



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 151/PMK.03/2021

TENTANG

PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI DAN
TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN,
DAN PELAPORAN BEA METERAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) dan Pasal 11 ayat (5) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyeteroran, dan Pelaporan Bea Meterai;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);

4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.03/2021 tentang Pembayaran Bea Meterai, Ciri Umum dan Ciri Khusus pada Meterai Tempel, Kode Unik dan Keterangan Tertentu pada Meterai Elektronik, Meterai Dalam Bentuk Lain, dan Penentuan Keabsahan Meterai, serta Pemeteraian Kemudian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1109);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI DAN TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN BEA METERAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Bea Meterai adalah pajak atas dokumen.
2. Dokumen adalah sesuatu yang ditulis atau tulisan, dalam bentuk tulisan tangan, cetakan, atau elektronik, yang dapat dipakai sebagai alat bukti atau keterangan.
3. Meterai adalah label atau carik dalam bentuk tempel, elektronik, atau bentuk lainnya yang memiliki ciri dan mengandung unsur pengaman yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, yang digunakan untuk membayar pajak atas Dokumen.
4. Meterai Elektronik adalah Meterai berupa label yang penggunaannya dilakukan dengan cara dibubuhkan pada Dokumen melalui sistem tertentu.



5. Sistem Meterai Elektronik adalah sistem tertentu berupa serangkaian perangkat dan prosedur elektronik dalam sistem atau aplikasi terintegrasi yang berfungsi membuat, mendistribusikan, dan membubuhkan Meterai Elektronik.
6. Meterai Percetakan adalah Meterai berupa label yang penggunaannya dilakukan dengan cara dibubuhkan pada Dokumen dengan menggunakan teknologi percetakan.
7. Pembuat Meterai Dalam Bentuk Lain yang selanjutnya disebut Pembuat Meterai adalah wajib pajak yang telah memiliki izin untuk mencetak atau membuat Meterai dalam bentuk lain.
8. Distributor adalah badan usaha yang memiliki kemampuan dan kualifikasi dalam mendukung pendistribusian dan penjualan Meterai Elektronik melalui Sistem Meterai Elektronik.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
10. Pihak Yang Terutang adalah pihak yang dikenai Bea Meterai dan wajib membayar Bea Meterai yang terutang.
11. Pemungut Bea Meterai adalah pihak yang wajib memungut Bea Meterai yang terutang atas Dokumen tertentu dari Pihak Yang Terutang, menyetorkan Bea Meterai ke kas negara, dan melaporkan pemungutan dan penyetoran Bea Meterai ke Direktorat Jenderal Pajak.
12. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

13. Kantor Pelayanan Pajak yang selanjutnya disingkat KPP adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
14. Surat Pemberitahuan Masa Bea Meterai yang selanjutnya disebut SPT Masa Bea Meterai adalah surat pemberitahuan yang digunakan oleh Pemungut Bea Meterai untuk melaporkan pemungutan Bea Meterai dari Pihak Yang Terutang dan penyetoran Bea Meterai ke kas negara untuk suatu masa pajak.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Pemungut Bea Meterai untuk menghitung, menyetorkan, dan melaporkan Bea Meterai yang terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
16. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disingkat SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
17. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak, wajib bayar, atau wajib setor.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.



BAB II
PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

- (1) Bea Meterai yang terutang atas Dokumen tertentu yang menjadi objek Bea Meterai dipungut oleh Pemungut Bea Meterai.
- (2) Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat berharga berupa cek dan bilyet giro;
 - b. Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
 - c. surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya; dan
 - d. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang:
 1. menyebutkan penerimaan uang; atau
 2. berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan.
- (3) Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai dikecualikan dari pemungutan Bea Meterai.

Bagian Kedua
Kriteria Pemungut Bea Meterai

Pasal 3

Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Wajib Pajak dengan kriteria:



- a. memfasilitasi penerbitan Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a; dan/atau
- b. menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, dan/atau huruf d dengan jumlah lebih dari 1.000 (seribu) Dokumen dalam 1 (satu) bulan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penetapan Pemungut Bea Meterai

Pasal 4

- (1) Direktur Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuk menetapkan Wajib Pajak sebagai Pemungut Bea Meterai dengan menerbitkan surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- (2) Penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku terhitung sejak awal bulan berikutnya setelah tanggal surat penetapan.
- (3) Wajib Pajak yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tetapi belum ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai dapat menyampaikan surat pemberitahuan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui:
 - a. alamat posel (*email*);
 - b. aplikasi; atau
 - c. sistem,yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (5) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menjadi pertimbangan bagi Direktur Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Wajib Pajak sebagai Pemungut Bea Meterai.
- (6) Ketentuan mengenai contoh format surat penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat

pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Pencabutan Penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai

Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuk dapat mencabut penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai dalam hal Pemungut Bea Meterai tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (2) Pencabutan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- (3) Pencabutan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku terhitung sejak awal bulan berikutnya setelah tanggal surat pencabutan penetapan.
- (4) Meterai Elektronik yang belum dibubuhkan oleh Pemungut Bea Meterai yang dilakukan pencabutan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Distributor sebagai persediaan Meterai Elektronik.
- (5) Ketentuan mengenai contoh format surat pencabutan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (5), dan Pasal 5 ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak atas nama Menteri.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN
PELAPORAN BEA METERAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Pemungut Bea Meterai wajib:

- a. memungut Bea Meterai yang terutang atas Dokumen tertentu dari Pihak Yang Terutang;
- b. menyetorkan Bea Meterai ke kas negara; dan
- c. melaporkan pemungutan dan penyetoran Bea Meterai ke kantor Direktorat Jenderal Pajak.

Bagian Kedua

Pemungutan Bea Meterai

Pasal 8

Pemungutan Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan pada saat:

- a. Dokumen diterima dari Pembuat Meterai, untuk Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a;
- b. Dokumen selesai dibuat oleh pihak yang menerbitkan atau memfasilitasi penerbitan Dokumen, untuk Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b; atau
- c. Dokumen diserahkan kepada Pihak Yang Terutang, untuk Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dan huruf d.

Pasal 9

- (1) Pemungutan Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan dengan membubuhkan:



- a. Meterai Percetakan pada Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a melalui Pembuat Meterai; atau
 - b. Meterai Elektronik pada Dokumen tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, atau huruf d.
- (2) Untuk kebutuhan pembubuhan Meterai Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemungut Bea Meterai dapat meminta Meterai Elektronik dari Distributor.
 - (3) Permintaan Meterai Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak sebesar kebutuhan pemeteraian untuk 1 (satu) Masa Pajak pada 2 (dua) bulan pertama terhitung sejak ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
 - (4) Untuk kebutuhan pembubuhan Meterai Elektronik Masa Pajak berikutnya, Pemungut Bea Meterai dapat meminta Meterai Elektronik dari Distributor setelah melakukan penyetoran Bea Meterai yang terutang untuk Masa Pajak sebelumnya yang telah menjadi kewajibannya.
 - (5) Dalam hal pembubuhan Meterai Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak memungkinkan untuk dilakukan yang disebabkan oleh kegagalan Sistem Meterai Elektronik, Pemungut Bea Meterai tetap wajib memungut Bea Meterai dengan membuat daftar Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik yang dilampirkan dalam SPT Masa Bea Meterai.
 - (6) Dalam hal diminta oleh Pihak Yang Terutang, Pemungut Bea Meterai harus membuat penjelasan tertulis bahwa Bea Meterai yang terutang atas Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah disetorkan ke kas negara dan dilaporkan dalam SPT Masa Bea Meterai.



