

Lampiran II : SE DJP Nomor
10/PJ.6/1995
Tanggal 24 Februari
1995

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN RUTIN

YAYASAN/PERGURUAN :
TINGGI
TAHUN DAN MASA :
PEMBUKUAN

I. PENERIMAAN :

1. **Sumbangan Siswa/Mahasiswa** : Rp
(Sumbangan Pembinaan Pendidikan, Uang Pendaftaran, Biaya Seleksi Ujian Masuk, Uang Gedung dan sebagainya)
2. **Hibah dan Sumbangan lain yang bukan dari Siswa/Mahasiswa** : Rp
(Perorangan, Lembaga Pemerintah, Lembaga non Pemerintah dan Masyarakat)
3. **Hasil Usaha Lain** : Rp
(Penyewaan tanah dan/atau bangunan serta usaha komersial lainnya)

JUMLAH PENERIMAAN : Rp
.....

II. PENGELUARAN RUTIN :

1. **Gaji/honor untuk karyawan, Pengajar dan sebagainya** : Rp
.....
2. **Biaya Pemeliharaan** : Rp
(gedung, kantor, gedung kuliah, dan sebagainya)
3. **Biaya Administrasi dan Penyediaan Sarana Belajar-Mengajar** : Rp
(alat-alat tulis kantor, buku-buku pelajaran, dan sebagainya)
4. **Biaya rutin lainnya** : Rp
.....

JUMLAH PENGELUARAN RUTIN : Rp
.....

Lampiran II : SE DJP Nomor
10/PJ.6/1995
Tanggal 24 Februari
1995

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN RUTIN

Yayasan/Perguruan Tinggi : Diisi dengan nama yayasan atau perguruan tinggi yang bersangkutan.
Tahun dan atau Masa Pembukuan : Diisi dengan tahun dan atau masa pembukuan, misalkan 1 Januari s/d 31 Desember 1994
:
1 April 1994 s/d 31 Maret 1995

I. PENERIMAAN :

1. **Sumbangan dari mahasiswa** : Diisi dengan jumlah uang yang diperoleh yayasan atau perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa, orang tua mahasiswa, wali

- mahasiswa, pemberi beasiswa, sponsor, dan sebagainya. Sumbangan dapat berupa sumbangan pembinaan, pendidikan, biaya seleksi ujian masuk, uang pendaftaran, uang gedung dan sebagainya.
- 2. Hibah dan sumbangan lain yang bukan dari mahasiswa** : Diisi dengan jumlah uang yang diperoleh yayasan atau perguruan tinggi yang berasal dari Bantuan Presiden, subsidi pemerintah, bantuan luar negeri, perorangan, perusahaan swasta, BUMN, sponsor dan sebagainya. Hibah dan atau sumbangan tersebut dimaksudkan untuk pembiayaan pengeluaran rutin dan bukan untuk pembiayaan pembangunan, seperti pembangunan gedung kantor, gedung kuliah, asrama mahasiswa, dan sebagainya.
- 3. Hasil Usaha Lain** : Diisi dengan jumlah uang yang diperoleh yayasan atau perguruan tinggi yang berasal dari usaha-usaha lain diluar butir 1.1 dan 1.2, seperti hasil kontrak kerja, hasil penjualan produk, penyewaan gedung pertemuan, penyewaan asrama, penyewaan sarana olah raga, serta usaha-usaha komersial lainnya (toko, restoran, dan sebagainya).
- II. PENGELUARAN RUTIN**
- 1. Biaya/Honor untuk karyawan** : Diisi dengan jumlah uang yang dikeluarkan untuk membiayai karyawan, pengajar (tetap dan tidak tetap), Satpam, cleaning service, dan sebagainya.
- 2. Biaya Pemeliharaan** : Diisi dengan jumlah uang yang dikeluarkan untuk membiayai pemeliharaan gedung kantor, gedung kuliah, sarana olah raga, taman, dan sebagainya.
- 3. Biaya administrasi dan penyediaan sarana belajar-mengajar** : Diisi dengan jumlah uang yang dikeluarkan untuk biaya administrasi, seperti alat-alat tulis kantor, buku-buku pelajaran, dan fasilitas lainnya yang bukan untuk tujuan investasi/komersial.
- 4. Biaya rutin lainnya** : Diisi dengan jumlah uang yang dikeluarkan untuk biaya rutin lainnya yang tidak dapat dikelompokkan pada butir II.1, II.2, dan II.3.

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
JL. JENDERAL GATOT SUBROTO NO. 40-42
J A K A R T A

-
SURAT PENGANTAR PENGIRIMAN SURAT
No. SP-631/PJ.6/1995

Dari : DIREKTORAT PBB		Kepada Yth. : 1. Kepala Kantor Wilayah DJP 2. Kepala Kantor Pelayanan PBB di- <u>Seluruh Indonesia</u>	
No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	SE-10/PJ.6/1995 tanggal 24 Pebruari 1995	1 (satu) set	Disampaikan sebagai ekspedisi II sehubungan dengan halaman 2 butir 8 (ekspedisi I) terdapat kalimat yang tidak tercetak, yaitu setelah : "-dan sebagainya" ditambah dengan kalimat "dikurangi biaya-biaya pengeluaran rutin/operasional".

Jakarta, 16 Mei 1995
DIREKTORAT PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PGS. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

INDRA DIPURA, SE, MBP
NIP. 060035958

