

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 78 TAHUN 2024  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN BEA METERAI

CIRI KHUSUS PADA METERAI TEMPEL, PROSEDUR DAN CONTOH FORMAT DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN, PENGELOLAAN, DAN PENJUALAN METERAI, SERTA CONTOH FORMAT DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PEMBAYARAN DAN PEMUNGUTAN BEA METERAI

A. CIRI KHUSUS PADA METERAI TEMPEL

Ciri khusus pada Meterai Tempel terdiri atas:

1. berbentuk segi empat;
2. perekat pada sisi belakang;
3. serat pengaman pada kertas;
4. fitur pengaman hologram;
5. cetakan *intaglio* yang mempunyai efek raba pada ciri umum;
6. cetakan yang memiliki tinta alih warna pada bagian tertentu;
7. gambar raster yang sekurang-kurangnya memuat logo Kementerian Keuangan dan tulisan “djp”;
8. gambar ornamen khas Indonesia;
9. pola motif khusus;
10. 17 (tujuh belas) alfanumerik nomor seri;
11. sebagian cetakan berpendar di bawah sinar ultraviolet; dan
12. perforasi dengan bentuk khusus.



B. PROSEDUR DAN CONTOH FORMAT DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENUGASAN PENCETAKAN METERAI TEMPEL SERTA DISTRIBUSI DAN PENJUALAN METERAI TEMPEL SECARA KONTRAKTUAL

Pelaksanaan penugasan pencetakan Meterai Tempel serta distribusi dan penjualan Meterai Tempel secara kontraktual meliputi tahapan:

- a. penyampaian surat permintaan pencetakan Meterai Tempel serta distribusi dan penjualan Meterai Tempel;
- b. penyampaian Dokumen rencana pencetakan Meterai Tempel serta distribusi dan penjualan Meterai Tempel;
- c. evaluasi dan klarifikasi;
- d. penandatanganan Kontrak;
- e. pelaksanaan Kontrak; dan
- f. pembayaran atas pelaksanaan Kontrak.

1. PROSEDUR PELAKSANAAN PENUGASAN PENCETAKAN METERAI TEMPEL SECARA KONTRAKTUAL

Penugasan pencetakan Meterai Tempel secara kontraktual dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan surat permintaan pencetakan Meterai Tempel kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia, yang dilampiri dengan:
  - 1) spesifikasi teknis;
  - 2) besaran kompensasi pencetakan per keping Meterai Tempel; dan
  - 3) Rancangan Kontrak.
- b. Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) terdiri atas:
  - 1) standardisasi Meterai Tempel, yaitu ciri umum dan ciri khusus pada Meterai Tempel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai;
  - 2) jumlah Meterai Tempel yang akan dicetak; dan
  - 3) jangka waktu pencetakan Meterai Tempel.
- c. Jumlah Meterai Tempel yang akan dicetak ditentukan dengan memperhatikan:
  - 1) target, realisasi, dan strategi penerimaan Bea Meterai dari penjualan dan penggunaan Meterai Tempel; dan
  - 2) jumlah persediaan penyangga Meterai Tempel yang dibutuhkan untuk memastikan tidak terjadi kelangkaan Meterai Tempel.
- d. Berdasarkan surat permintaan pencetakan Meterai Tempel, Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia menyampaikan Dokumen rencana pencetakan Meterai Tempel kepada Pejabat Pembuat Komitmen, yang terdiri atas:
  - 1) surat kesanggupan;
  - 2) spesifikasi teknis yang memuat:
    - a) standardisasi Meterai Tempel;
    - b) jumlah Meterai Tempel yang akan dicetak; dan
    - c) jangka waktu pencetakan Meterai Tempel; dan
  - 3) Rancangan Kontrak.
- e. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan evaluasi dan klarifikasi atas kesesuaian surat permintaan pencetakan Meterai Tempel dengan Dokumen rencana pencetakan Meterai Tempel.

- f. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permintaan dan Dokumen rencana, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk memberikan penjelasan terhadap ketidaksesuaian dan/atau melakukan revisi Dokumen rencana.
  - g. Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam berita acara evaluasi dan klarifikasi.
  - h. Berdasarkan berita acara evaluasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf g, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan penandatanganan Kontrak pencetakan Meterai Tempel dengan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia.
  - i. Kontrak pencetakan Meterai Tempel minimal memuat:
    - 1) besaran kompensasi pencetakan per keping Meterai Tempel;
    - 2) nilai Kontrak;
    - 3) jangka waktu pelaksanaan Kontrak; dan
    - 4) tata cara pembayaran.
  - j. Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia bertanggung jawab atas pelaksanaan Kontrak pencetakan Meterai Tempel sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
  - k. Pembayaran atas pelaksanaan Kontrak dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak pencetakan Meterai Tempel dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.
2. PROSEDUR PELAKSANAAN PENUGASAN DISTRIBUSI DAN PENJUALAN METERAI TEMPEL SECARA KONTRAKTUAL
- Penugasan distribusi dan penjualan Meterai Tempel secara kontraktual dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan surat permintaan distribusi dan penjualan Meterai Tempel kepada PT Pos Indonesia (Persero), yang dilampiri dengan:
    - 1) spesifikasi teknis;
    - 2) besaran kompensasi distribusi dan penjualan per keping Meterai Tempel; dan
    - 3) Rancangan Kontrak.
  - b. Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) terdiri atas:
    - 1) jumlah Meterai Tempel yang akan didistribusikan dan dijual; dan
    - 2) jangka waktu distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
  - c. Berdasarkan surat permintaan distribusi dan penjualan Meterai Tempel, PT Pos Indonesia (Persero) menyampaikan Dokumen rencana distribusi dan penjualan Meterai Tempel kepada Pejabat Pembuat Komitmen, yang terdiri atas:
    - 1) surat kesanggupan;
    - 2) spesifikasi teknis yang memuat:
      - a) jumlah Meterai Tempel yang akan didistribusikan dan dijual; dan
      - b) jangka waktu distribusi dan penjualan Meterai Tempel;
    - 3) rencana kerja distribusi dan penjualan Meterai Tempel; dan
    - 4) Rancangan Kontrak.
  - d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan evaluasi dan klarifikasi atas kesesuaian surat permintaan distribusi dan penjualan Meterai Tempel dengan Dokumen rencana distribusi dan penjualan Meterai Tempel.