Bagian Ketiga
Penyetoran Bea Meterai

Pasal 10

- (1) Penyetoran Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b atas Bea Meterai yang dipungut untuk setiap Masa Pajak wajib dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan:
 - a. formulir SSP, sarana administrasi lain yang disamakan dengan SSP, atau Kode *Billing* dengan kode akun pajak 411611 (empat satu satu enam satu satu) dan kode jenis setoran:
 1. 900 (sembilan nol nol) untuk pemungutan dengan membubuhkan Meterai Percetakan; dan
 2. 901 (sembilan nol satu) untuk pemungutan apabila pembubuhan Meterai Elektronik tidak memungkinkan untuk dilakukan; atau
 - b. Kode *Billing* dengan kode akun pajak 411611 (empat satu satu enam satu satu) dan kode jenis setoran 902 (sembilan nol dua) untuk pemungutan dengan membubuhkan Meterai Elektronik.
- (3) Penyetoran dengan menggunakan Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan mencantumkan NPWP Distributor yang mendistribusikan Meterai Elektronik kepada Pemungut Bea Meterai di kolom keterangan pada Kode *Billing*.
- (4) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan sebagai deposit bagi Distributor.



Bagian Keempat

Pelaporan atas Pemungutan dan Penyetoran Bea Meterai

Pasal 11

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c wajib dilakukan dengan menyampaikan SPT Masa Bea Meterai ke kantor Direktorat Jenderal Pajak paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (2) SPT Masa Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk elektronik dan disampaikan melalui aplikasi atau sistem yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (3) Atas penyampaian SPT Masa Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (4) Dalam hal pada suatu Masa Pajak:
 - a. tidak terdapat Dokumen yang wajib dipungut Bea Meterai, pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dilakukan; dan
 - b. pembubuhan Meterai Elektronik tidak memungkinkan untuk dilakukan, SPT Masa Bea Meterai dilampiri dengan daftar Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (5) Ketentuan mengenai contoh format SPT Masa Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal batas akhir penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) merupakan hari libur, penyetoran dan pelaporan dapat dilakukan paling lama pada hari kerja berikutnya.
- (2) Hari libur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari Sabtu, hari Minggu, hari libur nasional,

hari yang ditetapkan sebagai hari libur untuk penyelenggaraan Pemilihan Umum, atau hari yang ditetapkan untuk cuti bersama secara nasional.

Pasal 13

- (1) Pemungut Bea Meterai dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPT Masa Bea Meterai yang telah disampaikan dalam hal:
 - a. terdapat salah tulis atau salah hitung; atau
 - b. terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. memberi tanda pada tempat yang telah disediakan dalam SPT Masa Bea Meterai yang menyatakan bahwa Pemungut Bea Meterai yang bersangkutan membetulkan SPT Masa Bea Meterai; dan
 - b. mengeluarkan nomor seri surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan dari daftar pemungutan, untuk pembetulan SPT Masa Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 14

- (1) Atas penyampaian SPT Masa Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang menyatakan kelebihan penyetoran Bea Meterai dapat diajukan permohonan:
 - a. pemindahbukuan; atau
 - b. pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara langsung;



- b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat,
- kepada Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. bukti penyetoran;
 - b. SPT Masa Bea Meterai dan bukti penerimaan SPT Masa Bea Meterai yang menjadi dasar permohonan; dan
 - c. daftar cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan, dalam hal terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b.
- (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima secara lengkap diberikan bukti penerimaan.
- (5) Ketentuan mengenai contoh format:
- a. surat permohonan pemindahbukuan atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. daftar cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c,
- tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan permohonan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar melakukan penelitian dengan memastikan:



- a. kebenaran penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a;
 - b. kelebihan penyetoran yang dimintakan pemindahbukuan belum diperhitungkan untuk pembayaran pajak yang terutang;
 - c. cek dan/atau bilyet giro yang dimintakan pemindahbukuan tidak digunakan dalam hal terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, dengan:
 1. mencocokkan fisik cek dan/atau bilyet giro dengan daftar cek dan/atau bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c; dan
 2. memastikan nomor seri cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya dimintakan pemindahbukuan telah dilaporkan dalam SPT Masa Bea Meterai yang dibetulkan dan telah dikeluarkan dari daftar pemungutan dalam SPT Masa Bea Meterai pembetulan;dan
 - d. kesesuaian jumlah Bea Meterai yang dimintakan pemindahbukuan dengan kelebihan penyetoran dalam SPT Masa Bea Meterai.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian atas permohonan pemindahbukuan.
- (3) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat kesesuaian jumlah Bea Meterai yang dapat dilakukan pemindahbukuan dengan kelebihan penyetoran dalam SPT Masa Bea Meterai, Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar:
- a. menerbitkan bukti pemindahbukuan; dan
 - b. dalam hal terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah

dipungut tetapi tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b:

1. memusnahkan cek dan/atau bilyet giro dengan cara dirajang atau dibakar; dan
 2. menuangkan dalam berita acara pemusnahan cek dan/atau bilyet giro.
- (4) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidaksesuaian jumlah Bea Meterai yang dapat dilakukan pemindahbukuan dengan kelebihan penyeteran dalam SPT Masa Bea Meterai, Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar menerbitkan surat penolakan permohonan pemindahbukuan.
- (5) Ketentuan mengenai contoh format:
- a. laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2,
- tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar melakukan penelitian dengan memastikan:
- a. kebenaran penyeteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a;
 - b. kelebihan penyeteran yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang belum diperhitungkan untuk pembayaran pajak yang terutang; dan
 - c. cek dan/atau bilyet giro yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang



seharusnya tidak terutang tidak digunakan dalam hal terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, dengan:

1. mencocokkan fisik cek dan/atau bilyet giro dengan daftar cek dan/atau bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c; dan
 2. memastikan nomor seri cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang telah dilaporkan dalam SPT Masa Bea Meterai yang dibetulkan dan telah dikeluarkan dari daftar pemungutan dalam SPT Masa Bea Meterai pembetulan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (3) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang, Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar:
- a. menerbitkan surat ketetapan pajak lebih bayar sebesar nilai lebih bayar berdasarkan hasil penelitian; dan
 - b. dalam hal terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b:
 1. memusnahkan cek dan/atau bilyet giro dengan cara dirajang atau dibakar; dan
 2. menuangkan dalam berita acara pemusnahan cek dan/atau bilyet giro.

