

BAB IX BEA METERAI

PENGERTIAN

Bea meterai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen berupa kertas yang menurut Undang-Undang Bea Meterai menjadi objek Bea Meterai. Dokumen yang dikenai bea meterai antara lain adalah dokumen yang berbentuk surat yang memuat jumlah uang, seperti kuitansi, dan dokumen yang bersifat perdata, seperti dokumen perjanjian pembangunan gedung kantor dengan pengusaha jasa konstruksi dan dokumen kontrak pengadaan jasa tenaga kebersihan.

PERATURAN TERKAIT

Peraturan-peraturan terkait Bea Meterai adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.02/2009;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 133b/KMK.04/2000;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 476/KMK.03/2002;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-66/PJ/2010;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-122c/PJ./2000;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-122d/PJ./2000;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-02/PJ/2003.

ISTILAH-ISTILAH PENTING

- Dokumen adalah kertas yang berisikan tulisan yang mengandung arti dan maksud tentang perbuatan, keadaan atau kenyataan bagi seseorang dan atau pihak-pihak lain yang berkepentingan.
- Benda Meterai adalah Meterai tempel dan Kertas Meterai yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia.

- Tanda tangan adalah tanda tangan sebagaimana lazimnya dipergunakan, termasuk pula paraf, teraan atau cap tanda tangan atau cap paraf, teraan cap nama atau tanda lainnya sebagai pengganti tanda tangan.
- Pemeteraian kemudian adalah suatu cara pelunasan Bea Meterai yang dilakukan oleh Pejabat Pos atas permintaan pemegang dokumen yang Bea Meterainya belum dilunasi sebagaimana mestinya.
- Pejabat pos adalah pejabat PT Pos dan Giro yang disertai tugas melayani permintaan pemeteraian kemudian.

OBJEK DAN TARIF BEA METERAI

NO	OBJEK	TARIF
1	Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata.	Rp6.000,00
2	akta-akta notaris termasuk salinannya	Rp6.000,00
3	akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah termasuk rangkap-rangkapnya.	Rp6.000,00
4	Surat yang memuat jumlah uang, seperti kuitansi, <i>billing statement</i> , dll: <ul style="list-style-type: none"> a. 0 s.d. Rp250.000,00; - b. Di atas Rp250.000,00 s.d. Rp1.000.000,00; Rp3.000,00 c. Di atas Rp1.000.000,00. Rp6.000,00 	
5	Surat berharga seperti wesel, promes, dan aksep	Rp6.000,00

6	Cek dan bilyet giro	Rp3.000,00
7	Efek atau sekumpulan efek dengan nama dan dalam bentuk apapun:	Rp3.000,00
	a. Harga nominal sampai dengan Rp1.000.000,00;	Rp6.000,00
	b. Harga nominal di atas Rp1.000.000,00.	Rp6.000,00
8.	Dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian di muka Pengadilan.	

TIDAK DIKENAKAN BEA METERAJ

1. Dokumen yang berupa :
 - a. surat penyimpanan barang;
 - b. konosemen;
 - c. surat angkutan penumpang dan barang;
 - d. keterangan pemindahan yang dituliskan di atas dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c;
 - e. Bukti untuk pengiriman dan penerimaan barang;
 - f. surat pengiriman barang untuk dijual atas tanggungan pengirim;
 - g. surat-surat lainnya yang dapat disamakan dengan surat-surat sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai huruf f.
2. Segala bentuk Ijazah;
3. Tanda terima gaji, uang tunggu, pensiun, uang tunjangan, dan pembayaran lainnya yang ada kaitannya dengan hubungan kerja serta surat-surat yang diserahkan untuk mendapatkan pembayaran itu;
4. Tanda bukti penerimaan uang Negara dari kas Negara, Kas Pemerintah Daerah, dan bank;