- e. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permintaan dan Dokumen rencana, Pejabat Pembuat Komitmen meminta PT Pos Indonesia (Persero) untuk memberikan penjelasan terhadap ketidaksesuaian dan/atau melakukan revisi Dokumen rencana.
- f. Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam berita acara evaluasi dan klarifikasi.
- g. Berdasarkan berita acara evaluasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf f, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan penandatanganan Kontrak distribusi dan penjualan Meterai Tempel dengan PT Pos Indonesia (Persero).
- h. Kontrak distribusi dan penjualan Meterai Tempel minimal memuat:
  - 1) besaran kompensasi distribusi dan penjualan per keping Meterai Tempel;
  - 2) nilai Kontrak;
  - 3) jangka waktu pelaksanaan Kontrak; dan
  - 4) tata cara pembayaran.
- i. PT Pos Indonesia (Persero) bertanggung jawab atas pelaksanaan Kontrak distribusi dan penjualan Meterai Tempel sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- j. Pembayaran atas pelaksanaan Kontrak dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak distribusi dan penjualan Meterai Tempel dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.



3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENCETAKAN METERAI TEMPEL  
ATAU DISTRIBUSI DAN PENJUALAN METERAI TEMPEL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL  
..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Permintaan Pencetakan Meterai Tempel/Distribusi dan Penjualan  
Meterai Tempel\*)

Yth. Direktur Utama..... (4)  
..... (5)

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan  
Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini  
diminta kepada .....(6) untuk melaksanakan:

Nama Paket Pekerjaan : .....; (7)  
Spesifikasi Teknis : sebagaimana terlampir;  
Besaran Kompensasi : sebagaimana terlampir;  
Rancangan Kontrak : sebagaimana terlampir;  
Sumber Pendanaan : ..... (8)

Berkenaan dengan hal tersebut, Saudara diminta menyampaikan  
dokumen rencana .....(9) yang ditandatangani oleh Direktur  
Utama atau pimpinan perusahaan yang mendapat kuasa atau pendelegasian  
yang sah pada:

tanggal : ..... (10)  
waktu : ..... (11)  
tempat : ..... (12)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami  
ucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

..... (13)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN PENCETAKAN METERAI TEMPEL ATAU  
DISTRIBUSI DAN PENJUALAN METERAI TEMPEL

- Angka (1) : diisi dengan alamat unit organisasi.  
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.  
Angka (3) : diisi dengan tanggal surat.  
Angka (4) : diisi dengan:  
- Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia, untuk pencetakan Meterai Tempel; atau  
- PT Pos Indonesia (Persero), untuk distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (5) : diisi dengan:  
- alamat Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia, untuk pencetakan Meterai Tempel; atau  
- alamat PT Pos Indonesia (Persero), untuk distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (6) : diisi dengan:  
- Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia, untuk pencetakan Meterai Tempel; atau  
- PT Pos Indonesia (Persero), untuk distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (7) : diisi dengan:  
- Pencetakan Meterai Tempel; atau  
- Distribusi dan Penjualan Meterai Tempel.
- Angka (8) : diisi dengan sumber pendanaan yang digunakan untuk melaksanakan pencetakan Meterai Tempel atau distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (9) : diisi dengan:  
- pencetakan Meterai Tempel; atau  
- distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (10) : diisi dengan tanggal penyampaian Dokumen rencana pencetakan Meterai Tempel atau distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (11) : diisi dengan waktu penyampaian Dokumen rencana pencetakan Meterai Tempel atau distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (12) : diisi dengan tempat penyampaian Dokumen rencana pencetakan Meterai Tempel atau distribusi dan penjualan Meterai Tempel.
- Angka (13) : diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen.
- Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



C. PROSEDUR PEMBERIAN PERSETUJUAN PENUNJUKAN PIHAK LAIN UNTUK MELAKUKAN PENCETAKAN METERAI TEMPEL DAN DISTRIBUSI DAN/ATAU PENJUALAN METERAI TEMPEL DALAM KEADAAN KAHAR

Pemberian persetujuan penunjukan pihak lain untuk melakukan pencetakan Meterai Tempel dan distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel dalam keadaan kahar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia menyampaikan surat pernyataan mengenai ketidakmampuan untuk melaksanakan pencetakan Meterai Tempel yang disebabkan oleh keadaan kahar kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak, dilampiri dengan data kualifikasi administrasi dan teknis pihak lain yang akan ditunjuk.
- b. PT Pos Indonesia (Persero) menyampaikan surat pernyataan mengenai ketidakmampuan untuk melaksanakan distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel yang disebabkan oleh keadaan kahar kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak, dilampiri dengan data kualifikasi administrasi dan teknis pihak lain yang akan ditunjuk.
- c. Penyampaian surat pernyataan ketidakmampuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak menyadari atau seharusnya menyadari kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.
- d. Terhadap penyampaian surat pernyataan ketidakmampuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak memberikan:
  - 1) persetujuan penunjukan pihak lain untuk melakukan pencetakan Meterai Tempel;
  - 2) persetujuan penunjukan pihak lain untuk melakukan distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel; atau
  - 3) penolakan penunjukan pihak lain, dalam hal pihak lain yang akan ditunjuk untuk melakukan pencetakan Meterai Tempel atau distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel tidak memenuhi kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat pernyataan ketidakmampuan diterima.
- e. Direktur Jenderal Pajak menyampaikan persetujuan atau penolakan penunjukan pihak lain untuk melakukan pencetakan Meterai Tempel kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia dan Pejabat Pembuat Komitmen.
- f. Direktur Jenderal Pajak menyampaikan persetujuan atau penolakan penunjukan pihak lain untuk melakukan distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia dan Pejabat Pembuat Komitmen.
- g. Dalam hal Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan persetujuan penunjukan pihak lain:
  - 1) Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia dapat menyampaikan kembali surat pernyataan ketidakmampuan yang dilampiri dengan data kualifikasi administrasi dan teknis pihak lain yang akan ditunjuk untuk melakukan pencetakan Meterai Tempel; atau
  - 2) PT Pos Indonesia (Persero) dapat menyampaikan kembali surat pernyataan ketidakmampuan yang dilampiri dengan data kualifikasi administrasi dan teknis pihak lain yang akan ditunjuk untuk melakukan distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel.