- (4) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terdapat kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang, Direktur Jenderal Pajak melalui kepala KPP tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar menerbitkan surat penolakan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (5) Ketentuan mengenai contoh format:
 - a. laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2,tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Penerbitan bukti pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, surat ketetapan pajak lebih bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, dan surat penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 16 ayat (4), dilakukan paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal bukti penerimaan.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b angka 1 dan Pasal 16 ayat (3) huruf b angka 1 dapat dilakukan dengan bantuan Pembuat Meterai yang membubuhkan Meterai Percetakan pada cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya dimintakan pemindahbukuan atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (3) Ketentuan mengenai contoh format surat penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



Pasal 18

- (1) Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan surat ketetapan pajak kepada Pemungut Bea Meterai atas Bea Meterai yang tidak atau kurang dipungut dan tidak atau kurang disetor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan.
- (2) Bea Meterai yang tidak atau kurang dipungut dan tidak atau kurang disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai.
- (3) Pemungut Bea Meterai menyetorkan Bea Meterai yang ditetapkan dengan surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas negara.
- (4) Penyetoran Bea Meterai yang tidak atau kurang disetor yang telah ditetapkan dengan surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperhitungkan sebagai deposit bagi Distributor yang mendistribusikan Meterai Elektronik kepada Pemungut Bea Meterai.

Pasal 19

Ketentuan mengenai:

- a. penandatanganan SPT Masa Bea Meterai;
 - b. pengenaan sanksi administratif, dalam hal Pemungut Bea Meterai tidak atau terlambat menyampaikan SPT Masa Bea Meterai; dan
 - c. pembetulan SPT Masa Bea Meterai,
- dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Oktober 2021

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Oktober 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1203

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANDRIANSYAH
NIP 19730213199703 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 151 /PMK.03/2021
TENTANG
PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN BEA
METERAI

CONTOH FORMAT SURAT PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA
METERAI, SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI
PEMUNGUT BEA METERAI, DAN SURAT PENCABUTAN PENETAPAN
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

A. CONTOH FORMAT SURAT PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA
METERAI

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)
SURAT PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI (2)	
Sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2021 tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa:	
Nama	: (3)
NPWP	: (4)
Alamat posel (<i>email</i>)	: (5)
telah ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.	
Penetapan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal (6)	
....., (7)	
..... (8)	
..... (9)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat (d disesuaikan dengan pejabat yang menandatangani surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai).
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat penetapan (d disesuaikan dengan pejabat yang menandatangani surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai).
- Angka 3 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 4 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 5 : diisi dengan alamat posel (*email*) Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 6 : diisi dengan tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah tanggal surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai ditandatangani.
- Angka 7 : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 8 : diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 9 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan cap pejabat yang menandatangani surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.

B. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

.....(1)	
Nomor	:(2) .....(3)
Hal	: Pemberitahuan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai
Yth. Direktur Jenderal Pajak/Pejabat yang ditunjuk*)	
Sehubungan dengan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2021 tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Bea Meterai, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (4)
NPWP	: (5)
Alamat posel (<i>email</i>)	: (6)
Jabatan	: (7)
bertindak sebagai Wakil/Pengurus/Pejabat*) dari:	
Nama	: (8)
NPWP	: (9)
Alamat posel (<i>email</i>)	: (10)
memberitahukan bahwa kami:	
<input type="checkbox"/> memfasilitasi penerbitan cek dan/atau bilyet giro	
<input type="checkbox"/> menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen:	
a. Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;	
b. surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkapnya;	
c. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang:	
1. menyebutkan penerimaan uang; atau	
2. berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan,	
sebanyak .....(11) dalam 1 (satu) bulan terakhir.	
Demikian pemberitahuan ini disampaikan.	
Hormat kami, (12)	
*) : <i>coret yang tidak perlu.</i>	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK DITETAPKAN
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat.
Angka 2 : diisi dengan nomor surat.
Angka 3 : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat.
Angka 4 : diisi dengan nama Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau nama wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
Angka 5 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau NPWP wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
Angka 6 : diisi dengan alamat posel (*email*) Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau alamat posel (*email*) wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
Angka 7 : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau jabatan wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
Angka 8 : diisi dengan nama Wajib Pajak badan.
Angka 9 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak badan.
Angka 10 : diisi dengan alamat posel (*email*) Wajib Pajak badan.
Angka 11 : diisi dengan jumlah Dokumen tertentu yang diterbitkan atau difasilitasi penerbitannya.
Angka 12 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan cap Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau nama, jabatan, tanda tangan, dan cap wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).

C. CONTOH FORMAT SURAT PENCABUTAN PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)</p>
<p>SURAT PENCABUTAN PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI</p>	
<p>Nomor (2)</p>	
<p>Sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2021 tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Bea Meterai dan pengawasan atas penyampaian SPT Masa Bea Meterai, dengan ini Surat Penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai nomor (3) atas:</p>	
Nama	: (4)
NPWP	: (5)
Alamat posel (<i>email</i>)	: (6)
<p>dinyatakan dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak tanggal .....(7).</p>	
<p>Pencabutan ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Pemungut Bea Meterai yang bersangkutan.</p>	
<p>....., (8)</p>	
<p>.....(9)</p>	
<p>.....(10)</p>	



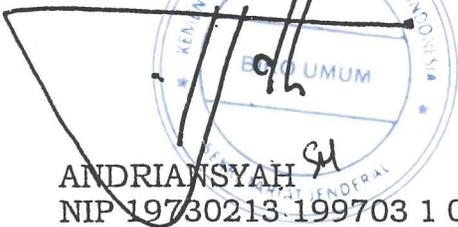
PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat (d disesuaikan dengan pejabat yang menandatangani surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai).
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai (d disesuaikan dengan pejabat yang menandatangani surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai).
- Angka 3 : diisi dengan nomor surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai yang dicabut.
- Angka 4 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang dicabut surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterainya.
- Angka 5 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dicabut surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterainya.
- Angka 6 : diisi dengan alamat posel (*email*) Wajib Pajak yang dicabut surat penetapan sebagai Pemungut Bea Meterainya.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah tanggal surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai ditandatangani.
- Angka 8 : diisi dengan nama kota dan tanggal penebitan surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 9 : diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka 10 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan cap pejabat yang menandatangani surat pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANDRIANSYAH
NIP 19730213-199703 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 151/PMK.03/2021
 TENTANG
 PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN BEA
 METERAI

CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

1. CONTOH FORMAT FORMULIR INDUK SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)
 MASA BEA METERAI

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemungutan Bea Meterai	<input type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke- <input type="text"/>
			Masa Pajak <input type="text"/> / <input type="text"/>

