Rp.Xxxx

Rekapitulasi Penggunaan Dana

1. Belanja Bahan								
Item Bahan	Volume	Satuan	Harga	Total	Pajak			
			Satuan (Rp)		Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Material 1								
Material 2								
Material ke n								
SubTotal (Rp)								
2. Belanja Peralatan Penunjang Lainnya								
Item Barang	Volume	Satuan	Harga	Total	Pajak			
			Satuan (Rp)		Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Peralatan Penunjang 1								
Peralatan Penunjang 2								
Peralatan Penunjang ke n								
SubTotal (Rp)								

3. Belanja Perjalanan Lainnya								
Item Perjalanan	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp)	Total (Rp)	Pajak			
					Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota A Perjalanan ke tempat/kota n								
SubTotal (Rp)								
4. Belanja Honorarium								
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/ Jam (Rp)	Total (Rp)	Pajak			
					Ppn (Rp)	PPh 22 (Rp)	PPh 23 (Rp)	Pph 21 (Rp)
Petugas Lapangan Nama : NPWP : Surveyor Nama : NPWP : Pembantu Peneliti Nama : NPWP :	*)							
SubTotal (Rp)								
Total Keseluruhan (Rp)								

Surabaya,.....
Ketua Peneliti/Pengabdian

Nama Lengkap
NIP.....

***Catatan:**

1. Harga barang yang dimasukkan adalah harga sebelum dipotong pajak.
2. Nilai pajak yang dimasukkan adalah jumlah potongan PPN/PPh atau jumlah yang tercantum pada E-Billing.

LAMPIRAN : B1

1. Format Kuitansi pembelian dengan nilai s/d Rp 500.000,-

		Tahun Anggaran : Bukti kas No :(No.Urut)/LPPM/.....(Bln)/....(Th)	
Sudah Terima Dari	:	REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM	
Banyaknya Uang	:	RP 200.000	
NPWP	:	07.773.920.9-502.000	← Contoh NPWP di isi NPWP CV/PT (Toko) bukan NPWP ITS
Untuk Pembayaran	:	Pembelian 2 bh Tinta Printer Canon iP 1880@ Rp.100.000,- = Rp 200.000,- Untuk menunjang kegiatan (<i>judul</i>)	
Terbilang	:	Dua Ratus Ribu Rupiah	
Mengetahui, Ketua Peneliti		Surabaya	
Nama Lengkap NIP.....		<i>(ttd & Stempel toko)</i> Nama Terang	

***Catatan:**

1. Pada bagian tanggal, harus sama dengan tanggal yang ada pada nota toko
2. Tempelkan/sertakan juga nota pembelian asli dari toko yang telah distempel dan ditanda tangani oleh petugas/pemilik toko sebagai lampiran.
3. Dilampiri Surat Setor Pajak (E-Billing PPh 23 bila dikenakan) dan apabila Nomor NPWP CV/PT pemberi jasa di isi, maka pembeli dikenakan PPh 23 sebesar 2%, bila tanpa NPWP maka di kenakan 4%.

LAMPIRAN : B2

2. Format Kuitansi pembelian dengan nilai Rp 500.001,- s/d Rp 999.999,-

		<table border="1"><tr><td>Tahun</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Anggaran</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Bukti kas No</td><td>:</td><td>.....(No.Urut)/LPPM/.....(Bln)/....(Th)</td></tr></table>		Tahun	:	Anggaran	:	Bukti kas No	:(No.Urut)/LPPM/.....(Bln)/....(Th)
Tahun	:										
Anggaran	:										
Bukti kas No	:(No.Urut)/LPPM/.....(Bln)/....(Th)										
Sudah Terima Dari	:	REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM										
Banyaknya Uang	:	<table border="1"><tr><td>RP 600.000</td></tr></table>	RP 600.000									
RP 600.000												
NPWP	:	07.773.920.9-502.000	← Contoh NPWP di isi NPWP CV/PT (Toko) bukan NPWP ITS									
Untuk Pembayaran	:	Pembelian 6 bh Tinta Printer Canon iP 1880@ Rp.100.000,- = Rp 600.000,- Untuk menunjang kegiatan (<i>judul</i>)										
Terbilang	:	<table border="1"><tr><td>Enam Ratus Ribu Rupiah</td></tr></table>		Enam Ratus Ribu Rupiah								
Enam Ratus Ribu Rupiah												
Mengetahui, Ketua Peneliti		Surabaya										
Nama Lengkap NIP.....		<i>(ttd & Stempel toko)</i> Materai Rp 3000 Nama Terang										

***Catatan :**

1. Pada bagian tanggal, harus sama dengan tanggal yang ada pada nota toko
2. Tempelkan/sertakan juga nota pembelian asli dari toko yang telah distempel dan ditanda tangani oleh petugas/pemilik toko sebagai lampiran.
3. Dilampiri Surat Setor Pajak (E-Billing PPh 23 bila dikenakan) dan apabila Nomor NPWP CV/PT pemberi jasa di isi, maka pembeli dikenakan PPh 23 sebesar 2%, bila tanpa NPWP maka di kenakan 4%

LAMPIRAN : B3

3. Format Kuitansi pembelian dengan nilai Rp 1.000.001,- s/d di bawah Rp.50.000.000,-

		Tahun Anggaran : Bukti kas No :(No.Urut)/LPPM/.....(Bln)/....(Th)	
Sudah Terima Dari	:	REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM	
Banyaknya Uang	:	RP 1.100.000	
NPWP	:	07.773.920.9-502.000	← Contoh NPWP di isi NPWP CV/PT (Toko) bukan NPWP ITS
Untuk Pembayaran	:	Pembelian 10 bh Tinta Printer Canon iP 1880@ Rp.100.000 + PPn 10% = Rp 1.100.000,- Untuk menunjang kegiatan (<i>judul</i>)	
Terbilang	:	<i>Satu Juta Seratus Ribu Rupiah</i>	
Mengetahui, Ketua Peneliti		Surabaya	
Nama Lengkap NIP.....		<i>(ttd & Stempel toko)</i> Materai Rp 6000 Nama Terang	

***Catatan:**

1. Dilampiri nota pembelian asli dari toko yang telah distempel dan ditanda tangani.
2. Dilampiri *e*-Faktur, Surat Setor Pajak (E-BILLING) PPh
3. Nomor NPWP CV/PT toko wajib di isi
4. Dilampiri Surat Setor Pajak (E-BILLING PPh 23 bila dikenakan)

CONTOH TAMPILAN PDF/ CETAKAN KERTAS e-FAKTUR

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-14.12345678		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : xxx Alamat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NPWP : 07.773.920.9-502.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : yyy Alamat : yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy NPWP : 24.166.003.4-721.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PRODUK KLM Rp 5.000.000 x 3	15.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		15.000.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.500.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak menerangkan bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.		
		JAKARTA TIMUR, 01 JULI 2014
		SLAMET AMAN SENTOSA
		
<small>PERMINTAAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah disiapkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.</small>		
1 dari 1		

***Catatan:**

1. e-Faktur ditandatangani secara elektronik sehingga tidak dipersyaratkan lagi untuk ditandatangani secara basah oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak.
2. e-Faktur menggunakan mata uang Rupiah

PENJELASAN ATAS TAMPILAN PDF/ CETAKAN KERTAS e-FAKTUR

Harga Jual / Penggantian	15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga	0,00
Dikurangi Uang Muka	
Dasar Pengenaan Pajak	15.000.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	1.500.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