- h. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 1), Direktur Jenderal Pajak melalui Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan secara tertulis kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk meneruskan pencetakan Meterai Tempel melalui pihak lain.
- i. Pencetakan Meterai Tempel melalui pihak lain dinyatakan dalam adendum Kontrak pencetakan Meterai Tempel.
- j. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 2), Direktur Jenderal Pajak melalui Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan secara tertulis kepada PT Pos Indonesia (Persero) untuk meneruskan distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel melalui pihak lain.
- k. Distribusi dan/atau penjualan Meterai Tempel melalui pihak lain dinyatakan dalam adendum Kontrak distribusi dan penjualan Meterai Tempel.





D. PROSEDUR DAN CONTOH FORMAT DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PENUGASAN PEMBUATAN DAN DISTRIBUSI METERAI ELEKTRONIK SECARA KONTRAKTUAL

Pelaksanaan penugasan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik secara kontraktual meliputi tahapan:

- a. penyampaian surat permintaan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik;
- b. penyampaian Dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik;
- c. evaluasi dan klarifikasi;
- d. penandatanganan Kontrak;
- e. pelaksanaan Kontrak; dan
- f. pembayaran atas pelaksanaan Kontrak.

1. PROSEDUR PELAKSANAAN PENUGASAN PEMBUATAN DAN DISTRIBUSI METERAI ELEKTRONIK SECARA KONTRAKTUAL

Penugasan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik secara kontraktual dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan surat permintaan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia, yang dilampiri dengan:
  - 1) spesifikasi teknis;
  - 2) besaran kompensasi pembuatan dan distribusi per unit Meterai Elektronik; dan
  - 3) Rancangan Kontrak.
- b. Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) terdiri atas:
  - 1) standardisasi Meterai Elektronik, yaitu kode unik dan keterangan tertentu pada Meterai Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai;
  - 2) kebutuhan Sistem Meterai Elektronik;
  - 3) perkiraan jumlah Meterai Elektronik yang akan dibuat dan didistribusikan; dan
  - 4) jangka waktu pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.
- c. Perkiraan jumlah Meterai Elektronik yang akan dibuat dan didistribusikan ditentukan dengan memperhatikan target, realisasi, dan strategi penerimaan Bea Meterai dari penjualan dan penggunaan Meterai Elektronik.
- d. Berdasarkan surat permintaan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik, Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia menyampaikan Dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik kepada Pejabat Pembuat Komitmen, yang terdiri atas:
  - 1) surat kesanggupan;
  - 2) spesifikasi teknis yang memuat:
    - a) standardisasi Meterai Elektronik;
    - b) spesifikasi Sistem Meterai Elektronik;
    - c) perkiraan jumlah Meterai Elektronik yang akan dibuat dan didistribusikan; dan
    - d) jangka waktu pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik;



- 3) rencana kerja pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik; dan
  - 4) Rancangan Kontrak.
- e. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan evaluasi dan klarifikasi atas kesesuaian surat permintaan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik dengan Dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.
  - f. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permintaan dan Dokumen rencana, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk memberikan penjelasan terhadap ketidaksesuaian dan/atau melakukan revisi Dokumen rencana.
  - g. Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam berita acara evaluasi dan klarifikasi.
  - h. Berdasarkan berita acara evaluasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf g, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan penandatanganan Kontrak pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik dengan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia.
  - i. Kontrak pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik minimal memuat:
    - 1) besaran kompensasi pembuatan dan distribusi per unit Meterai Elektronik;
    - 2) nilai Kontrak;
    - 3) jangka waktu pelaksanaan Kontrak; dan
    - 4) tata cara pembayaran.
  - j. Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia bertanggung jawab atas pelaksanaan Kontrak pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
  - k. Pembayaran atas pelaksanaan Kontrak dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBUATAN DAN DISTRIBUSI  
METERAI ELEKTRONIK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL  
..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Permintaan Pembuatan dan Distribusi Meterai Elektronik

Yth. Direktur Utama Perum Percetakan Uang Republik Indonesia  
..... (4)

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diminta kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk melaksanakan:

Nama Paket Pekerjaan : Pembuatan dan Distribusi Meterai Elektronik;  
Spesifikasi Teknis : sebagaimana terlampir;  
Besaran Kompensasi : sebagaimana terlampir;  
Rancangan Kontrak : sebagaimana terlampir;  
Sumber Pendanaan : ..... (5)

Berkenaan dengan hal tersebut, Saudara diminta menyampaikan dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik yang ditandatangani oleh Direktur Utama atau pimpinan perusahaan yang mendapat kuasa atau pendelegasian yang sah pada:

tanggal : ..... (6)  
waktu : ..... (7)  
tempat : ..... (8)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN PEMBUATAN DAN DISTRIBUSI METERAI ELEKTRONIK

- Angka (1) : diisi dengan alamat unit organisasi.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat.
- Angka (4) : diisi dengan alamat Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia.
- Angka (5) : diisi dengan sumber pendanaan yang digunakan untuk melaksanakan pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.
- Angka (6) : diisi dengan tanggal penyampaian Dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.
- Angka (7) : diisi dengan waktu penyampaian Dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.
- Angka (8) : diisi dengan tempat penyampaian Dokumen rencana pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.
- Angka (9) : diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen.