BAGIAN A. IDENTITAS PEMUNGUT

1. NPWP :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Nama :	<input type="text"/>							
3. Alamat :	<input type="text"/>							

BAGIAN B. OBJEK BEA METERAI

Uraian	Jumlah Dokumen yang Dipungut	Bea Meterai yang Dipungut (Rp)	Jumlah Dokumen yang Diberi Fasilitas Pembebasan	Bea Meterai yang Dibebaskan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Surat berharga berupa cek dan bilyet giro.				
2. Dokumen transaksi surat berharga termasuk dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apapun.				
3. Surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya.				
4. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang:				
a. menyebutkan penerimaan uang; atau				
b. berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan.				
JUMLAH				

BAGIAN C. PEMUNGUTAN

Uraian	KAP/KJS	Jumlah Dokumen	Bea Meterai yang Dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Meterai Percetakan <i>(sesuai data Lampiran I)</i>	411611/900		
2. Meterai Elektronik <i>(sesuai data Lampiran II)</i>	411611/902		
3. Membuat Daftar Dokumen <i>(sesuai data Lampiran III)</i>	411611/901		
JUMLAH			

BAGIAN D. PENYETORAN

1. Penyetoran dengan KAP/KJS 411611/900 NTPN	_____	Rp _____
2. Penyetoran dengan KAP/KJS 411611/902 NTPN	_____	Rp _____
3. Penyetoran dengan KAP/KJS 411611/901 NTPN	_____	Rp _____
JUMLAH		Rp _____



PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR INDUK SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

BAGIAN A. IDENTITAS PEMUNGUT

1. NPWP : diisi dengan NPWP Pemungut Bea Meterai.
2. Nama : diisi dengan nama Pemungut Bea Meterai.
3. Alamat : diisi dengan alamat Pemungut Bea Meterai.

BAGIAN B. OBJEK BEA METERAI

1. kolom 2 baris 1 : diisi dengan jumlah cek dan bilyet giro (sesuai data pada Lampiran I) yang dipungut.
2. kolom 2 baris 2 : diisi dengan jumlah Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dipungut.
3. kolom 2 baris 3 : diisi dengan jumlah surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya yang dipungut.
4. kolom 2 baris 4a : diisi dengan jumlah Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang menyebutkan penerimaan uang telah dipungut.
5. kolom 2 baris 4b : diisi dengan jumlah Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan yang dipungut.
6. jumlah pada kolom 2 baris 5 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 2.
7. kolom 3 baris 1 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut atas Dokumen pada kolom 2 baris 1 (sesuai data pada Lampiran I).
8. kolom 3 baris 2 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut atas Dokumen pada kolom 2 baris 2.
9. kolom 3 baris 3 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut atas Dokumen pada kolom 2 baris 3.
10. kolom 3 baris 4a : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut atas Dokumen pada kolom 2 baris 4a.
11. kolom 3 baris 4b : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut atas Dokumen pada kolom 2 baris 4b.
12. jumlah pada kolom 3 baris 5 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 3.
13. kolom 4 baris 1 : diisi dengan jumlah cek dan bilyet giro yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
14. kolom 4 baris 2 : diisi dengan jumlah Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak



- berjangka dengan nama dan dalam bentuk apapun yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
15. kolom 4 baris 3 : diisi dengan jumlah surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkapnya yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
 16. kolom 4 baris 4a : diisi dengan jumlah Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang menyebutkan penerimaan uang yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
 17. kolom 4 baris 4b : diisi dengan jumlah Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
 18. jumlah pada kolom 4 baris 5 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 4.
 19. kolom 5 baris 1 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai atas Dokumen pada kolom 2 baris 1.
 20. kolom 5 baris 2 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai atas Dokumen pada kolom 2 baris 2.
 21. kolom 5 baris 3 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai atas Dokumen pada kolom 2 baris 3.
 22. kolom 5 baris 4a : diisi dengan nilai Bea Meterai yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai atas Dokumen pada kolom 2 baris 4a.
 23. kolom 5 baris 4b : diisi dengan nilai Bea Meterai yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai atas Dokumen pada kolom 2 baris 4b.
 24. jumlah pada kolom 5 baris 5 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 5.

BAGIAN C. PEMUNGUTAN

1. kolom 3 baris 1 : diisi dengan jumlah Dokumen yang dibubuhi Meterai Percetakan (sesuai data pada Lampiran I).
2. kolom 3 baris 2 : diisi dengan jumlah Dokumen yang dibubuhi Meterai Elektronik (sesuai data pada Lampiran II).



3. kolom 3 baris 3 : diisi dengan jumlah Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik (sesuai data pada Lampiran III).
4. jumlah pada kolom 3 baris 4 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 3
5. kolom 4 baris 1 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut menggunakan Meterai Percetakan (sesuai data pada Lampiran I).
6. kolom 4 baris 2 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut menggunakan Meterai Elektronik (sesuai data pada Lampiran II).
7. kolom 4 baris 3 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut dengan membuat daftar Dokumen (sesuai data pada Lampiran III).
8. jumlah pada kolom 4 baris 4 : diisi dengan hasil penjumlahan kolom 4

BAGIAN D. PENYETORAN

Cukup jelas.

BAGIAN E. PENGHITUNGAN KELEBIHAN PENYETORAN

Cukup jelas.

BAGIAN F. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Cukup jelas.



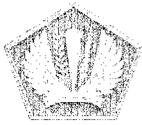
2. CONTOH FORMAT LAMPIRAN I SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

		DAFTAR PEMUNGUTAN MENGUNAKAN METERAI PERCETAKAN				 LAMPIRAN I		
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		MASA PAJAK : (MM - YYYY)		NPWP PEMUNGUT :				
NO.	JENIS DOKUMEN	PEMBAUT METERAI		NOMOR SERI		JUMLAH LEMBAR	TARIF	BEA METERAI DIPUNGUT (Rp)
		NPWP	NAMA	AWAL	AKHIR			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
		JUMLAH						

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN I SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

- Angka 1 : diisi dengan nomor urut.
- Angka 2 : diisi dengan surat berharga berupa cek atau bilyet giro.
- Angka 3 : diisi dengan NPWP Pembuat Meterai.
- Angka 4 : diisi dengan nama perusahaan percetakan Pembuat Meterai.
- Angka 5 : diisi dengan nomor seri awal cek atau bilyet giro (dalam hal cek atau bilyet giro dalam kumpulan yang berurutan).
- Angka 6 : diisi dengan nomor seri akhir cek atau bilyet giro (dalam hal cek atau bilyet giro dalam kumpulan yang berurutan).
- Angka 7 : diisi dengan jumlah cek atau bilyet giro.
- Angka 8 : diisi dengan tarif Bea Meterai.
- Angka 9 : diisi dengan jumlah Bea Meterai yang dipungut.