QR Code:
Kode ini berfungsi sebagai pengaman e-Faktur. Untuk verifikasi kode ini dapat dilakukan dengan cara memindai QR Code melalui handphone yang memiliki fitur yang mendukung

Referensi:
Dalam hal Pengusaha Kena Pajak mencantumkan referensi/catatan pada aplikasi e-Faktur, maka di bawah QR Code akan tercetak referensi/catatan Pengusaha Kena Pajak

PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

JAKARTA TIMUR, 01 JULI 2014

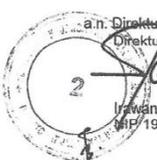
Tanggal:
Merupakan tanggal pembuatan Faktur Pajak

SLAMET AMAN SENTOSA

Nama Penandatangan:
Nama Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan Pasal 13 PER-24/PJ/2012 dan perubahannya

Pemberitahuan:
Pemberitahuan Direktorat Jenderal Pajak bahwa Faktur Pajak ini telah dibuat untuk memenuhi ketentuan Pasal 11 PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik

a.n. Direktur Jenderal Pajak,
Direktu Peraturan Perpajakan I

Irawan
NIP/196708221988031001


LAMPIRAN : B4

4. Format Kuitansi pembelian dengan nilai \geq Rp 50.000.000,-

		Tahun Anggaran : Bukti kas No :(No.Urut)/LPPM/.....(Bln)/....(Th)	
Sudah Terima Dari	:	REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM	
Banyaknya Uang	:	RP 41.800.000	
NPWP	:	07.773.920.9-502.000	← Contoh NPWP di isi NPWP CV/PT (Toko) bukan NPWP ITS
Untuk Pembayaran	:	Pembelian 380 bh Tinta Printer Canon iP 1880@ Rp.100.000 + PPn 10% = Rp 41.800.000 Untuk menunjang kegiatan (<i>judul</i>)	
Terbilang	:	Empat Puluh Satu Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah	
Mengetahui, Ketua Peneliti		Surabaya	
Nama Lengkap NIP.....		<i>(ttd & Stempel toko)</i> Materai Rp 6000 Nama Terang	

***Catatan:**

Pembelian Barang/Jasa dengan nilai transaksi \geq Rp 50.000.000,- dilakukan dengan menggunakan Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan dilampiri :

1. SPJ/kuitansi dibubuhi materai Rp.6.000,-
2. SPJ/kuitansi dilampiri Nota pembelian asli dari toko yang telah distempel dan ditanda tangani oleh pemilik/pegawai toko.
3. Dilampiri *e*-Faktur, E-BILLING PPn dan PPh22 atau PPh23
4. Fotokopi NPWP toko/pemberi jasa.
5. Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
6. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
7. Fotokopi Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
8. Fotokopi Akte Pendirian dari Notaris.

CONTOH TAMPILAN PDF/ CETAKAN KERTAS e-FAKTUR

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-14.12345678		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : xxx Alamat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NPWP : 07.773.920.9-502.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : yyy Alamat : yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy NPWP : 24.166.003.4-721.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian / Uang Muka/Telesin
1	PRODUK KLM Rp 5.000.000 x 3	15.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		15.000.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.500.000,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak menerangkan bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak.		
		JAKARTA TIMUR, 01 JULI 2014
		SLAMET AMAN SENTOSA
		
<small>PERBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah disiapkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.</small>		
1 dari 1		

Contoh E-Faktur

*Catatan:

1. *e*-Faktur ditandatangani secara elektronik sehingga tidak dipersyaratkan lagi untuk ditandatangani secara basah oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak.
2. *e*-Faktur menggunakan mata uang Rupiah

PENJELASAN ATAS TAMPILAN PDF/ CETAKAN KERTAS e-FAKTUR

Harga Jual / Penggantian	15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga	0,00
Dikurangi Uang Muka	
Dasar Pengenaan Pajak	15.000.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	1.500.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah diandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



QR Code:
Kode ini berfungsi sebagai pengaman e-Faktur. Untuk verifikasi kode ini dapat dilakukan dengan cara memindai QR Code melalui handphone yang memiliki fitur yang mendukung



Referensi:
Dalam hal Pengusaha Kena Pajak mencantumkan referensi/catatan pada aplikasi e-Faktur, maka di bawah QR Code akan tercetak referensi/catatan Pengusaha Kena Pajak

PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku

JAKARTA TIMUR, 01 JULI 2014

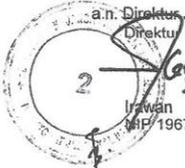
Tanggal:
Merupakan tanggal pembuatan Faktur Pajak

SLAMET AMAN SENTOSA

Nama Penandatangan:
Nama Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan Pasal 13 PER-24/PJ/2012 dan perubahannya

Pemberitahuan:
Pemberitahuan Direktorat Jenderal Pajak bahwa Faktur Pajak ini telah dibuat untuk memenuhi ketentuan Pasal 11 PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik

a.n. Direktur Jenderal Pajak,
Direktur Peraturan Perpajakan I

Irwan
NIP.196708221988031001


CONTOH SURAT SETORAN PAJAK

DANA APBN, BPPTN BADAN HUKUM dan DIPA KEMENTERIAN

[58]

A.4 E-BILLING PPh Pasal 21



KEMENTERIAN KEUANGAN R. I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A17171386117
NPWP : 00.343.834.8-606.000
NAMA : BENDAHARA PENGELUARAN PADA INST.TEKNOLOGI SEPULUH
ALAMAT : KAMPUS ITS SUKOLILO, KEPUTIH

KOTA : KOTA SURABAYA
NOP : -
JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21
JENIS SETORAN : 402 - PNS/TNI/Pejabat Negara
MASA PAJAK : 0101
TAHUN PAJAK : 2017
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 100.000
TERBILANG : Seratus Ribu Rupiah

URAIAN : Pembayaran PPh pasal 21 atas Uang Makan bulan

NAMA PENYETOR : BENDAHARA PENGELUARAN PADA INST.TEKNOLOGI SEPULUH
NPWP : 00.343.834.8-606.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
ID BILLING : 017014494799124
MASA AKTIF : 01/03/2017 12:58:55

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

A.6 E-BILLING PPh Pasal 23



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A17171385881
NPWP : 00.343.834.8-606.000
NAMA : BENDAHARA PENGELUARAN PADA INST.TEKNOLOGI SEPULUH
ALAMAT : KAMPUS ITS SUKOLILO, KEPUTIH

KOTA : KOTA SURABAYA
NOP : -
JENIS PAJAK : 411124 - PPh Pasal 23
JENIS SETORAN : 100 - Setoran Masa
MASA PAJAK : 0101
TAHUN PAJAK : 2017
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 20.000
TERBILANG : Dua Puluh Ribu Rupiah

URAIAN : Pembayaran PPh pasal 23 atas pemeliharaan

NAMA PENYETOR : BENDAHARA PENGELUARAN PADA INST.TEKNOLOGI SEPULUH
NPWP : 00.343.834.8-606.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
ID BILLING : 017014494145129
MASA AKTIF : 01/03/2017 12:56:02

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

[75]

B.5 E-BILLING PPh Pasal 21



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A17171413524
NPWP : 80.848.170.9-606.000
NAMA : ITS PTNBH
ALAMAT : KAMPUS ITS SUKOLILO, KEPUTIH

KOTA : KOTA SURABAYA

NOP : -

JENIS PAJAK : 411121 - PPh Pasal 21

JENIS SETORAN : 100 - Masa PPh Pasal 21

MASA PAJAK : 0101

TAHUN PAJAK : 2017

NOMOR KETETAPAN : -

JUMLAH SETOR : Rp. 100.000

TERBILANG : Seratus Ribu Rupiah

URAIAN : Pembayaran PPh pasal 21 atas Tunjangan Perbaikan Penghasilan Honororer bulan