E. PROSEDUR PEMBERIAN PERSETUJUAN PENUNJUKAN PIHAK LAIN UNTUK MELAKUKAN PEMBUATAN METERAI ELEKTRONIK DALAM KEADAAN KAHAR

Pemberian persetujuan penunjukan pihak lain untuk melaksanakan pembuatan Meterai Elektronik dalam keadaan kahar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia menyampaikan surat pernyataan mengenai ketidakanggupan untuk melaksanakan pembuatan Meterai Elektronik yang disebabkan oleh keadaan kahar kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak, dilampiri dengan data kualifikasi administrasi dan teknis pihak lain yang akan ditunjuk.
- b. Penyampaian surat pernyataan ketidakanggupan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak menyadari atau seharusnya menyadari kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.
- c. Terhadap penyampaian surat pernyataan ketidakanggupan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak memberikan:
  - 1) persetujuan penunjukan pihak lain untuk melakukan pembuatan Meterai Elektronik; atau
  - 2) penolakan penunjukan pihak lain, dalam hal pihak lain yang akan ditunjuk untuk melakukan pembuatan Meterai Elektronik tidak memenuhi kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat pernyataan ketidakanggupan diterima.
- d. Direktur Jenderal Pajak menyampaikan persetujuan atau penolakan penunjukan pihak lain kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia dan Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Dalam hal Menteri melalui Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan persetujuan penunjukan pihak lain, Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia dapat menyampaikan kembali surat pernyataan ketidakanggupan yang dilampiri dengan data kualifikasi administrasi dan teknis pihak lain yang akan ditunjuk untuk melakukan pembuatan Meterai Elektronik.
- f. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 1), Direktur Jenderal Pajak melalui Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan secara tertulis kepada Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk meneruskan pembuatan Meterai Elektronik melalui pihak lain.
- g. Pembuatan Meterai Elektronik melalui pihak lain dinyatakan dalam addendum Kontrak pembuatan dan distribusi Meterai Elektronik.

F. CONTOH FORMAT SURAT DAN LAPORAN DALAM PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

..... (1)

---

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan Izin Pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai mengenai pembayaran Bea Meterai dengan menggunakan Meterai Dalam Bentuk Lain yang ditetapkan oleh Menteri dan untuk memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini:

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Jabatan : ..... (9)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (10)  
NPWP : ..... (11)  
Alamat : ..... (12)  
KLU : ..... (13)

mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi/Meterai Percetakan\*).

Sebagai kelengkapan persyaratan permohonan izin, bersama ini kami lampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut\*\*):

- surat keterangan layak pakai dari penyedia mesin teraan meterai digital;
- surat pernyataan kepemilikan mesin teraan meterai digital;
- surat pernyataan penggunaan Meterai Komputerisasi;
- bentuk Meterai Percetakan;
- salinan dokumen izin operasional di bidang pencetakan dokumen sekuriti dari Badan Koordinasi Pemberantasan Rupiah Palsu.

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (14)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.  
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.  
Angka (3) : diisi dengan tempat dan tanggal surat.  
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (9) : diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (10) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (12) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (13) : diisi dengan Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (14) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Keterangan :

\*) coret yang tidak sesuai.

\*\*) beri tanda silang (X) pada kolom yang sesuai, dengan ketentuan:

- untuk permohonan izin pembuatan Meterai Teraan, lampiran berupa:
  - a. surat keterangan layak pakai dari penyedia mesin teraan Meterai digital; dan
  - b. surat pernyataan kepemilikan mesin teraan Meterai digital;
- untuk permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi, lampiran berupa surat pernyataan penggunaan Meterai Komputerisasi; dan
- untuk permohonan izin pembuatan Meterai Percetakan, lampiran berupa:
  - a. bentuk Meterai Percetakan; dan
  - b. salinan Dokumen izin operasional di bidang pencetakan Dokumen sekuriti dari Badan Koordinasi Pemberantasan Rupiah Palsu.



2. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN MESIN TERAAN METERAI DIGITAL

SURAT PERNYATAAN  
KEPEMILIKAN MESIN TERAAN METERAI DIGITAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NPWP : ..... (2)  
Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (4)  
NPWP : ..... (5)  
Alamat : ..... (6)  
Jenis Usaha : ..... (7)  
Nomor Telepon : ..... (8)  
Nomor Faksimile : ..... (9)  
Alamat Posel : ..... (10)

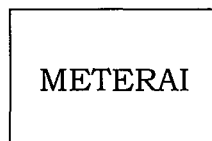
dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud di atas:

1. mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan; dan
2. memiliki mesin teraan meterai digital dengan identitas:  
merek : ..... (11)  
tipe/model : ..... (12)  
nomor seri : ..... (13)  
tahun pembuatan : ..... (14)

Saya bersedia menerima akibat hukum apabila di kemudian hari Surat Pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pemberian izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.

....., .....20.... (15)  
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),



..... (16)





PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN MESIN TERAAN METERAI DIGITAL

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (7) : diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (8) : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (9) : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (10) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (11) : diisi dengan merek mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (12) : diisi dengan tipe/model mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (13) : diisi dengan nomor seri mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (14) : diisi dengan tahun pembuatan mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (15) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (16) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN METERAI KOMPUTERISASI

SURAT PERNYATAAN  
PENGGUNAAN METERAI KOMPUTERISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NPWP : ..... (2)  
Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

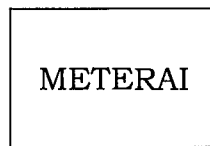
Nama : ..... (4)  
NPWP : ..... (5)  
Alamat : ..... (6)  
Jenis Usaha : ..... (7)  
Nomor Telepon : ..... (8)  
Nomor Faksimile : ..... (9)  
Alamat Posel : ..... (10)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud di atas mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi yang akan digunakan untuk melakukan pembayaran Bea Meterai yang terutang atas dokumen berupa .....(11) dengan jumlah .....(12) dokumen dalam 1 (satu) bulan.

Saya bersedia menerima akibat hukum apabila di kemudian hari Surat Pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pemberian izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.

....., .....20... (13)  
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),



..... (14)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN METERAI KOMPUTERISASI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (7) : diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (8) : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (9) : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (10) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (11) : diisi dengan jenis Dokumen surat berharga selain cek dan bilyet giro yang Bea Meterainya akan dibayar dengan menggunakan Meterai Komputerisasi.
- Angka (12) : diisi dengan perkiraan jumlah Dokumen yang Bea Meterainya akan dibayar dengan menggunakan Meterai Komputerisasi dalam 1 (satu) bulan.
- Angka (13) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (14) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



- 4. CONTOH FORMAT SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN
- a. CONTOH FORMAT SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI TERAAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI TERAAN

Nomor: ..... (2)

Tanggal: ..... (3)

Sesuai dengan Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (3) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini memberikan izin pembuatan Meterai Teraan kepada Wajib Pajak:

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

dengan identitas mesin teraan Meterai digital sebagai berikut:

Merek : ..... (7)

Tipe/Model : ..... (8)

Nomor Seri : ..... (9)

Tahun Pembuatan : ..... (10)

Kode Akun Pajak : 411611

Kode Jenis Setoran : ..... (11)

Surat Izin Pembuatan Meterai Teraan ini mulai berlaku pada tanggal .....(12) sebagai dasar untuk melakukan pembubuhan Meterai Teraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai.