3. CONTOH FORMAT LAMPIRAN II SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

	DAFTAR PEMUNGUTAN MENGUNAKAN METERAI ELEKTRONIK	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 5px;"> □ □ □ □ </div> LAMPIRAN II
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	MASA PAJAK : [mm - yyyy]	NPWP PEMUNGUT :

NO.	DOKUMEN TERUTANG				PIHAK YANG TERUTANG		BEA METERAI YANG DIPUNGUT (Rp)	DISTRIBUTOR	
	JENIS	NOMOR	TANGGAL	NILAI	NPWP / NIK	NAMA		NPWP	NAMA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
JUMLAH									



PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN II SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

- Angka 1 : diisi dengan nomor urut.
- Angka 2 : diisi dengan kode jenis Dokumen, yakni:
- 2 : untuk Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apapun;
 - 3 : untuk surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkapnya;
 - 4a : untuk Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang menyebutkan penerimaan uang; atau
 - 4b : untuk Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Dokumen.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal Dokumen.
- Angka 5 : diisi dengan nilai Dokumen.
- Angka 6 : diisi dengan:
- a. NPWP Pihak Yang Terutang;
 - b. nomor induk kependudukan, dalam hal belum memiliki NPWP; atau
 - c. 0000000000000000, dalam hal belum memiliki NPWP dan nomor induk kependudukan.
- Angka 7 : diisi dengan nama Pihak Yang Terutang.
- Angka 8 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut.
- Angka 9 : diisi dengan NPWP Distributor.
- Angka 10 : diisi dengan nama Distributor.



4. CONTOH FORMAT LAMPIRAN III SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

	<p>DAFTAR DOKUMEN YANG TIDAK DAPAT DIBUBUHI METERAI ELEKTRONIK</p> <p>Digunakan dalam hal pembubuhan Meterai Elektronik tidak memungkinkan untuk dilakukan yang disebabkan oleh kegagalan Sistem Meterai Elektronik</p>	 LAMPIRAN III					
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	MASA PAJAK : [mm - yyyy]	NPWP PEMUNGUT :					
NO.	DOKUMEN TERUTANG				PIHAK YANG TERUTANG		BEA METERAI YANG DIPUNGUT (Rp)
	JENIS	NOMOR	TANGGAL	NILAI	NPWP / NIK	NAMA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
JUMLAH							



PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN III SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

- Angka 1 : diisi dengan nomor urut.
- Angka 2 : diisi dengan kode jenis Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik, yakni:
- 2 : untuk Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apapun;
 - 3 : untuk surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya;
 - 4a : untuk Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang menyebutkan penerimaan uang; atau
 - 4b : untuk Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik.
- Angka 5 : diisi dengan nilai Dokumen yang tidak dapat dibubuhi Meterai Elektronik.
- Angka 6 : diisi dengan:
- a. NPWP Pihak Yang Terutang;
 - b. nomor induk kependudukan, dalam hal belum memiliki NPWP; atau
 - c. 0000000000000000, dalam hal belum memiliki NPWP dan nomor induk kependudukan.
- Angka 7 : diisi dengan nama Pihak Yang Terutang.
- Angka 8 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dipungut.



5. CONTOH FORMAT LAMPIRAN IV SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

NO.	DOKUMEN TERUTANG				PIHAK YANG TERUTANG		BEA METERAI YANG DIBEBASKAN (Rp)
	JENIS	NOMOR	TANGGAL	NILAI	NPWP / NIK	NAMA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
JUMLAH							

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN IV SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA BEA METERAI

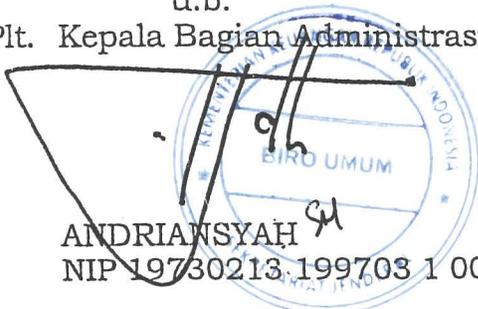
- Angka 1 : diisi dengan nomor urut.
- Angka 2 : diisi dengan kode jenis Dokumen yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai, yakni:
- 2 : untuk Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apapun;
 - 3 : untuk surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya;
 - 4a : untuk Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang menyebutkan penerimaan uang; atau
 - 4b : untuk Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Dokumen yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal Dokumen yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
- Angka 5 : diisi dengan nilai Dokumen yang mendapat fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai.
- Angka 6 : diisi dengan:
- a. NPWP Pihak Yang Terutang;
 - b. nomor induk kependudukan, dalam hal belum memiliki NPWP; atau
 - c. 0000000000000000, dalam hal belum memiliki NPWP dan nomor induk kependudukan.
- Angka 7 : diisi dengan nama Pihak Yang Terutang.
- Angka 8 : diisi dengan nilai Bea Meterai yang dibebaskan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP 197302131997031001

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 151/PMK.03/2021
TENTANG
PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN BEA
METERAI

CONTOH FORMAT SURAT, LAPORAN, DAN BERITA ACARA

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN ATAU
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG
SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

..... (1)	
Nomor	:(2) .....(3)
Lampiran	: Satu Set
Hal	: <input type="checkbox"/> Permohonan Pemindahbukuan <input type="checkbox"/> Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang
Yth. Direktur Jenderal Pajak u.p. Kepala KPP .....(4)	
Sebagaimana diatur dalam Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151 /PMK.03/2021 tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Bea Meterai, kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (5)
NPWP	: (6)
Jabatan	: (7)
bertindak sebagai Wakil/Pengurus/Pejabat*) dari:	
Nama	: (8)
NPWP	: (9)
Alamat	: (10)
mengajukan permohonan:	
<input type="checkbox"/> pemindahbukuan <i>(dapat diperbanyak sesuai jumlah bukti penyetoran)</i>	
dari:	
Nama	: (11)
NPWP	: (12)
KAP/KJS	: (13)
Masa/Tahun Pajak	: (14)
NTPN	: (15)
Nilai	: (16)
ke:	



Nama : (17)
NPWP : (18)
KAP/KJS : (19)
Masa/Tahun Pajak : (20)
Nomor Ketetapan/
Keputusan/Putusan : (21)
Nilai yang dimohonkan
pemindahbukuan : (22)

pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang ke:

Nomor rekening : (23)

Nama bank : (24)

Nama pemilik rekening : (25)

Alamat pemilik rekening : (26)

atas kelebihan penyeteroran Bea Meterai Masa Pajak⁽²⁷⁾ tahun pajak⁽²⁸⁾ sebesar Rp⁽²⁹⁾ karena:

terdapat salah tulis atau salah hitung.

terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan.

Bersama dengan permohonan ini, disampaikan:

Bukti penyeteroran.

SPT Masa Bea Meterai dan bukti penerimaan SPT Masa Bea Meterai Masa Pajak⁽²⁷⁾ tahun pajak⁽²⁸⁾ yang menjadi dasar permohonan.

Daftar cek dan/atau bilyet giro.

Demikian permohonan ini disampaikan.