NAMA PENYETOR : ITS PTNBH

NPWP : 80.848.170.9-606.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 017014531642148

MASA AKTIF : 01/03/2017 15:50:00

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

[76]

B.6 E-BILLING PPh Pasal 23



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A17171413986
NPWP : 80.848.170.9-606.000
NAMA : ITS PTNBH
ALAMAT : KAMPUS ITS SUKOLILO, KEPUTIH

KOTA : KOTA SURABAYA
NOP : -
JENIS PAJAK : 411124 - PPh Pasal 23
JENIS SETORAN : 100 - Setoran Masa
MASA PAJAK : 0101
TAHUN PAJAK : 2017
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 25.000
TERBILANG : Dua Puluh Lima Ribu Rupiah

URAIAN : Pembayaran PPh pasal 23 atas pemeliharaan

NAMA PENYETOR : ITS PTNBH
NPWP : 80.848.170.9-606.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 017014532072144
MASA AKTIF : 01/03/2017 15:52:53

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

CONTOH NPWP TOKO/PEMBERI JASA



CONTOH SIUP

No. SDPJP 000683 SIUP-PK



PEMERINTAH KOTAMADYA JAKARTA PUSAT
SUKU DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) - KECIL

Nomor : 0469 /1.824.51

- 1. Nama Perusahaan : PT. ERDEA BERKAH SENDIRI
- 2. Merk (Milik Sendiri / Lisensi) : -
- 3. Alamat Perusahaan : Jl. Salemba Puntas Blok R. No. 123 RT. 008 / 05,
Kel.Paseban, Kecamatan Senen, Jakarta Pusat 10440
- Nomor Telp / Fax : 021 515068
- 4. Nama Pemilik / Penanggung Jawab : FAKRUL HAKIM BALI, Sc - Direktur
- 5. Alamat Pemilik / Penanggung Jawab : Jl. Cibodas C 14 No. 179 RT. 018 / 012 Kel.
Jatiwaringin, Sec.Pondok Gede, Kota Bekasi 17411
- 6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 02 715. 979 . 8 - 023 . 000
- 7. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih : Rp. 150.000.000 ,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah)
- 8. Kegiatan Usaha : Perdagangan Barang dan Jasa
- 9. Kelembagaan : Penyalur, Ekspor
- 10. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2000) : 51399, 51500, 51900, 74140
- 11. Jenis Barang / Jasa Dagang Utama : Alat Telekomunikasi / Tulis Kantor / Teknik / Mekanikal
/ Elektrikal / Konstruksi, Komputer dan Suku
Cadangnya, Jasa Konsultan Manajemen (Bidang
Sumber Daya Manusia) = = =

SIUP diterbitkan dengan ketentuan:

- 1. SIUP berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan di seluruh wilayah Republik Indonesia selama perusahaan masih menjalankan kegiatan usaha perdagangan.
- 2. Perusahaan wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha perdagangan secara periodik.
- 3. SIUP tidak berlaku untuk melakukan kegiatan usaha Perdagangan Berjangka Komoditi, Jasa Survey, Penjualan langsung (Direct Selling), Pasar Modern, Penjual Minuman beralkohol dan penjualan bahan berbahaya.
- 4. SIUP tidak berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan selain yang tercantum dalam SIUP ini.
- 5. Perusahaan Wajib mendaftarkan Uang SIUP pada tanggal **04 APR 2012**

Diterbitkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 04 April 2007



SUKU DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTAMADYA JAKARTA PUSAT
Kepala

Tembusan :

CONTOH TANDA DAFTAR PERUSAHAAN



No. 09.03.001513

PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
SUKU DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Asli

**TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEROAN TERBATAS**

BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 1982 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP 09.03.1.65.14394	BERLAKU S/D TANGGAL 3 JUN 2013	03
-------------------------------	-----------------------------------	----

AGENDA PENDAFTARAN	
NOMOR : 1131/RUB.09.03/VIII/2008	TANGGAL : 05-08-2008
NAMA PERUSAHAAN BANK CIMB NIAGA, PT. TBK	
STATUS : KANTOR PUSAT	NPWP : 01.310.662.7.091.000
ALAMAT : GRAHA NIAGA JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 58 SENAYAN KEBAYORAN BARU, JAKARTA SELATAN	
NOMOR TELEPON : 2505151	FAX : 2505205
PENANGGUNG JAWAB / PENGURUS : HASHEMI ALBAKRI BANGUN BAKAR	
KEGIATAN USAHA POKOK : BANK DEvisa KBLJ : 85121	
PENGESAHAN MENTERI HUKUM DAN HAM	
NOMOR : J.A.5/110/5	TANGGAL : 01-12-1955
PERSETUJUAN MENTERI HUKUM DAN HAM A. AKTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR	
NOMOR : AHU-32968,AH,01,02,TH,2006	TANGGAL : 13-06-2008
PENERIMAAN LAPORAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR	
NOMOR : W7-HT,01,04-12171	TANGGAL : 28-08-2007

JAKARTA, 05 AGUSTUS 2008
KEPALA SUKU DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
SELAKU KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN



DAERAH TINGKAT II

DRS. H. TAUFIK, M.SI
NIP/NIK, 070009551/122503



NOTARIS

SK. MENTERI KEHAKIMAN & HAM RI NO. : C-38/HT.03/02-TH.2003

TGL. 14 JANUARI 2003

NURWAHIDAH. Z. ISNAINI, SH.

SK. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL NO. 1-X.A-2004

TGL. 16 JANUARI 2004

**PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (P P A T)
KABUPATEN TANGERANG**

**JALAN JOMBANG RAYA NO. 46
BINTARO SEKTOR IX - TANGERANG
TELP./FAX. : 021-74863760, 74862254**

Akta Tgl : 24 Februari 2010.-

Nomor : 11.-

" AKTA PENDIRIAN PERSEORAN TERBATAS "

PT. HIJAU TUMBUH KEMBANG

PARA PENGHADAP I. Tn. YUSUP MANSYUR.-

II. Tn. GUNADI SUDRAJAT.-

LAMPIRAN : B6

6. Format Kuitansi pembelian dengan nilai \geq Rp. 200.000.001,-

Mengikuti formasi di Unit Layanan Pengadaan (ULP) ITS.

LAMPIRAN : C

1. Kuitansi perjalanan dinas

		Tahun Anggaran :	
		Bukti kas No :(No.Urut)/LPPM/...(Bln)/...(Th)	
Sudah Terima Dari	:	REKTOR ITS PTN BADAN HUKUM	
Banyaknya Uang	:	<i>RP 2.605.000</i>	
NPWP	:	-	
Untuk Pembayaran	:	Biaya Perjalanan Dinas a.n Ketua Peneliti ke jakarta tanggal 8 september 2015 selama satu hari dengan Perincian terlampir dalam rangka analisa data pada kegiatan dengan Judul.....	
Terbilang	:	<i>Dua Juta Enam Ratus Lima Ribu Rupiah</i>	
Mengetahui, Ketua Peneliti		Surabaya	
		(tandatangan)	
Nama Lengkap		Nama Lengkap	
NIP.....		NIP.....	