Kepala Kantor,

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI TERAAN

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat izin.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat izin.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (7) : diisi dengan merek mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (8) : diisi dengan tipe/model mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (9) : diisi dengan nomor seri mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (10) : diisi dengan tahun pembuatan mesin teraan Meterai digital yang akan digunakan untuk membuat Meterai Teraan.
- Angka (11) : diisi dengan Kode Jenis Setoran (KJS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- Angka (12) : diisi dengan tanggal mulai berlakunya izin pembuatan Meterai Teraan.
- Angka (13) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



b. CONTOH FORMAT SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI KOMPUTERISASI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI KOMPUTERISASI

Nomor: ..... (2)

Tanggal: ..... (3)

Sesuai dengan Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (3) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini memberikan izin pembuatan Meterai Komputerisasi kepada Wajib Pajak:

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

Surat Izin Pembuatan Meterai Komputerisasi ini mulai berlaku pada tanggal .....(7) sebagai dasar untuk melakukan pembubuhan Meterai Komputerisasi dalam pembayaran Bea Meterai yang terutang atas dokumen berupa .....(8) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai.

Kepala Kantor,

..... (9)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI KOMPUTERISASI

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat izin.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat izin.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (7) : diisi dengan tanggal mulai berlakunya izin pembuatan Meterai Komputerisasi.
- Angka (8) : diisi dengan jenis Dokumen yang Bea Meterainya akan dibayar dengan menggunakan Meterai Komputerisasi
- Angka (9) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

c. CONTOH FORMAT SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI PERCETAKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI PERCETAKAN

Nomor: ..... (2)

Tanggal: ..... (3)

Sesuai dengan Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (3) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai dan memperhatikan Keputusan Kepala Badan Intelijen Negara selaku Ketua Badan Koordinasi Pemberantasan Rupiah Palsu Nomor .....(4) tanggal .....(5), dengan ini memberikan izin pembuatan Meterai Percetakan kepada Wajib Pajak:

Nama : ..... (6)

NPWP : ..... (7)

Alamat : ..... (8)

Surat Izin Pembuatan Meterai Percetakan ini mulai berlaku pada tanggal .....(9) sampai dengan tanggal .....(10) sebagai dasar untuk melakukan pembubuhan Meterai Percetakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai.

Kepala Kantor,

..... (11)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI PERCETAKAN

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat izin.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat izin.
- Angka (4) : diisi dengan nomor Keputusan Kepala Badan Intelijen Negara selaku Ketua Badan Koordinasi Pemberantasan Rupiah Palsu tentang Izin Operasional di Bidang Percetakan Dokumen Sekuriti.
- Angka (5) : diisi dengan tanggal Keputusan Kepala Badan Intelijen Negara selaku Ketua Badan Koordinasi Pemberantasan Rupiah Palsu tentang Izin Operasional di Bidang Percetakan Dokumen Sekuriti.
- Angka (6) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Percetakan.
- Angka (7) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Percetakan.
- Angka (8) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Percetakan.
- Angka (9) : diisi dengan tanggal mulai berlakunya izin pembuatan Meterai Percetakan.
- Angka (10) : diisi dengan tanggal berakhirnya izin pembuatan Meterai Percetakan, sesuai dengan tanggal berakhirnya izin operasional di bidang pencetakan Dokumen sekuriti yang tercantum dalam Keputusan Kepala Badan Intelijen Negara selaku Ketua Badan Koordinasi Pemberantasan Rupiah Palsu.
- Angka (11) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



d. CONTOH FORMAT SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI TERAAN DIGITAL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI TERAAN DIGITAL

Nomor: ..... (2)

Tanggal: ..... (3)

Sesuai dengan Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (3) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini memberikan izin pembuatan Meterai Teraan Digital kepada Wajib Pajak:

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

Surat Izin Pembuatan Meterai Teraan Digital ini mulai berlaku pada tanggal .....(7) sampai dengan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai dicabut, sebagai dasar untuk melakukan pembubuhan Meterai Teraan Digital sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Bea Meterai.

Kepala Kantor,

..... (8)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT IZIN PEMBUATAN METERAI TERAAN DIGITAL

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat izin.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat izin.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Teraan Digital.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Teraan Digital.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang memperoleh izin pembuatan Meterai Teraan Digital.
- Angka (7) : diisi dengan:
- a. 1 November 2024, untuk Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sebelum tanggal 1 November 2024; atau
  - b. tanggal mulai berlakunya penetapan Pemungut Bea Meterai, untuk Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sejak tanggal 1 November 2024.
- Angka (8) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



5. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PEMBERIAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Sifat : Biasa  
Hal : Penolakan Pemberian Izin Pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain

Yth. .... (4)  
NPWP ..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(7) tanggal .....(8) hal Permohonan Izin Pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain, dengan ini disampaikan bahwa permohonan yang Saudara ajukan ditolak karena tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, yaitu:

- 1. ....;
- 2. ....;
- 3. .... (9)

Saudara dapat kembali mengajukan permohonan izin pembuatan meterai dalam bentuk lain sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor,

..... (10)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN IZIN  
PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat penolakan.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat penolakan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (7) : diisi dengan nomor surat permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (8) : diisi dengan tanggal surat permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (9) : diisi dengan rincian persyaratan yang tidak dipenuhi dalam permohonan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



6. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN (UNLOCK) MESIN TERAAN METERAI DIGITAL YANG TERKUNCI

..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan Pembukaan (Unlock) Mesin Teraan Meterai Digital yang Terkunci

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai mengenai pembayaran Bea Meterai dengan menggunakan Meterai Dalam Bentuk Lain yang ditetapkan oleh Menteri dan untuk memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Jabatan : ..... (9)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (10)  
NPWP : ..... (11)  
Alamat : ..... (12)  
KLU : ..... (13)

mengajukan permohonan pembukaan (unlock) mesin teraan meterai digital dengan izin nomor .....(14) dengan melampirkan:

- 1. surat izin pembuatan Meterai Teraan atas mesin teraan meterai digital yang terkunci; dan
- 2. surat pernyataan dari penyedia mesin teraan meterai digital yang menyatakan bahwa mesin teraan Meterai digital terkunci sehingga tidak dapat digunakan.

Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi yang saya sampaikan dalam permohonan ini berikut lampirannya adalah sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya dan bersedia bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dalam hal terdapat ketidaksesuaian.

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (15)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN (*UNLOCK*)  
MESIN TERAAN METERAI DIGITAL YANG TERKUNCI

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.  
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.  
Angka (3) : diisi dengan tempat dan tanggal surat.  
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (9) : diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (10) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembukaan (*unlock*) mesin teraan Meterai digital yang terkunci.  
Angka (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembukaan (*unlock*) mesin teraan Meterai digital yang terkunci.  
Angka (12) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembukaan (*unlock*) mesin teraan Meterai digital yang terkunci.  
Angka (13) : diisi dengan Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembukaan (*unlock*) mesin teraan Meterai digital yang terkunci.  
Angka (14) : diisi dengan nomor surat izin pembuatan Meterai Teraan atas mesin teraan Meterai digital yang terkunci.  
Angka (15) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



7. CONTOH FORMAT LAPORAN PEMBUATAN METERAI KOMPUTERISASI

LAPORAN PEMBUATAN METERAI KOMPUTERISASI

BULAN : ..... (1)

NAMA : ..... (2)

NPWP : ..... (3)

Tanggal	Saldo Awal Deposit	Deposit		Deposit Tersedia	Pembuatan Meterai Komputerisasi		Saldo Akhir Deposit
		NTPN	Nilai (Rp)		Jumlah Dokumen	Bea Meterai (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., .....20... (4)  
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (5)





PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PEMBUATAN METERAI KOMPUTERISASI

- Angka (1) : diisi dengan nama bulan yang dilaporkan.  
Angka (2) : diisi dengan nama Wajib Pajak.  
Angka (3) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).  
Angka (4) : diisi dengan tempat dan tanggal laporan dibuat.  
Angka (5) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

**Bagian Tabel**

- Kolom (1) : diisi dengan tanggal dilakukannya Deposit dan/atau pembuatan Meterai Komputerisasi.  
Kolom (2) : diisi dengan nilai saldo awal Deposit pada tanggal dilakukannya Deposit dan/atau pembuatan Meterai Komputerisasi.  
Kolom (3) : diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang telah diperoleh atas Deposit.  
Kolom (4) : diisi dengan nilai Deposit.  
Kolom (5) : diisi dengan nilai Deposit yang tersedia, sebesar nilai saldo awal Deposit (kolom 2) ditambah nilai Deposit (kolom 4).  
Kolom (6) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dibubuhi Meterai Komputerisasi.  
Kolom (7) : diisi dengan jumlah nilai nominal Meterai Komputerisasi yang dibubuhkan pada Dokumen, sebesar jumlah Dokumen (kolom 6) dikalikan dengan tarif Bea Meterai.  
Kolom (8) : diisi dengan nilai saldo akhir Deposit pada tanggal dilakukannya Deposit dan/atau pembuatan Meterai Komputerisasi, sebesar nilai Deposit yang tersedia (kolom 5) dikurangi dengan jumlah nilai nominal Meterai Komputerisasi yang dibubuhkan pada Dokumen (kolom 7).



8. CONTOH FORMAT LAPORAN PEMBUATAN METERAI PERCETAKAN

LAPORAN PEMBUATAN METERAI PERCETAKAN

BULAN : ..... (1)

NAMA : ..... (2)

NPWP : ..... (3)

No.	Pemungut Bea Meterai		Jenis Dokumen	Nomor Seri		Jumlah Lembar	Tarif (Rp)	Jumlah Bea Meterai (Rp)
	NPWP	Nama		Awal	Akhir			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

....., .....20... (4)  
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (5)



PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PEMBUATAN METERAI PERCETAKAN

- Angka (1) : diisi dengan nama bulan dilakukannya penyerahan cek dan/atau bilyet giro kepada Pemungut Bea Meterai.  
Angka (2) : diisi dengan nama Wajib Pajak.  
Angka (3) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).  
Angka (4) : diisi dengan tempat dan tanggal laporan dibuat.  
Angka (5) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

Bagian Tabel

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut.  
Kolom (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemungut Bea Meterai yang meminta pembuatan Meterai Percetakan.  
Kolom (3) : diisi dengan nama Pemungut Bea Meterai yang meminta pembuatan Meterai Percetakan.  
Kolom (4) : diisi dengan:  
- cek; atau  
- bilyet giro.  
Kolom (5) : diisi dengan nomor seri awal, dalam hal nomor seri cek atau bilyet giro berurutan.  
Kolom (6) : diisi dengan nomor seri akhir, dalam hal nomor seri cek atau bilyet giro berurutan.  
Kolom (7) : diisi dengan jumlah lembar cek atau bilyet giro.  
Kolom (8) : diisi dengan tarif Bea Meterai yang tertera pada Meterai Percetakan.  
Kolom (9) : diisi dengan jumlah nilai nominal Meterai Percetakan yang dibubuhkan pada Dokumen, sebesar jumlah lembar cek atau bilyet giro yang dibubuhi Meterai Percetakan (kolom 7) dikalikan dengan tarif Bea Meterai yang tertera pada Meterai Percetakan (kolom 8).



9. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan Pencabutan Izin Pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai mengenai pembayaran Bea Meterai dengan menggunakan Meterai Dalam Bentuk Lain yang ditetapkan oleh Menteri dan untuk memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini:

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Jabatan : ..... (9)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (10)  
NPWP : ..... (11)  
Alamat : ..... (12)  
KLU : ..... (13)

mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain berdasarkan Surat Izin Pembuatan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi\*) Nomor .....(14) tanggal .....(15) karena\*\*):

- mesin teraan meterai digital rusak;
- tidak lagi akan membuat Meterai Teraan di kemudian hari;
- tidak lagi akan membuat Meterai Komputerisasi di kemudian hari.

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (16)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN  
PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.  
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.  
Angka (3) : diisi dengan tempat dan tanggal surat.  
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (9) : diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (10) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (12) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (13) : diisi dengan Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.  
Angka (14) : diisi dengan nomor surat izin pembuatan Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi yang dimintakan pencabutan.  
Angka (15) : diisi dengan tanggal surat izin pembuatan Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi yang dimintakan pencabutan.  
Angka (16) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan :
- \*) coret yang tidak sesuai.  
\*\*) beri tanda silang (X) pada salah satu kotak yang sesuai.



10. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI AKAN MEMBUAT  
METERAI TERAAN ATAU METERAI KOMPUTERISASI

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK LAGI AKAN MEMBUAT METERAI TERAAN/METERAI  
KOMPUTERISASI\*)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NPWP : ..... (2)  
Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (4)  
NPWP : ..... (5)  
Alamat : ..... (6)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud di atas mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi\*) dan tidak lagi akan membuat Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi\*) di kemudian hari.

Saya bersedia menerima akibat hukum apabila di kemudian hari Surat Pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.

....., .....20... (7)  
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),



..... (8)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI AKAN MEMBUAT METERAI TERAAN  
ATAU METERAI KOMPUTERISASI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi.
- Angka (7) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (8) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



11. CONTOH FORMAT SURAT PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI  
DALAM BENTUK LAIN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

Nomor: ..... (2)

Tanggal: ..... (3)

Berdasarkan permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain dengan nomor Bukti Penerimaan .....(4) tanggal .....(5), dengan ini Surat Izin Pembuatan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi\*) Nomor .....(6) atas:

Nama : ..... (7)

NPWP : ..... (8)

Alamat : ..... (9)

dinyatakan dicabut terhitung sejak tanggal ..... (10)

Atas Deposit yang masih tersisa sebesar .....(11) dapat dilakukan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pencabutan izin ini dimaksudkan untuk menghilangkan hak dan kewajiban Wajib Pajak dalam pembubuhan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi\*). Pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain tanpa izin dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Kepala Kantor,

..... (12)





PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat pencabutan izin.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat pencabutan izin.
- Angka (4) : diisi dengan nomor Bukti Penerimaan surat permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (5) : diisi dengan tanggal Bukti Penerimaan surat permohonan pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (6) : diisi dengan nomor surat izin pembuatan Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi yang dicabut.
- Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang izinnya dicabut.
- Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang izinnya dicabut.
- Angka (9) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang izinnya dicabut.
- Angka (10) : diisi dengan tanggal mulai berlakunya surat pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (11) : diisi dengan nilai Deposit Meterai Teraan atau Meterai Komputerisasi yang masih tersisa pada saat dilakukan pencabutan izin.
- Angka (12) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Keterangan \*) : coret salah satu yang tidak sesuai.



12. CONTOH FORMAT SURAT PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI  
DALAM BENTUK LAIN SECARA JABATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN  
SECARA JABATAN

Nomor: ..... (2)

Tanggal: ..... (3)

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Penelitian\*)  
Nomor .....(4) tanggal .....(5), dengan ini Surat Izin  
Pembuatan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi/Meterai Percetakan\*) Nomor  
.....(6) atas:

Nama : ..... (7)

NPWP : ..... (8)

Alamat : ..... (9)

dinyatakan dicabut terhitung sejak tanggal ..... (10)

Pencabutan izin ini dimaksudkan untuk menghilangkan hak dan kewajiban Wajib Pajak dalam pembubuhan Meterai Teraan/Meterai Komputerisasi/Meterai Percetakan\*). Pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain tanpa izin dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Kepala Kantor,

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN IZIN PEMBUATAN METERAI DALAM BENTUK LAIN  
SECARA JABATAN

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat pencabutan izin.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal surat pencabutan izin.
- Angka (4) : diisi dengan nomor laporan hasil pemeriksaan atau laporan hasil penelitian yang menjadi dasar pencabutan izin.
- Angka (5) : diisi dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan atau laporan hasil penelitian yang menjadi dasar pencabutan izin.
- Angka (6) : diisi dengan nomor surat izin pembuatan Meterai Teraan, Meterai Komputerisasi, atau Meterai Percetakan yang dicabut.
- Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang izinnya dicabut.
- Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang izinnya dicabut.
- Angka (9) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang izinnya dicabut.
- Angka (10) : diisi dengan tanggal mulai berlakunya surat pencabutan izin pembuatan Meterai Dalam Bentuk Lain.
- Angka (11) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Keterangan \*) : coret salah satu yang tidak sesuai.



G. CONTOH FORMAT DAFTAR DOKUMEN

DAFTAR DOKUMEN

Nama : ..... (1)  
NPWP/NIK : ..... (2)  
Alamat : ..... (3)

Nomor	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Bea Meterai yang Terutang (Rp)	Sanksi Administratif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	.....(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)
2.	dst.			
Jumlah			.....(8)	.....(9)
Tanggal Penyetoran			.....(10)	.....(11)
NTPN			.....(12)	.....(13)



PETUNJUK PENGISIAN  
DAFTAR DOKUMEN

- Angka (1) : Diisi dengan nama Pihak Yang Terutang.
- Angka (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Nomor Induk Kependudukan (NIK) Pihak Yang Terutang.
- Angka (3) : Diisi dengan alamat Pihak Yang Terutang.
- Angka (4) : Diisi dengan kode Dokumen sebagai berikut:
- 01, untuk surat perjanjian, surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya;
  - 02, untuk akta notaris beserta *grosse*, salinan, dan kutipannya;
  - 03, untuk akta Pejabat Pembuat Akta Tanah beserta salinan dan kutipannya;
  - 04, untuk surat berharga dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
  - 05, untuk Dokumen transaksi surat berharga, termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
  - 06, untuk Dokumen lelang yang berupa kutipan risalah lelang, minuta risalah lelang, salinan risalah lelang, dan *grosse* risalah lelang;
  - 07, untuk 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;
  - 08, untuk Dokumen lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah; atau
  - 09, untuk Dokumen yang tidak termasuk dalam kode 01 sampai dengan 08, yang digunakan sebagai alat bukti di pengadilan.
- Angka (5) : Diisi dengan nomor Dokumen (jika ada).
- Angka (6) : Diisi dengan Bea Meterai yang terutang atas Dokumen.
- Angka (7) : Diisi dengan:
- 0 (nol), untuk pembayaran Bea Meterai dalam hal:
    - a. Pemeteraian Kemudian dilakukan atas Dokumen yang digunakan sebagai alat bukti di pengadilan;
    - b. pembayaran Bea Meterai dengan menggunakan Meterai Tempel tidak memungkinkan untuk dilakukan karena Meterai Tempel tidak tersedia atau tidak dapat digunakan; atau
    - c. pembayaran Bea Meterai dengan menggunakan Meterai Elektronik tidak memungkinkan untuk dilakukan karena Sistem Meterai Elektronik tidak dapat diakses dan/atau tidak memberikan respons pada proses pembubuhan Meterai Elektronik;atau
  - sanksi administratif sesuai ketentuan Pasal 49 huruf a atau huruf b Peraturan Menteri ini, untuk Pemeteraian Kemudian atas Dokumen yang Bea Meterainya tidak atau kurang dibayar sebagaimana mestinya.