Hormat kami,

..... (30)

*) : *coret yang tidak perlu.*

: *beri tanda (x) pada bagian yang sesuai.*



PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN ATAU PENGEMBALIAN
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK
TERUTANG

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat.
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Angka 4 : diisi dengan Unit Eselon III Direktorat Jenderal Pajak (KPP) tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar.
- Angka 5 : diisi dengan nama Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau nama wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
- Angka 6 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau NPWP wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
- Angka 7 : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau jabatan wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).
- Angka 8 : diisi dengan nama Wajib Pajak badan.
- Angka 9 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak badan.
- Angka 10 : diisi dengan alamat Wajib Pajak badan.
- Angka 11 : diisi dengan data yang terdapat pada bukti penyetoran yang akan dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 12 : diisi dengan data yang terdapat pada bukti penyetoran yang akan dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 13 : diisi dengan data yang terdapat pada bukti penyetoran yang akan dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 14 : diisi dengan data yang terdapat pada bukti penyetoran yang akan dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 15 : diisi dengan data yang terdapat pada bukti penyetoran yang akan dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 16 : diisi dengan data yang terdapat pada bukti penyetoran yang akan dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 17 : diisi dengan nama Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Angka 18 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Angka 19 : diisi dengan KAP/KJS tujuan pemindahbukuan.
- Angka 20 : diisi dengan Masa Pajak dan tahun pajak tujuan pemindahbukuan.
- Angka 21 : diisi dengan nomor ketetapan/keputusan/putusan tujuan pemindahbukuan.
- Angka 22 : diisi dengan nilai yang dimohonkan untuk dilakukan pemindahbukuan.
- Angka 23 : diisi dengan nomor rekening tujuan pengembalian.
- Angka 24 : diisi dengan nama bank tujuan pengembalian.
- Angka 25 : diisi dengan nama pemilik rekening tujuan pengembalian.
- Angka 26 : diisi dengan alamat pemilik rekening tujuan pengembalian.
- Angka 27 : diisi dengan Masa Pajak yang diajukan permohonan.



- Angka 28 : diisi dengan tahun pajak yang diajukan permohonan.
- Angka 29 : diisi dengan nilai kelebihan penyeteroran yang dimohon.
- Angka 30 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan cap Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau nama, jabatan, tanda tangan, dan cap wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).



B. CONTOH FORMAT DAFTAR CEK DAN/ATAU BILYET GIRO YANG BEA METERAINYA TELAH DIPUNGUT TETAPI TIDAK DIGUNAKAN

DAFTAR CEK DAN/ATAU BILYET GIRO
YANG BEA METERAINYA TELAH DIPUNGUT TETAPI TIDAK DIGUNAKAN

NO.	JENIS DOKUMEN	NOMOR SERI AWAL	NOMOR SERI AKHIR	MASA PAJAK	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
dst.					
TOTAL					.....

Hormat kami,

..... (7)



PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR CEK DAN/ATAU BILYET GIRO
YANG BEA METERAINYA TELAH DIPUNGUT TETAPI TIDAK DIGUNAKAN

- Angka 1 : diisi dengan nomor urut.
- Angka 2 : diisi dengan jenis surat berharga berupa cek atau bilyet giro.
- Angka 3 : diisi dengan nomor seri awal cek atau bilyet giro (dalam hal cek atau bilyet giro dalam kumpulan yang berurutan).
- Angka 4 : diisi dengan nomor seri akhir cek atau bilyet giro (dalam hal cek atau bilyet giro dalam kumpulan yang berurutan).
- Angka 5 : diisi dengan Masa Pajak penyetoran dan pelaporan cek atau bilyet giro.
- Angka 6 : diisi dengan jumlah cek atau bilyet giro.
- Angka 7 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan cap Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak orang pribadi) atau nama, jabatan, tanda tangan, dan cap wakil, pengurus, atau pejabat (untuk Wajib Pajak badan).



C. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN ATAS PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)
LAPORAN HASIL PENELITIAN ATAS PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN Nomor : Tanggal :	
1. Identitas Pemungut Bea Meterai	
a. Nama	: (2)
b. NPWP	: (3)
2. Surat Permohonan	
a. Nomor	: (4)
b. Tanggal	: (5)
c. Hal	: (6)
3. Uraian	
a. Dasar Hukum	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2021 tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Bea Meterai.
b. Lampiran	<input type="checkbox"/> Permohonan <input type="checkbox"/> Bukti penyetoran dengan NTPN ⁽⁷⁾ <input type="checkbox"/> SPT Masa Bea Meterai dan bukti penerimaan SPT Masa Bea Meterai Masa Pajak ⁽⁸⁾ tahun pajak ⁽⁹⁾ <input type="checkbox"/> Daftar cek dan/atau bilyet giro
c. Penelitian terhadap permohonan Pemungut Bea Meterai	1) Penelitian dilakukan terhadap permohonan Pemungut Bea Meterai atas kelebihan penyetoran Bea Meterai pada Masa Pajak ⁽¹⁰⁾ tahun pajak ⁽¹¹⁾ sebesar Rp ⁽¹²⁾ karena: <input type="checkbox"/> terdapat salah tulis atau salah hitung. <input type="checkbox"/> terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan.
	2) Penelitian yang dilakukan telah memberi kepastian atas: <input type="checkbox"/> kebenaran penyetoran sebesar Rp ⁽¹³⁾ dengan NTPN ⁽⁷⁾ <input type="checkbox"/> kelebihan penyetoran yang dimintakan pemindahbukuan belum diperhitungkan untuk pembayaran pajak yang terutang. <input type="checkbox"/> nomor seri cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan dan dimintakan pemindahbukuan dengan jumlah ⁽¹⁴⁾ lembar cek dan/atau ⁽¹⁵⁾ lembar bilyet giro sebesar Rp ⁽¹²⁾ yang:



- a. telah dicocokkan secara fisik dengan daftar cek dan/atau bilyet giro yang dilampirkan pada permohonan; dan
 - b. telah dilaporkan dalam SPT Masa Bea Meterai yang dibetulkan dan telah dikeluarkan dari daftar pemungutan dalam SPT Masa Bea Meterai pembetulan ke- ... Masa Pajak⁽⁸⁾ tahun pajak⁽⁹⁾.
- kesesuaian jumlah Bea Meterai yang dimohon untuk dilakukan pemindahbukuan dengan kelebihan penyeteroran dalam SPT Masa Bea Meterai pembetulan ke- ... Masa Pajak⁽⁸⁾ tahun pajak⁽⁹⁾ sebesar Rp⁽¹²⁾.
- 3) Berdasarkan penelitian, terdapat/tidak terdapat*) kelebihan penyeteroran Bea Meterai sebesar Rp⁽¹²⁾.