***Catatan:**

1. Melampirkan surat tugas dari Ketua LPPM ITS, Jika yang melaksanakan perjalanan penanggungjawab kegiatan atau ketua peneliti (lihat lampiran C1)
2. Dengan melampirkan surat pengantar dari jurusan penanggungjawab kegiatan/ketua peneliti jika yang melaksanakan perjalanan adalah anggota.
3. Melampirkan SPPD yang telah ditandatangani ditandatangani dan distempel oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan ditandatangani oleh pejabat dari tempat yang dituju/didatangi/setempat. (lihat lampiran C2)
4. Lampirkan Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang memuat perincian biaya perjalanan. (lihat lampiran C3)
5. Lampirkan Surat pernyataan biaya riil, untuk mempertanggungjawabkan bukti yang tidak bisa dilampirkan. (lihat lampiran C4)

CONTOH SURAT TUGAS



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT ST-07
Gedung LPPM, Kampus ITS Sukolilo - Surabaya 60111
Telp : 031 - 5953759, 5936940, Fax : 031 - 5955793, PABX : 1404, 1405
<http://www.lppm.its.ac.id>

SURAT - PENUGASAN
Nomor : 040889/IT2.11/TU.00.00/2015

Dasar : 1. Kepentingan Dinas.
2. Surat Permohonan Kajor Teknik Fisika, nomor : 40627/IT2.2.5/PR/2015 tanggal 11 September 2015.

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama : Prof. Dr. Ir. Adi Soeprijanto, MT
NIP : 19640405 199002 1 001
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Unit Kerja : Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya (ITS)

Memberi Tugas Kepada :

Nama / NIP : Dr.rer.nat. Ir. Aulia MTN, M.Sc

Untuk : melaksanakan tugas sebagai Pewawancara dalam kegiatan "Seleksi Wawancara Calon Penerima Beasiswa Afirmasi Tahun 2015" pada :

Hari / Tanggal : Selasa s.d. Jumat / 15 s.d. 18 September 2015.

Tempat : Jakarta.

Demikian surat penugasan ini diterbitkan untuk dapat melaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kerjanya kepada Ketua LPPM ITS setelah kegiatan selesai.

Surabaya, 14 September 2015
Ketua LPPM ITS


Prof. Dr. Ir. Adi Soeprijanto, MT
NIP. 19640405 199002 1 001

Contoh Surat Tugas

CONTOH LAMPIRAN SPPD BAGIAN DEPAN

Lampiran I
 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia
 Nomor : 133/PMK.05/2012
 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi
 Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai
 Tidak Tetap

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
 Kampus ITS, Sukolilo - Surabaya 60111**

Lembar ke : I-IV
 Kode No. : PR/REK
 Nomor :(Nomor urut SPPD/.....(Th))

SURAT PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat Pembuat Komitmen		
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintah		
3.	a. Pangkat dan Golongan ruang gaji menurut PP No. 6 - Th. 1997 b. Jabatan / Instansi c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	a b c	
4.	Maksud perjalan Dinas		
5.	Alat angkutan yang dipergunakan		
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat berangkat	a. b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal lahir	Keterangan
	1. 2. 3.		
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Fungsi/Sub Fungsi/Program/Kegiatan/MAK	a. Institut Teknologi Sepuluh Nopember b.	
10.	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di :
 Tanggal :
 Kuasa PA / Pejabat Pembuat Komitmen

Nama Lengkap
 NIP.....

CONTOH LAMPIRAN SPPD BAGIAN BELAKANG

I.	Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen Nama Lengkap NIP.....																		
II.	<table border="0"> <tr> <td>Tiba di :</td> <td>Berangkat dari :</td> </tr> <tr> <td>Pada tanggal :</td> <td>Ke :</td> </tr> <tr> <td>Kepala :</td> <td>Pada tanggal :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kepala :</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Nama Lengkap</td> <td align="center">Nama Lengkap</td> </tr> <tr> <td align="center">NIP.....</td> <td align="center">NIP.....</td> </tr> </table>	Tiba di :	Berangkat dari :	Pada tanggal :	Ke :	Kepala :	Pada tanggal :		Kepala :			Nama Lengkap	Nama Lengkap	NIP.....	NIP.....				
Tiba di :	Berangkat dari :																		
Pada tanggal :	Ke :																		
Kepala :	Pada tanggal :																		
	Kepala :																		
Nama Lengkap	Nama Lengkap																		
NIP.....	NIP.....																		
III.	<table border="0"> <tr> <td>Tiba di :</td> <td>Berangkat dari :</td> </tr> <tr> <td>Pada tanggal :</td> <td>Ke :</td> </tr> <tr> <td>Kepala :</td> <td>Pada tanggal :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kepala :</td> </tr> </table>	Tiba di :	Berangkat dari :	Pada tanggal :	Ke :	Kepala :	Pada tanggal :		Kepala :										
Tiba di :	Berangkat dari :																		
Pada tanggal :	Ke :																		
Kepala :	Pada tanggal :																		
	Kepala :																		
IV.	<table border="0"> <tr> <td>Tiba di :</td> <td>Berangkat dari :</td> </tr> <tr> <td>Pada tanggal :</td> <td>Ke :</td> </tr> <tr> <td>Kepala :</td> <td>Pada tanggal :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kepala :</td> </tr> </table>	Tiba di :	Berangkat dari :	Pada tanggal :	Ke :	Kepala :	Pada tanggal :		Kepala :										
Tiba di :	Berangkat dari :																		
Pada tanggal :	Ke :																		
Kepala :	Pada tanggal :																		
	Kepala :																		
V.	<table border="0"> <tr> <td>Tiba di :</td> <td>Berangkat dari :</td> </tr> <tr> <td>Pada tanggal :</td> <td>Ke :</td> </tr> <tr> <td>Kepala :</td> <td>Pada tanggal :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kepala :</td> </tr> </table>	Tiba di :	Berangkat dari :	Pada tanggal :	Ke :	Kepala :	Pada tanggal :		Kepala :										
Tiba di :	Berangkat dari :																		
Pada tanggal :	Ke :																		
Kepala :	Pada tanggal :																		
	Kepala :																		
VI.	<table border="0"> <tr> <td>Tiba di :</td> <td>Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan</td> </tr> <tr> <td>(Tempat kedudukan)</td> <td>tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan</td> </tr> <tr> <td>Pada tanggal :</td> <td>semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu</td> </tr> <tr> <td></td> <td>yang sesingkat-singkatnya</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen</td> <td align="center">Pejabat yang memberi perintah</td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen</td> </tr> <tr> <td align="center">Nama Lengkap</td> <td align="center">Nama Lengkap</td> </tr> <tr> <td align="center">NIP.....</td> <td align="center">NIP.....</td> </tr> </table>	Tiba di :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan	(Tempat kedudukan)	tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan	Pada tanggal :	semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu		yang sesingkat-singkatnya			Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat yang memberi perintah		Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen	Nama Lengkap	Nama Lengkap	NIP.....	NIP.....
Tiba di :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan																		
(Tempat kedudukan)	tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan																		
Pada tanggal :	semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu																		
	yang sesingkat-singkatnya																		
Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat yang memberi perintah																		
	Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen																		
Nama Lengkap	Nama Lengkap																		
NIP.....	NIP.....																		
VII.	Catatan lain-lain																		
VIII.	PERHATIAN PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.																		