5. Kuitansi untuk semua jenis pajak dan untuk penerimaan lainnya yang dapat disamakan dengan itu dari Kas Negara, Kas Pemerintahan Daerah dan bank;
6. Tanda penerimaan uang yang dibuat untuk keperluan intern organisasi;
7. Dokumen yang menyebutkan tabungan, pembayaran uang tabungan kepada penabung oleh bank, koperasi, dan badan-badan lainnya yang bergerak di bidang tersebut;
8. Surat gadai yang diberikan oleh Perusahaan Jawatan Pegadaian;
9. Tanda pembagian keuntungan atau bunga dari efek, dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Dokumen yang merupakan objek Bea Meterai yang Bea Meterainya tidak atau kurang dilunasi sebagaimana mestinya dikenakan denda administrasi sebesar 200% (dua ratus persen) dari Bea Meterai yang tidak atau kurang dibayar. Pelunasan atas Bea Meterai dan denda administrasi tersebut dilakukan dengan cara Pemeteraian Kemudian di Kantor Pos.

TATA CARA PELUNASAN BEA METERAI

SAAT TERUTANG

Saat terutangnya bea meterai adalah saat sebelum dokumen yang terutang bea meterai tersebut digunakan. Dalam Pasal 5 Undang-undang No. 13 Tahun 1985 disebutkan saat terutangnya Bea Meterai adalah:

- Dokumen yang dibuat oleh satu pihak adalah pada saat dokumen itu diserahkan;
- Dokumen yang dibuat oleh lebih dan satu pihak adalah pada saat selesainya dokumen dibuat;
- Dokumen yang dibuat di luar negeri adalah pada saat digunakan di Indonesia,

CARA PENULISAN BEA METERAI

A. Pelunasan Bea Meterai dengan Menggunakan Meterai Tempel

Cara mempergunakan meterai tempel :

- Meterai Tempel direkatkan seluruhnya dengan utuh dan tidak rusak di atas dokumen yang dikenakan Bea Meterai.
- Meterai Tempel direkatkan di tempat dimana tanda tangan akan dibubuhkan.
- Pembubuhan tanda tangan disertai dengan pencantuman tanggal, bulan, dan tahun dilakukan dengan tinta atau yang sejenis dengan itu, sehingga sebagian tanda tangan di atas kertas dan sebagian lagi di atas Meterai Tempel.
- Jika digunakan lebih dari satu Meterai Tempel, tanda tangan harus dibubuhkan sebagian di atas semua Meterai Tempel dan sebagian di atas kertas.
- Pelunasan Bea Meterai dengan menggunakan Meterai Tempel tetapi tidak memenuhi ketentuan di atas, dokumen yang bersangkutan dianggap tidak bermeterai.

B. Pelunasan Bea Meterai dengan Menggunakan Kertas Meterai

Cara mempergunakan kertas meterai :

- Sehelai Kertas Meterai hanya dapat digunakan untuk sekali pemakaian.
- Kertas Meterai yang sudah digunakan, tidak boleh digunakan lagi.
- Jika isi dokumen yang dikenakan Bea Meterai terlalu panjang untuk dimuat seluruhnya di atas Kertas Meterai yang digunakan,

maka untuk bagian isi yang masih tertinggal dapat digunakan kertas tidak bermeterai.

- Jika sehelai Kertas Meterai karena sesuatu hal tidak jadi digunakan dan dalam hal ini belum ditandatangani oleh yang berkepentingan, sedangkan dalam Kertas Meterai telah terlanjur ditulis dengan beberapa kata/kalimat yang belum merupakan suatu dokumen yang selesai dan kemudian tulisan yang ada pada Kertas Meterai tersebut dicoret dan dimuat tulisan atau keterangan baru, maka Kertas Meterai yang demikian dapat digunakan dan tidak Perlu dibubuhi meterai lagi.
- Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud di atas tidak dipenuhi, dokumen yang bersangkutan dianggap tidak bermeterai.

C. Pelunasan dengan membubuhkan tanda Bea Meterai Lunas dengan Mesin Teraan

Pelunasan dengan cara membubuhkan tanda Bea Meterai Lunas dengan Mesin Teraan memerlukan beberapa syarat sebagai berikut:

1. Pelunasan Bea Meterai dengan mesin teraan meterai hanya diperkenankan kepada penerbit dokumen yang melakukan pemeteraian dengan jumlah rata-rata setiap hari minimal sebanyak 50 dokumen.
2. Penerbit dokumen yang akan melakukan pelunasan Bea Meterai dengan mesin teraan meterai harus melakukan prosedur sebagai berikut:
 - mengajukan permohonan ijin secara tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat dengan mencantumkan jenis/merk dan tahun pembuatan mesin teraan meterai yang akan digunakan, serta melampirkan surat pernyataan tentang jumlah rata-rata dokumen yang harus dilunasi Bea Meterai setiap hari.