4. Kesimpulan dan Usul

Diusulkan untuk:

- diterbitkan surat penolakan pemindahbukuan.
- diterbitkan bukti pemindahbukuan dari (*dapat diperbanyak sesuai jumlah bukti penyeteroran*):

NPWP	:	.....	(3)
Nama	:	.....	(2)
NTPN	:	.....	(7)
KAP-KJS	:	.....	(16)
Masa/Tahun Pajak	:	.....	(17)
Nilai	:	.....	(13)
ke:			
NPWP	:	.....	(18)
Nama	:	.....	(19)
KAP-KJS	:	.....	(20)
Masa/Tahun Pajak	:	.....	(21)
Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan	:	.....	(22)
Nilai	:	.....	(12)

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan.

Demikian laporan hasil penelitian ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Seksi
.....⁽²⁴⁾

Peneliti,
.....⁽²³⁾

.....⁽²⁵⁾

Menyetujui,
Kepala KPP⁽²⁶⁾

.....⁽²⁷⁾

*) : coret yang tidak perlu.
 : beri tanda (x) pada bagian yang sesuai.



PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL PENELITIAN
ATAS PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat.
Angka 2 : diisi dengan nama Pemungut Bea Meterai.
Angka 3 : diisi dengan NPWP Pemungut Bea Meterai.
Angka 4 : diisi dengan nomor surat permohonan.
Angka 5 : diisi dengan tanggal surat permohonan.
Angka 6 : diisi dengan hal surat permohonan.
Angka 7 : diisi dengan nomor transaksi penerimaan negara yang terdapat pada bukti penyetoran.
Angka 8 : diisi dengan Masa Pajak SPT Masa Bea Meterai yang dilampirkan.
Angka 9 : diisi dengan tahun pajak SPT Masa Bea Meterai yang dilampirkan.
Angka 10 : diisi dengan Masa Pajak penyetoran.
Angka 11 : diisi dengan tahun pajak penyetoran.
Angka 12 : diisi dengan nilai kelebihan penyetoran berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
Angka 13 : diisi dengan nilai penyetoran berdasarkan bukti penyetoran.
Angka 14 : diisi dengan jumlah cek yang dimintakan pemindahbukuan.
Angka 15 : diisi dengan jumlah bilyet giro yang dimintakan pemindahbukuan.
Angka 16 : diisi dengan KAP-KJS berdasarkan bukti penyetoran.
Angka 17 : diisi dengan Masa Pajak dan tahun pajak berdasarkan bukti penyetoran.
Angka 18 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
Angka 19 : diisi dengan nama Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
Angka 20 : diisi dengan KAP-KJS tujuan pemindahbukuan.
Angka 21 : diisi dengan masa dan tahun pajak tujuan pemindahbukuan.
Angka 22 : diisi dengan nomor ketetapan/keputusan/putusan tujuan pemindahbukuan.
Angka 23 : diisi dengan nama peneliti.
Angka 24 : diisi dengan nama Unit Eselon IV Direktorat Jenderal Pajak unit peneliti.
Angka 25 : diisi dengan nama pejabat Eselon IV Direktorat Jenderal Pajak atasan peneliti.
Angka 26 : diisi dengan Unit Eselon III Direktorat Jenderal Pajak (KPP) tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar.
Angka 27 : diisi dengan nama pejabat Eselon III Direktorat Jenderal Pajak.



D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN CEK DAN/ATAU BILYET GIRO

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)</p>
<p>BERITA ACARA PEMUSNAHAN CEK DAN/ATAU BILYET GIRO*) ATAS NAMA .....(2)</p>	
<p>Nomor :(3) Tanggal :(4)</p>	
<p>Pada hari ini .....(5) tanggal .....(6) bulan .....(7) tahun .....(8) bertempat di .....(9), telah dilaksanakan pemusnahan cek dan/atau bilyet giro*) atas nama .....(2) dengan rincian sebagai berikut:</p>	
<ol style="list-style-type: none">1. Pemusnahan cek dan/atau bilyet giro*) dilakukan sehubungan dengan permohonan .....(2) melalui surat nomor .....(10) tanggal .....(10) hal .....(11), atas .....(12) lembar cek dan/atau .....(13) lembar bilyet giro*).2. Berdasarkan laporan hasil penelitian nomor .....(14) tanggal .....(15), pemusnahan dilakukan atas .....(16) lembar cek dan/atau .....(17) lembar bilyet giro*) dengan cara dirajang/dibakar*).3. Pemusnahan cek dan/atau bilyet giro*) dilaksanakan oleh .....(18) orang pegawai KPP .....(19) dan .....(18) orang pegawai .....(2) serta dibantu .....(18) orang pegawai .....(20) selaku Pembuat Meterai.4. Berita acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan rincian 1 (satu) lembar untuk KPP .....(19) dan 1 (satu) lembar lainnya untuk .....(2).	
<p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.</p>	
<p>Kepala Seksi .....(2) .....(21)</p>	<p>.....(23)</p>
<p>.....(22)</p>	<p>.....(24)</p>
<p>Mengetahui, Kepala KPP .....(19) .....(25)</p>	
<p>*) : coret yang tidak perlu</p>	

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMUSNAHAN CEK DAN/ATAU BILYET GIRO*)

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat.
Angka 2 : diisi dengan nama bank yang mengajukan permohonan.
Angka 3 : diisi dengan nomor berita acara.
Angka 4 : diisi dengan tanggal penandatanganan berita acara.
Angka 5 : diisi dengan hari penandatanganan berita acara.
Angka 6 : diisi dengan tanggal penandatanganan berita acara (dengan huruf).
Angka 7 : diisi dengan bulan penandatanganan berita acara.
Angka 8 : diisi dengan tahun penandatanganan berita acara (dengan huruf).
Angka 9 : diisi dengan nama kantor dan alamat kantor tempat pemusnahan dilakukan.
Angka 10 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
Angka 11 : diisi dengan perihal surat permohonan.
Angka 12 : diisi dengan jumlah cek berdasarkan permohonan.
Angka 13 : diisi dengan jumlah bilyet giro berdasarkan permohonan.
Angka 14 : diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
Angka 15 : diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
Angka 16 : diisi dengan jumlah cek berdasarkan laporan hasil penelitian.
Angka 17 : diisi dengan jumlah bilyet giro berdasarkan laporan hasil penelitian.
Angka 18 : diisi dengan jumlah pegawai yang melaksanakan pemusnahan.
Angka 19 : diisi dengan Unit Eselon III Direktorat Jenderal Pajak (KPP) tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar.
Angka 20 : diisi dengan nama perusahaan percetakan.
Angka 21 : diisi dengan unit Eselon IV Direktorat Jenderal Pajak.
Angka 22 : diisi dengan nama pejabat Eselon IV Direktorat Jenderal Pajak.
Angka 23 : diisi dengan jabatan wakil, pengurus, atau pejabat dari bank Pemungut Bea Meterai.
Angka 24 : diisi dengan nama wakil, pengurus, atau pejabat dari bank Pemungut Bea Meterai.
Angka 25 : diisi dengan nama pejabat Eselon III Direktorat Jenderal Pajak.

E. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN ATAS PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)
LAPORAN HASIL PENELITIAN ATAS PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG	
Nomor :	
Tanggal :	
1. Identitas Pemungut Bea Meterai	
a. Nama	: (2)
b. NPWP	: (3)
2. Surat Permohonan	
a. Nomor	: (4)
b. Tanggal	: (5)
c. Hal	: (6)
3. Uraian	
a. Dasar Hukum	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151 /PMK.03/2021 tentang Penetapan Pemungut Bea Meterai dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Bea Meterai.
b. Lampiran	<input type="checkbox"/> Permohonan <input type="checkbox"/> Bukti penyetoran dengan NTPN ⁽⁷⁾ <input type="checkbox"/> SPT Masa Bea Meterai dan bukti penerimaan SPT Masa Bea Meterai Masa Pajak ⁽⁸⁾ tahun pajak ⁽⁹⁾ <input type="checkbox"/> Daftar cek dan/atau bilyet giro
c. Penelitian terhadap permohonan Pemungut Bea Meterai	1) Penelitian dilakukan terhadap permohonan Pemungut Bea Meterai atas kelebihan penyetoran Bea Meterai pada Masa Pajak ⁽¹⁰⁾ tahun pajak ⁽¹¹⁾ sebesar Rp ⁽¹²⁾ karena: <input type="checkbox"/> terdapat salah tulis atau salah hitung. <input type="checkbox"/> terdapat surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan.
	2) Penelitian yang dilakukan telah memberi kepastian atas: <input type="checkbox"/> kebenaran penyetoran sebesar Rp ⁽¹³⁾ dengan NTPN ⁽⁷⁾ <input type="checkbox"/> kelebihan penyetoran belum diperhitungkan untuk pembayaran pajak yang terutang. <input type="checkbox"/> nomor seri cek dan/atau bilyet giro yang Bea Meterainya telah dipungut tetapi tidak digunakan dan dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang

dengan jumlah⁽¹⁴⁾ lembar cek dan/atau⁽¹⁵⁾ lembar bilyet giro sebesar⁽¹⁶⁾ yang:

- telah dicocokkan secara fisik dengan daftar cek dan/atau bilyet giro yang dilampirkan pada permohonan; dan
- telah dilaporkan dalam SPT Masa Bea Meterai yang dibetulkan dan telah dikeluarkan dari daftar pemungutan dalam SPT Masa Bea Meterai pembetulan ke- ... Masa Pajak⁽⁸⁾ tahun pajak⁽⁹⁾.

3) Berdasarkan penelitian:

- tidak terdapat kelebihan penyeteroran Bea Meterai.
- terdapat kelebihan penyeteroran Bea Meterai sebesar Rp⁽¹⁶⁾

4. Kesimpulan dan Usul

Diusulkan untuk:

- diterbitkan surat penolakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- diterbitkan surat ketetapan pajak lebih bayar dengan nilai sebesar Rp.....⁽¹⁶⁾ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan.

Demikian laporan hasil penelitian ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Seksi

Peneliti,

.....⁽¹⁸⁾

.....⁽¹⁹⁾

.....⁽¹⁷⁾

Menyetujui,
Kepala KPP⁽²⁰⁾

.....⁽²¹⁾

*) : coret yang tidak perlu.

: beri tanda (x) pada bagian yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL PENELITIAN
ATAS PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat.
- Angka 2 : diisi dengan nama Pemungut Bea Meterai.
- Angka 3 : diisi dengan NPWP Pemungut Bea Meterai.
- Angka 4 : diisi dengan nomor surat permohonan.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal surat permohonan
- Angka 6 : diisi dengan hal surat permohonan
- Angka 7 : diisi dengan nomor transaksi penerimaan negara yang terdapat pada bukti penyetoran.
- Angka 8 : diisi dengan Masa Pajak SPT Masa Bea Meterai yang dilampirkan.
- Angka 9 : diisi dengan tahun pajak SPT Masa Bea Meterai yang dilampirkan.
- Angka 10 : diisi dengan Masa Pajak penyetoran.
- Angka 11 : diisi dengan tahun pajak penyetoran.
- Angka 12 : diisi dengan nilai kelebihan penyetoran berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- Angka 13 : diisi dengan nilai penyetoran berdasarkan bukti penyetoran.
- Angka 14 : diisi dengan jumlah cek yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- Angka 15 : diisi dengan jumlah bilyet giro yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- Angka 16 : diisi dengan nilai kelebihan penyetoran berdasarkan hasil penelitian.
- Angka 17 : diisi dengan nama peneliti.
- Angka 18 : diisi dengan nama Unit Eselon IV Direktorat Jenderal Pajak unit peneliti.
- Angka 19 : diisi dengan nama pejabat Eselon IV Direktorat Jenderal Pajak atasan peneliti.
- Angka 20 : diisi dengan Unit Eselon III Direktorat Jenderal Pajak (KPP) tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar.
- Angka 21 : diisi dengan nama pejabat Eselon III Direktorat Jenderal Pajak.

F. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN/PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)
Nomor	:(2) .....(3)
Sifat	: Sangat Segera
Hal	: Penolakan Permohonan Pemindahbukuan/ Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang*)
Yth.	.....(4)
<p>Berdasarkan laporan hasil penelitian nomor .....(5) tanggal .....(6) yang telah dilakukan atas permohonan Pemungut Bea Meterai melalui surat nomor .....(7) tanggal .....(8) hal .....(9), disampaikan bahwa kepada:</p> <p>Nama : (10) NPWP : (11) Alamat : (12)</p> <p>menolak permohonan pemindahbukuan/pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang*) dengan alasan .....(13).</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala KPP .....(14) .....(15)</p>	
*) : <i>coret yang tidak perlu.</i>	



PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN
PEMINDAHBUKUAN/PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

- Angka 1 : diisi dengan kepala surat.
Angka 2 : diisi dengan nomor surat penolakan permohonan.
Angka 3 : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat.
Angka 4 : diisi dengan tujuan surat penolakan permohonan berdasarkan surat permohonan dan laporan hasil penelitian.
Angka 5 : diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
Angka 6 : diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
Angka 7 : diisi dengan nomor surat permohonan.
Angka 8 : diisi dengan tanggal surat permohonan.
Angka 9 : diisi dengan hal surat permohonan.
Angka 10 : diisi dengan nama Pemungut Bea Meterai.
Angka 11 : diisi dengan NPWP Pemungut Bea Meterai.
Angka 12 : diisi dengan alamat Pemungut Bea Meterai.
Angka 13 : diisi dengan alasan penolakan permohonan.
Angka 14 : diisi dengan Unit Eselon III Direktorat Jenderal Pajak (KPP) tempat Pemungut Bea Meterai terdaftar.
Angka 15 : diisi dengan nama pejabat Eselon III Direktorat Jenderal Pajak.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANDRIANSYAH
NIP 19730213-199703 1 001