CONTOH RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Nomor :(Nomor)/LPPM/.....(Bin)/.....(Th)
 MA : -
 Dibukukan tanggal :

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD :(Nomor urut SPPD)/.....(Th)
 Tanggal :

NO.	Rincian Biaya	Jumlah (Rp.)	Keterangan
1.	Transportasi Surabaya - Bali (PP)	725.400	Menghadiri Acara
2.	Lumpsum di Bali 1 hari x 1 hari Rp 470.000	470.000	
3.	Boarding Tax : Juanda Ngurah Rai	-	
4.	Pengeluaran Ritel	1.410.000	
Jumlah :		2.605.400	
Terbilang : Dua Juta Enam Ratus Lima Ribu Empat Ratus			Rupiah

Telah dibayar sejumlah
 Rp 2.605.400

Surabaya,
 Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp 2.605.400

Yang menerima

Nama Lengkap
 NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah 2.605.400
 Yang telah dibayar sejumlah 2.605.400
 Sisa kuantitas 0

Atasan Langsung Bendaharawan/
 Pejabat Pembuat Komitmen/
 Penanggungjawab yang ditunjuk *)

Nama Lengkap
 NIP.

CONTOH DAFTAR PENGELUARAN RIIL



Lampiran IX
 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia
 Nomor : 133/PMK.05/2012
 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat
 Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal
 Nomor :(Nomor urut SPPD)/.....(Th) dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti – bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	Taxi PP ITS - Juanda (PP)	Rp 280.000
	Ngurah Rai - Universitas Udayana Bali	Rp 230.000
2	Penginapan 1 Malam	Rp 900.000
	Jumlah	Rp 1.410.000

Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyertokan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
 Pejabat Pembuat Komitmen,

Surabaya,
 Pejabat Negara/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas

Nama Lengkap
 NIP

Nama Lengkap
 NIP

Contoh Daftar Pengeluaran Riil

LAMPIRAN : D

Standar Biaya Umum (SBU) dan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2017, dapat dilihat di Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 33/PMK.02/2016, tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017.

Adapun Isi dari standar biaya tersebut antara lain :

1. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri
2. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri
3. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri
4. Satuan Biaya Sewa Kendaraan (Kegiatan Insidental)

32. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

(dalam rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				GOLONGAN I/II
			PEJABAT NEGARA/PEJABAT ESELON I	PEJABAT NEGARA LAINNYA/PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III / GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	ACEH	OH	4.420.000	1.625.000	1.063.000	546.000	546.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	4.960.000	1.518.000	879.000	510.000	510.000
3.	R I A U	OH	3.820.000	1.500.000	1.085.000	450.000	450.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	4.275.000	1.625.000	813.000	638.000	638.000
5.	J A M B I	OH	4.000.000	1.500.000	925.000	500.000	500.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	5.236.000	1.330.000	1.113.000	520.000	520.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	4.680.000	1.563.000	788.000	700.000	700.000
8.	LAMPUNG	OH	3.960.000	1.625.000	875.000	400.000	400.000
9.	BENGKULU	OH	1.300.000	988.000	900.000	560.000	560.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	3.335.000	1.688.000	1.063.000	400.000	400.000
11.	B A N T E N	OH	4.763.000	1.788.000	1.000.000	718.000	718.000
12.	JAWA BARAT	OH	3.700.000	1.760.000	800.000	560.000	560.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	8.720.000	1.490.000	992.000	610.000	610.000
14.	JAWA TENGAH	OH	4.150.000	1.480.000	949.000	450.000	450.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	4.700.000	1.688.000	1.013.000	788.000	788.000
16.	JAWA TIMUR	OH	4.400.000	1.370.000	1.063.000	563.000	563.000
17.	B A L I	OH	4.890.000	1.810.000	990.000	910.000	910.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	3.500.000	1.994.000	1.000.000	580.000	580.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3.000.000	1.313.000	938.000	550.000	550.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	2.400.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	3.000.000	1.950.000	938.000	659.000	659.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	4.250.000	2.100.000	904.000	540.000	540.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	4.000.000	2.188.000	1.188.000	688.000	688.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	4.000.000	2.188.000	775.000	500.000	500.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	3.827.000	1.950.000	863.000	550.000	550.000
26.	GORONTALO	OH	1.650.000	1.438.000	688.000	479.000	479.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	1.575.000	1.288.000	1.075.000	400.000	400.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	4.820.000	1.550.000	847.000	580.000	580.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	2.030.000	1.625.000	1.125.000	650.000	650.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	1.850.000	1.375.000	750.000	563.000	563.000
31.	MALUKU	OH	3.000.000	1.288.000	740.000	667.000	667.000
32.	MALUKU UTARA	OH	3.110.000	1.520.000	750.000	480.000	480.000
33.	P A P U A	OH	2.850.000	2.088.000	950.000	550.000	550.000
34.	PAPUA BARAT	OH	2.750.000	1.863.000	950.000	600.000	600.000

33.2 Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

(dalam rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	FULLBOARD DI LUAR KOTA	FULLBOARD DI DALAM KOTA	FULLDAY/ HALFDAY DI DALAM KOTA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OH	120.000	100.000	85.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	130.000	110.000	95.000
3.	RIAU	OH	130.000	100.000	85.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	130.000	110.000	95.000
5.	JAMBI	OH	130.000	110.000	95.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	120.000	100.000	85.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	120.000	100.000	85.000
8.	LAMPUNG	OH	130.000	110.000	95.000
9.	BENGKULU	OH	130.000	110.000	95.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	130.000	110.000	95.000
11.	BANTEN	OH	120.000	100.000	85.000
12.	JAWA BARAT	OH	150.000	125.000	105.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	180.000	150.000	130.000
14.	JAWA TENGAH	OH	130.000	110.000	95.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	140.000	115.000	100.000
16.	JAWA TIMUR	OH	140.000	115.000	100.000
17.	BALI	OH	160.000	135.000	115.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	150.000	125.000	105.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	140.000	115.000	100.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	130.000	110.000	95.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	120.000	100.000	85.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	130.000	110.000	95.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	150.000	125.000	105.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	150.000	125.000	105.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	130.000	110.000	95.000
26.	GORONTALO	OH	130.000	110.000	95.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	120.000	100.000	85.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	150.000	125.000	105.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	130.000	110.000	95.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	130.000	110.000	95.000
31.	MALUKU	OH	120.000	100.000	85.000
32.	MALUKU UTARA	OH	130.000	110.000	95.000
33.	PAPUA	OH	200.000	170.000	140.000
34.	PAPUA BARAT	OH	160.000	135.000	115.000

30. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESENTASI

30.1. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

(dalam rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OH	360.000	140.000	110.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000	150.000	110.000
3.	RIAU	OH	370.000	150.000	110.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000	150.000	110.000
5.	JAMBANG	OH	370.000	150.000	110.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000	150.000	110.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000	150.000	110.000
8.	LAMPUNG	OH	380.000	150.000	110.000
9.	BENGKULU	OH	380.000	150.000	110.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000	160.000	120.000
11.	BANTEN	OH	370.000	150.000	110.000
12.	JAWA BARAT	OH	430.000	170.000	130.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000	210.000	160.000
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000	150.000	110.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000	170.000	130.000
16.	JAWA TIMUR	OH	410.000	160.000	120.000
17.	BALI	OH	480.000	190.000	140.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000	180.000	130.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000	170.000	130.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000	150.000	110.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000	140.000	110.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000	150.000	110.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000	170.000	130.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000	170.000	130.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	370.000	150.000	110.000
26.	GORONTALO	OH	370.000	150.000	110.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	410.000	160.000	120.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000	170.000	130.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000	150.000	110.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000	150.000	110.000
31.	MALUKU	OH	380.000	150.000	110.000
32.	MALUKU UTARA	OH	430.000	170.000	130.000
33.	PAPUA	OH	580.000	230.000	170.000
34.	PAPUA BARAT	OH	480.000	190.000	140.000

17. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

(dalam rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ACEH	Orang/Kali	123.000
2.	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	232.000
3.	R I A U	Orang/ Kali	94.000
4.	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	137.000
5.	J A M B I	Orang/ Kali	147.000
6.	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	190.000
7.	SUMATERA SELATAN	Orang/ Kali	128.000
8.	LAMPUNG	Orang/Kali	167.000
9.	BENGKULU	Orang/Kali	109.000
10.	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	90.000
11.	B A N T E N	Orang/ Kali	383.000
12.	JAWA BARAT	Orang/ Kali	140.000
13.	D.K.I. JAKARTA	Orang/ Kali	213.000
14.	JAWA TENGAH	Orang/ Kali	75.000
15.	D.I YOGYAKARTA	Orang/ Kali	118.000
16.	JAWA TIMUR	Orang/ Kali	185.000
17.	B A L I	Orang/ Kali	158.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	213.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	100.000
20.	KALIMANTAN BARAT	Orang/ Kali	131.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	106.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	125.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	Orang/ Kali	100.000
24.	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	94.000
25.	SULAWESI UTARA	Orang/ Kali	138.000
26.	GORONTALO	Orang/ Kali	200.000
27.	SULAWESI BARAT	Orang/ Kali	272.000
28.	SULAWESI SELATAN	Orang/ Kali	145.000
29.	SULAWESI TENGAH	Orang/ Kali	94.000
30.	SULAWESI TENGGARA	Orang/ Kali	158.000
31.	MALUKU	Orang/ Kali	240.000
32.	MALUKU UTARA	Orang/ Kali	188.000
33.	P A P U A	Orang/ Kali	431.000
34.	PAPUA BARAT	Orang/ Kali	182.000

37. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

37.1 Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil

(dalam rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6/BUS SEDANG	RODA 6/BUS BESAR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	Per hari	795.000	2.625.000	3.670.000
2.	SUMATERA UTARA	Per hari	888.000	1.950.000	2.920.000
3.	RIAU	Per hari	875.000	2.332.000	3.498.000
4.	KEPULAUAN RIAU	Per hari	820.000	2.160.000	3.560.000
5.	JAMBI	Per hari	710.000	2.438.000	3.250.000
6.	SUMATERA BARAT	Per hari	700.000	1.900.000	3.050.000
7.	SUMATERA SELATAN	Per hari	875.000	1.987.000	3.700.000
8.	LAMPUNG	Per hari	700.000	2.300.000	3.650.000
9.	BENGKULU	Per hari	710.000	2.438.000	3.775.000
10.	BANGKA BELITUNG	Per hari	927.000	2.050.000	3.150.000
11.	BANTEN	Per hari	700.000	2.009.000	3.013.000
12.	JAWA BARAT	Per hari	744.000	2.050.000	3.020.000
13.	D.K.I. JAKARTA	Per hari	710.000	1.950.000	3.020.000
14.	JAWA TENGAH	Per hari	700.000	1.900.000	3.650.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	Per hari	799.000	1.950.000	3.150.000
16.	JAWA TIMUR	Per hari	700.000	1.984.000	2.920.000
17.	BALI	Per hari	790.000	2.270.000	3.020.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	Per hari	790.000	2.270.000	3.020.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	Per hari	800.000	2.380.000	3.240.000
20.	KALIMANTAN BARAT	Per hari	798.000	2.100.000	3.350.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	Per hari	944.000	3.250.000	3.900.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	Per hari	710.000	1.950.000	3.150.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	Per hari	1.013.000	2.200.000	3.560.000
24.	KALIMANTAN UTARA	Per hari	1.013.000	2.160.000	3.560.000
25.	SULAWESI UTARA	Per hari	800.000	2.050.000	3.460.000
26.	GORONTALO	Per hari	740.000	1.950.000	3.020.000
27.	SULAWESI BARAT	Per hari	710.000	2.267.000	3.020.000
28.	SULAWESI SELATAN	Per hari	700.000	2.300.000	3.020.000
29.	SULAWESI TENGAH	Per hari	770.000	1.950.000	3.150.000
30.	SULAWESI TENGGARA	Per hari	770.000	2.050.000	3.150.000
31.	MALUKU	Per hari	890.000	2.700.000	3.780.000
32.	MALUKU UTARA	Per hari	900.000	2.810.000	3.890.000
33.	PAPUA	Per hari	1.025.000	3.780.000	4.860.000
34.	PAPUA BARAT	Per hari	980.000	3.240.000	4.210.000

LAMPIRAN : E

Kuitansi Honorarium

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PENELITIAN/PENGABDIAN

Judul Penelitian/Pengabdian :

Skema Penelitian/Pengabdian :

Ketua Peneliti/Pengabdi :

Bukti kas No.(No.Urut)/LPPM/....(Bln)/....(Th)

No.	Nama	Keterangan	Nomor NPWP	Gol	Jam	Honor	Jumlah Honor (Brutto)	PPH 21		Honor Diterima (Netto)	Tanda Tangan
					Efektif	Per jam		%	NOMINAL		
					(a)	(b)		(c=axb)	(d)	(e=cxd)		(f=c-e)
1	Saya	Surveyor	xx.xxx.xx x.x- xxx.xxx	-	.....	Rp	Rp	5%	Rp	Rp	1.
2	Anda	Petugas Lapangan	-	-	.....	Rp	Rp	6%	Rp	Rp	2.
3	.....	.....	.....	-	.....	Rp	Rp	%	Rp	Rp	3.
Jumlah							Rp		Rp	Rp	

Terbilang : (yang di sebutkan dalam terbilang adalah Jumlah Honor (Brutto))

Surabaya,.....

Ketua Peneliti/Pengabdi Kegiatan

Nama Lengkap

NIP.....

***Catatan:**

1. Dilampirkan : E-BILLING PPh 21 yang telah disetor ke bank/kantor pos



UNTUK DIBERITAKAN SEGERA

Ditjen Pajak keluarkan Meterai Desain Tahun 2014

Jakarta, 17 Agustus 2014, Hari ini Direktorat Jenderal Pajak meluncurkan meterai tempel baru desain tahun 2014 sebagai pengganti meterai tempel yang lama desain tahun 2009. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk menghindari atau mencegah tindakan pemalsuan atau penggunaan meterai bekas pakai. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.03/2014 tanggal 21 April 2014 tentang Bentuk, Ukuran, dan Warna Benda Meterai, meterai tempel desain tahun 2014 ini mulai berlaku tanggal 17 Agustus 2014.

Meterai tempel desain tahun 2014 berwarna biru untuk nominal Rp. 3.000,- dan hijau untuk nominal Rp.6.000,-. Pada meterai desain baru terdapat hologram di bagian kiri meterai tempel desain baru, sedangkan di meterai lama tidak terdapat hologram. *Perforasi* bentuk bintang ada di sebelah kiri meterai desain baru sedangkan pada meterai lama ada di sebelah kanan.

Di bagian bawah meterai desain baru terdapat motif *roselte* yang dapat berubah warna jika dimiringkan di sudut tertentu dengan perubahan warna hijau ke biru untuk nominal Rp. 3.000,- dan magenta ke hijau untuk nominal Rp.6.000,-.