- melakukan penyetoran Bea Meterai di muka minimal sebesar Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Ke Kas Negara melalui Bank Persepsi.
- Menyampaikan laporan bulanan penggunaan mesin teraan meterai kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat paling lambat tanggal 15 setiap bulan.
- Ijin penggunaan mesin teraan meterai berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkannya, dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

D. Pelunasan dengan membubuhkan tanda Bea Meterai Lunas dengan Sistem Komputerisasi

1. Pelunasan Bea Meterai dengan sistem komputerisasi hanya diperkenankan untuk dokumen yang berbentuk surat yang memuat jumlah uang dalam Pasal 1 huruf d PP No. 24 Tahun 2000 dengan jumlah rata-rata pemeteraian setiap hari minimal sebanyak 100 dokumen.
 - mengajukan permohonan ijin secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak dengan mencantumkan jenis dokumen dan perkiraan jumlah rata-rata dokumen yang akan dilunasi Bea Meterai setiap hari.
 - pembayaran Bea Meterai di muka minimal sebesar perkiraan jumlah dokumen yang harus dilunasi Bea Meterai setiap bulan, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (ke Kas Negara melalui Bank Pensepsi).
 - menyampaikan laporan bulanan tentang realisasi penggunaan dan saldo Bea Meterai kepada Direktur Jenderal Pajak paling lambat tanggal 15 setiap bulan.



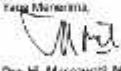
2. Ijin pelunasan Bea Meterai dengan membubuhkan tanda Bea Meterai Lunas dengan sistem komputerisasi berlaku selama saldo Bea Meterai yang telah dibayar pada saat mengajukan ijin masih mencukupi kebutuhan pemeteraian 1 (satu) bulan berikutnya.

E. Tata Cara Pelunasan Bea Meterai Dengan Teknologi Percetakan

1. Pelunasan Bea Meterai dengan teknologi pencetakan hanya diperkenankan untuk dokumen yang berbentuk cek, bilyet giro, dan efek dengan nama dan dalam bentuk apapun.
2. Penerbit dokumen yang akan melakukan pelunasan Bea Meterai dengan teknologi pencetakan harus melakukan prosedur sebagai berikut:
 - pembayaran Bea Meterai di muka sebesar jumlah dokumen yang harus dilunasi Bea Meterai, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak ke Kas Negara melalui Bank Persepsi.
 - mengajukan permohonan ijin secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak dengan mencantumkan jenis dokumen yang akan dilunasi Bea Meterai dan jumlah Bea Meterai yang telah dibayar.
3. Perum Peruri dan perusahaan sekuriti yang melakukan pembubuhan tanda Bea Meterai Lunas pada cek, bilyet giro, atau efek dengan nama dan dalam bentuk apapun, harus menyampaikan laponan bulanan kepada Direktur Jenderal Pajak paling lambat tanggal 10 setiap bulan.
4. Pelunasan Bea Meterai bagi dokumen yang dibuat di Luar Negeri

Dokumen yang dibuat di luar negeri tidak dikenakan Bea Meterai sepanjang tidak digunakan di Indonesia.

CONTOH KESALAHAN PEMBUBUHAN METERAI PADA KUITANSI TRANSAKSI

KWITANSI PEMBELIAN		
Nomor		
Sudah terima dari	Bekas DIN Muaidin Maszuar	
Banyaknya Uang	Satu juta Dua Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Rupiah	
Buat pembayaran	Konsumsi Peserta Sosialisasi SPAN-PTAUK Tahun 2014/2015	
	Rp 1.292.000	
Jumlah	Rp 1.292.000	
Mengeluhi/Menyetujui Pejabat Pembuat Komitmen	Bendahara	Masukan, Yang Menerima
		
Drs. Ahmad Sulan, MAg NIP. 19620712 199303 1 001	Abdulrahim NIP. 19670919 199403 1 003	Dra. Hj. Mesrowati, MM.

Kuitansi di atas dianggap **salah** karena kuitansi tersebut seharusnya dibubuhi **meterai 6000** karena nilai transaksinya di atas **Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah)**

Kesalahan lain dari kuitansi tersebut karena **tidak dituliskan tanggal dan bulan transaksi**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR TAHUN ANGGARAN 2014	
K W I T A N S I	
Sudah terima dari	an. Hj. Kuryati/Kantin Azzahra
Banyaknya Uang	Lima Ratus Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran	BURAN Bulan November 2014
Jumlah Rp	500.000,-
	Semate, 2 Desember 2014 Yang Menerima
	
	Sumarta/S.Pd.

Kuitansi di atas dianggap **salah** karena kuitansi tersebut seharusnya dibubuhi **meterai 3000** karena nilai transaksinya antara **Rp 250.000,00 sampai Rp 1.000.000,00**

KETENTUAN KHUSUS DAN SANKSI

KETENTUAN KHUSUS

- a. Dokumen yang dibuat di luar negeri pada saat digunakan di Indonesia harus telah dilunasi Bea Meterai yang terutang dengan cara pemeteraian kemudian.
- b. Pejabat Pemerintah, hakim, panitera, jurusita, notaris, dan pejabat umum lainnya, masing-masing dalam tugas atau jabatannya tidak dibenarkan:
 - Menerima, mempertimbangkan atau menyimpan dokumen yang Bea Meterainya tidak atau kurang dibayar;
 - Melekatkan dokumen yang Bea Meterainya tidak atau kurang dibayar sesuai dengan tarifnya pada dokumen lain yang berkaitan;
 - Membuat salinan, tembusan, rangkapan atau petikan dan dokumen yang Bea Meterainya tidak atau kurang dibayar;
 - Memberikan keterangan atau catatan pada dokumen yang tidak atau kurang dibayar sesuai dengan tarif Bea Meterainya.

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut dikenakan sanksi administratif sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SANKSI ADMINISTRASI

Sanksi ini dikenakan apabila terjadinya pelanggaran yang mengakibatkan Bea Meterai yang harus dilunasi kurang bayar.

- Dokumen sebagaimana yang dimaksud dalam objek Bea Meterai tidak atau kurang dilunasi sebagaimana mestinya dikenakan denda administrasi sebesar 200% (dua ratus persen) dari Bea Meterai yang tidak atau kurang dibayar.

- Pemegang dokumen atas dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) harus melunasi Bea Meterai terutang berikut dendanya dengan cara pemeteraian kemudian.

DALUWARSA

Kewajiban pemenuhan Bea Meterai dan denda administrasi yang terutang menurut Undang-Undang Bea Meterai, daluwarsa setelah lampau waktu 5 tahun, terhitung sejak tanggal dokumen dibuat.

KETENTUAN PIDANA

Dipidana sesuai dengan ketentuan dalam KUHP:

- Barang siapa meniru atau memalsukan meterai tempel kertas meterai atau meniru dan memalsukan tanda tangan yang perlu untuk mensahkan meterai;
- Barang siapa dengan sengaja menyimpan dengan maksud untuk diedarkan atau memasukkan ke Negara Indonesia meterai palsu, yang dipalsukan atau yang dibuat dengan melawan hak;
- Barang siapa dengan sengaja menggunakan, menjual, menawarkan menyerahkan, menyediakan untuk dijual atau dimasukkan ke Negara Indonesia meterai yang mereknya, capnya, tanda tangannya, tanda sahnya atau tanda waktunya mempergunakan telah dihilangkan seolah-olah meterai itu belum dipakai dan atau menyuruh orang lain menggunakannya dengan melawan haknya;
- Barang siapa menyimpan bahan-bahan atau perkakas-perkakas yang diketahuinya digunakan untuk melakukan salah satu kejahatan untuk meniru dan memalsukan benda meterai;
- Barang siapa dengan sengaja menggunakan cara lain (sesuai Pasal 7 UU Bea Meterai dipidana penjara selama-lamanya 7 tahun dan tindak pidana ini adalah bentuk kejahatan).