Berikut ciri-ciri meterai baru desain tahun 2014, nominal Rp. 3.000,-



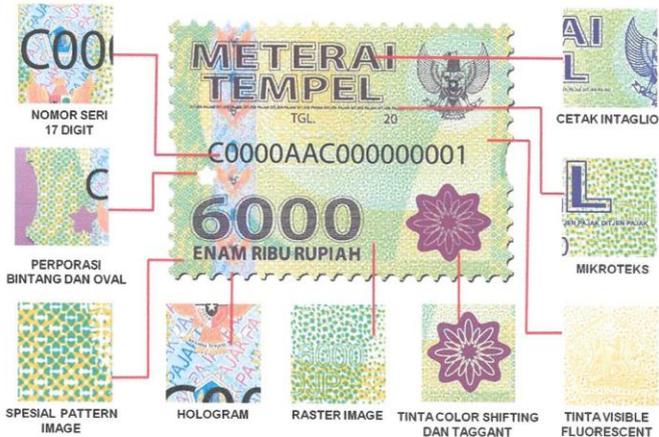
Informasi Lebih Lanjut :
Handri Z., Kepala Seksi Hubungan Eksternal Ditjen Pajak
Telp. 021 5250208 ext 51633
Fax. 021 5736088
www.pajak.go.id

MEDIA RELEASE

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN



Berikut ciri-ciri meterai baru desain tahun 2014, nominal Rp. 6.000,-



Bagi masyarakat yang masih memiliki meterai lama desain tahun 2009, meterai tersebut tidak dapat ditukarkan dengan meterai desain 2014 yang baru, tetapi masih dapat digunakan sampai dengan tanggal 31 Maret 2015.

"Kami yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Transformasi Proses Bisnis, berdasarkan Surat Perintah Nomor PRIN- 24/PJ/2014 tanggal 21 Juli 2014 yang diberikan oleh Direktur Jenderal Pajak bertindak selaku Direktur Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat."

Direktur Transformasi Proses Bisnis
Bertindak selaku Pejabat Pengganti

Wahju K. Tumakaka
NIP 195809181981011001

Informasi Lebih Lanjut :
Hendri Z., Kepala Seksi Hubungan Eksternal Ditjen Pajak
Telp. 021 5250208 ext 51633
Fax. 021 5736088
www.pajak.go.id

MEDIA RELEASE

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN



Background:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.03/2014 tentang Bentuk, Ukuran, dan Warna Benda Meterai
2. Penjelasan Umum

Bea Meterai adalah pajak atas dokumen. Bea Meterai merupakan pajak tidak langsung yang dipungut secara insidental jika dibuat dokumen yang disebut oleh Undang-Undang Bea Meterai 1985 atas suatu keadaan, perbuatan, atau peristiwa dalam suatu masyarakat.

Obyek dan Tarif Bea Meterai

Yang dikenakan Bea Meterai dibatasi dokumen-dokumen yang disebut dalam Undang-Undang Bea Meterai, yang dipakai oleh masyarakat dalam lalu lintas hukum.

Obyek Bea Meterai	Tarif Bea Meterai
> Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata.	> Rp. 6000,-
> Akta-akta Notaris termasuk salinannya.	> Rp. 6000,-
> Akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) termasuk rangkai-rangkainya.	> Rp. 6000,-
> Surat-surat yang memuat jumlah uang : a. Yang menyebutkan penerimaan uang b. Yang menyatakan pembukuan uang atau penyimpanan uang dalam rekening di Bank c. Yang berisi pemberitahuan saldo rekening di Bank d. Yang berisi pengakuan bahwa hutang uang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan	> Berdasarkan batas harga nominal : a. Sampai dengan Rp.250.000,- tidak dikenakan Bea Meterai. b. Lebih dari Rp.250.000,- s/d Rp.1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp. 3000,-. c. Lebih dari Rp.1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp. 6.000,-
> Cek dan Bilyet giro.	> Rp. 3000,-
> Surat berharga seperti wesel, promes, dan aksep.	> Berdasarkan batas harga nominal (sesuai dengan butir 4)
> Efek dan sekumpulan efek dengan nama dan dalam bentuk apapun.	> Berdasarkan batas harga nominal : a. Sampai dengan Rp.1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp. 3000,-. b. Lebih dari Rp.1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp. 6000,-
> Dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian di muka pengadilan : a. Surat-surat biasa dan surat-surat kerumah tanggaaan b. Surat-surat yang semula tidak dikenakan Bea Meterai berdasarkan tujuannya, jika digunakan untuk tujuan lain atau digunakan oleh orang lain, selain dari maksud semula	> Rp. 6000,-

Informasi Lebih Lanjut :
Hendri Z., Kepala Seksi Hubungan Eksternal Ditjen Pajak
Telp. 021 5250208 ext 51633
Fax. 021 5736088
www.pajak.go.id

SIARAN PERS

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN



- a. Fitur Pajak Masukan pada aplikasi e-Faktur (bagi Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak yang merupakan Pengusaha Kena Pajak yang telah memiliki aplikasi e-Faktur); dan/atau
- b. Pemindaian barcode/QR Code yang tertera pada e-Faktur (handphone atau smartphone tertentu dapat melakukan scanning QR Code).

Dengan melakukan validasi tersebut Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak telah berperan secara aktif untuk memastikan bahwa Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dibayar ke Pengusaha Kena Pajak Penjual Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak disetor ke Kas Negara.

Faktur Pajak yang diterbitkan oleh PKP yang telah diwajibkan membuat e-Faktur namun tidak dalam bentuk e-Faktur atau dalam bentuk e-Faktur tapi tidak sesuai tata cara yang ditetapkan, tidak dapat dijadikan Pajak Masukan bagi Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak.

Informasi lebih lanjut terkait dengan pemberlakuan e-Faktur dapat menghubungi Kring Pajak 1500200 atau Kantor Pelayanan Pajak terdekat.

Direktur Penyuluhan, Pelayanan dan
Hubungan Masyarakat

ttd

Mekar Satria Utama
NIP 19680623 199311 1 001

LAMPIRAN : G
Tentang e-FAKTUR

SIARAN PERS
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN



UNTUK DIBERITAKAN SEGERA

Mulai 1 Juli 2015, Ditjen Pajak Berlakukan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (e-Faktur) di Jawa dan Bali

Jakarta, 25 Juni 2015 - Mulai 1 Juli 2015, Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang dikukuhkan pada Kantor Pelayanan Pajak di wilayah Jawa dan Bali diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik (*e-Faktur*).

Pemberlakuan e-Faktur merupakan wujud peningkatan layanan Direktorat Jenderal (Ditjen) Pajak bagi PKP yang dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan Faktur Pajak. Secara spesifik, manfaat dari e-Faktur bagi PKP adalah:

1. tanda tangan basah digantikan dengan tanda tangan elektronik;
2. e-Faktur Pajak tidak diharuskan untuk dicetak sehingga mengurangi biaya kertas, biaya cetak, dan biaya penyimpanan;
3. aplikasi e-Faktur Pajak satu kesatuan dengan aplikasi e-SPT, sehingga lebih memudahkan pelaporan SPT Masa PPN; dan
4. permintaan Nomor Seri Faktur Pajak disediakan secara online via website Ditjen Pajak, sehingga tidak perlu lagi datang ke Kantor Pelayanan Pajak.

Untuk dapat menggunakan aplikasi e-Faktur, PKP membutuhkan sertifikat elektronik yang dapat diperoleh dengan cara mengajukan permintaan sertifikat elektronik kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.

PKP yang telah diwajibkan membuat e-Faktur tapi tidak membuat e-Faktur atau membuat e-Faktur yang tidak mengikuti tata cara yang telah ditentukan, dianggap tidak membuat Faktur Pajak dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari Dasar Pengenaan Pajak sesuai Pasal 14 ayat (4) UU Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Diimbau kepada seluruh Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak yang menerima Faktur Pajak dari PKP yang telah diwajibkan membuat e-Faktur agar memastikan bahwa:

1. Faktur Pajak yang diterima tersebut merupakan e-Faktur (tampilan sebagaimana contoh terlampir);
2. Keterangan yang tercantum dalam e-Faktur tersebut sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya melalui:



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

GEDUNG UTAMA LANTAI 9, JALAN JEND. GATOT SUBROTO NOMOR 40-42, JAKARTA 12190, KOTAK POS 124
TELEPON (021) 5250208, 5251609; FAKSIMILI 5732062; SITUS WWW.DIRJEP.JAK.PB
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 5002900;
EMAIL: pengumuman@pajak.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR PENG- 2 /PJ.02/2015

TENTANG
FAKTUR PAJAK BERBENTUK ELEKTRONIK (e-FAKTUR)

Sehubungan dengan pemberlakuan Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur), Direktorat Jenderal Pajak perlu mengumumkan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah diterbitkan ketentuan yang mengatur mengenai Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur), yaitu:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
 - b. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - c. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-17/PJ/2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER 24/PJ/2012 tentang Bentuk, Ukuran, Tata Cara Pengisian Keterangan, Prosedur Pemberitahuan dalam rangka Pembuatan, Tata Cara Pembetulan atau Penggantian, dan Tata Cara Pembatalan Faktur Pajak;
 - d. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-136/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - e. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-224/PJ/2014 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - f. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-33/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - g. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-62/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - h. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-94/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik;
 - i. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-96/PJ/2015 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak yang Diwajibkan Membuat Faktur Pajak Berbentuk Elektronik; dan
 - j. Pengumuman Direktur Jenderal Pajak Nomor PENG-01/PJ.02/2014 tentang Faktur Pajak Berbentuk Elektronik (e-Faktur).
2. Bahwa pemberlakuan e-Faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan Faktur Pajak.
3. Direktur Jenderal Pajak telah menetapkan Pengusaha Kena Pajak yang diwajibkan membuat Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur) sebagaimana terlampir.

Kp.: PJ.0232/PJ.0201

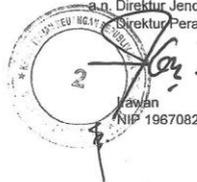
Handwritten mark

4. Kepada seluruh pihak yang melakukan pembelian Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dari Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud di atas dengan ini diberitahukan bahwa Faktur Pajak yang akan diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak tersebut berbentuk elektronik (e-Faktur).
5. Hal-hal yang perlu diketahui terkait dengan e-Faktur dapat diinformasikan sebagai berikut:
 - a. e-Faktur berbentuk elektronik, sehingga tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas, namun demikian dalam hal diperlukan cetakan kertas baik oleh pihak penjual dan/atau pihak pembeli, e-Faktur dipersilahkan untuk dicetak sesuai dengan kebutuhan.
 - b. e-Faktur ditandatangani secara elektronik sehingga tidak disyaratkan lagi untuk ditandatangani secara basah oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak.
 - c. e-Faktur menggunakan mata uang Rupiah.
6. Dalam hal e-Faktur dicetak dalam bentuk file pdf dan/atau kertas, maka contoh tampilannya adalah sebagaimana terlampir (Lampiran VII). Apabila e-Faktur dicetak di atas kertas yang disediakan secara khusus oleh Pengusaha Kena Pajak, misalnya kertas yang telah dicetak logo perusahaan, alamat, atau informasi lainnya, maka e-Faktur yang dicetak di atas kertas tersebut tetap berfungsi sebagai Faktur Pajak.
7. Diminta bantuan kepada seluruh Kepala Kantor Wilayah DJP, Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan, dan Kepala KP2KP, untuk menyebarkan pengumuman ini melalui media yang tersedia di Tempat Pelayanan Terpadu dan/atau tempat/media lain yang tersedia dan memungkinkan.

Demikian untuk dimaklumi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 April 2015

a.n. Direktur Jenderal Pajak,
Direktur Peraturan Perpajakan I,



Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pajak;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
3. Direktur Transformasi Proses Bisnis;
4. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi;
5. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
6. Direktur Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat.

Kp.: P.J.0232/P.J.0201

LAMPIRAN : H

CONTOH BUKU PEMBANTU PAJAK PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(Diserahkan **(tanpa di jilid)** ke LPPM beserta lampirannya)

BUKU PEMBANTU PAJAK PENELITIAN

Judul Penelitian :
 Nama Ketua Peneliti :
 No. Kontrak Penelitian :
 Periode Tahun Penelitian :

Buku Pembantu Pajak Penelitian :
 contoh : **Bukti No. 002/LPPM/VI/2016**
 1. Dengan asumsi 1 hari sewa = Rp 400.000
 2. Persewaan memiliki SIUP-NPWP
 3. Pph 23 = 2%

No.	Tanggal Bayar	No Bukti (SPJ/kuitansi)	Uraian	Pajak				Total
				PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23	
1	02-Jun-16	001/LPPM/VI/16	Pembelian 10 bh Tinta Printer Canon IP 1880@ Rp.100.000,- + PPh10% = Rp 1.100.000,-	Rp 100.000				Rp 100.000
2	03-Jun-16	002/LPPM/VI/16	Biaya Sewa Kendaraan Roda 4 (1 hari) untuk pengujian di UM Malang untuk keperluan penelitian				Rp 8.000	Rp 8.000
3	13-Jul-16	0015/LPPM/VII/16	Pembelian 20 bh Tinta Printer Canon IP 1880@ Rp.100.000,- + PPhn 10% = Rp 2.200.000,-	Rp 200.000		Rp 30.000		Rp 230.000
TOTAL				Rp 300.000	Rp -	Rp 30.000	Rp 8.000	Rp 338.000

Surabaya,.....
 Ketua Peneliti Kegiatan

Nama Lengkap
 NIP.....

Catatan : Form ini di serahkan ke LPPM di luar Laporan Keuangan Penelitian atau Pengabdian dengan dilampiri: (di susun rapi per no bukti SPJ/kuitansi **TANPA DI JILID**)

1. PPhn : Copy e-Faktur sebanyak 1 lembar
2. PPhn & PPh 22 : NPWP : Pihak III, CV, PT (untuk pengisian di SSP PPhn & PPh22)
3. PPhn & PPh 22 : melampirkan SSP Lembar 5 ASLI & 2 Copy lembar ke 1
4. PPh 21 & PPh 23 : NPWP : 00.343.834.8.606.000 (untuk pengisian di SSP PPh21 & PPh23)
5. PPh 21 & PPh 23 : melampirkan SSP Lembar 1,3 ASLI & Copy 1 lembar
6. Bukti bayar/kitir dari Bank/PT.POS ASLI 1 lembar (PPhn, PPh21, PPh22, PPh23)

PPN dan Pajak Penghasilan (PPh 21, PPh 23 dan PPh pasal 4 ayat 2) disetor atas nama :

1. NPWP : 80.848.170.9.606.000
Nama NPWP : ITS PTN BADAN HUKUM
Kampus ITS Sukolilo Surabaya

dipergunakan untuk:

- Pendanaan APBN-K, BPPTNBH dan Non PNPB
 - Pendanaan Program DRPM (RISTEKDIKTI)
 - Pendanaan Program LPDP (KEMENKEU)
 - Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Dana Lokal ITS)
 - Pendanaan Penelitian Kerja Sama
 - Pendanaan Program DPTI : INSINAS dan PPTI (RISTEKDIKTI)
 - Pendanaan Program DRPM : diluar Skema PPM Nasional

2. NPWP : 00.343.834.8.606.000
Nama NPWP : BENDAHARA PENGELUARAN ITS
Kampus ITS Sukolilo Surabaya

dipergunakan untuk:

- Pendanaan hanya untuk Gaji PNS