- Angka (8) : Diisi dengan jumlah Bea Meterai yang terutang.
- Angka (9) : Diisi dengan jumlah sanksi administratif yang harus dibayar.
- Angka (10) : Diisi dengan tanggal penyetoran Bea Meterai yang terutang.
- Angka (11) : Diisi dengan tanggal penyetoran sanksi administratif.
- Angka (12) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara atas penyetoran Bea Meterai yang terutang.
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara atas penyetoran sanksi administratif.



H. CONTOH FORMAT CAP PEMETERAIAN KEMUDIAN

**TELAH DILAKUKAN PEMETERAIAN KEMUDIAN  
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 78 TAHUN 2024**

**Tanggal Pembayaran** : .....  
**Nomor SKP/STP (jika ada)** : .....  
**Nama Pejabat Pos/DJP** : .....  
**NIPPOS/NIP** : .....  
**Tanda Tangan** : .....



I. CONTOH FORMAT SURAT DALAM PEMUNGUTAN BEA METERAI

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

..... (1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan untuk Ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Alamat Posel : ..... (9)

mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (10)  
NPWP ..... (11)





PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN 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 jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (9) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



2. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)
NPWP : ..... (2)
Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (5)
Alamat : ..... (6)
Alamat Posel : ..... (7)

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Wajib Pajak memenuhi kriteria\*\*):

- memfasilitasi penerbitan cek dan/atau bilyet giro;
menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen:
a. surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya;
b. 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,
dengan rata-rata sebanyak ..... (8) dokumen dalam 1 (satu) bulan.

2. Wajib Pajak bersedia untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai serta melaksanakan hak dan kewajiban sebagai Pemungut Bea Meterai.

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan penetapan Wajib Pajak sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., .....20... (9)
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),



..... (10)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI  
PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (8) : diisi dengan jumlah Dokumen tertentu yang diterbitkan dan/atau difasilitasi penerbitannya dalam 1 (satu) bulan.
- Angka (9) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.

Keterangan :

\*) coret yang tidak sesuai.

\*\*) beri tanda silang (X) pada salah satu kotak yang sesuai.



3. CONTOH FORMAT SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

Nomor: ..... (2)

Sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa:

NPWP : ..... (3)

Nama : ..... (4)

telah ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sejak tanggal .....(5)  
dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., .....20.... (6)  
Kepala Kantor,

..... (7)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat penetapan.
- Angka (3) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah tanggal surat penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



4. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
..... (1)

---

SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI  
Nomor: ..... (2)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa permohonan penetapan Pemungut Bea Meterai:

NPWP : ..... (3)

Nama : ..... (4)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., .....20.... (5)  
Kepala Kantor,

..... (6)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat penolakan.
- Angka (3) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan nama kota dan tanggal surat penolakan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



5. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

..... (1)

---

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan Pencabutan Penetapan Pemungut Bea Meterai

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Alamat Posel : ..... (9)

mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai karena tidak lagi memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai selama 3 (tiga) bulan berturut-turut karena..... (10)

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (11)  
NPWP ..... (12)





PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENETAPAN 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 jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.  
Angka (9) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.  
Angka (10) : diisi dengan penyebab tidak terpenuhinya kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (11) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Angka (12) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



6. SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NPWP : ..... (2)  
Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*):

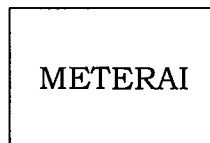
Nama : ..... (4)  
NPWP : ..... (5)  
Alamat : ..... (6)  
Alamat Posel : ..... (7)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak:

1. tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
2. bersedia untuk melakukan penyetoran dan pelaporan atas pemungutan Bea Meterai yang menjadi kewajibannya; dan
3. menyadari sepenuhnya segala akibat dari pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.

....., .....20... (8)  
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),



..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA  
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (8) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (9) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



7. CONTOH FORMAT SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
..... (1)

---

SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI  
Nomor: ..... (2)

Sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini Surat Penetapan Pemungut Bea Meterai nomor .....(3) atas:

NPWP : ..... (4)  
Nama : ..... (5)

dinyatakan dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., .....20.... (6)  
Kepala Kantor,

..... (7)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat pencabutan penetapan.
- Angka (3) : diisi dengan nomor surat penetapan Pemungut Bea Meterai yang dicabut.
- Angka (4) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang surat penetapan Pemungut Bea Meterainya dicabut.
- Angka (5) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang surat penetapan Pemungut Bea Meterainya dicabut.
- Angka (6) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



8. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

---

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

Nomor: ..... (2)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai:

NPWP : ..... (3)

Nama : ..... (4)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., .....20.... (5)  
Kepala Kantor,

..... (6)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nomor surat penolakan.
- Angka (3) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemungut Bea Meterai.
- Angka (4) : diisi dengan nama Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat penolakan pencabutan penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.



J. CONTOH FORMAT DAFTAR CEK DAN/ATAU BILYET GIRO YANG BEA METERAINYA DIAJUKAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

DAFTAR CEK DAN/ATAU BILYET GIRO  
YANG BEA METERAINYA DIAJUKAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN  
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

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					
dst.					
TOTAL					.....

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*),

..... (7)





PETUNJUK PENGISIAN  
DAFTAR CEK DAN/ATAU BILYET GIRO  
YANG BEA METERAINYA DIAJUKAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN  
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG

- Angka (1) : diisi dengan nomor urut.  
Angka (2) : diisi dengan cek atau bilyet giro.  
Angka (3) : diisi dengan:  
a. nomor seri cek dan/atau bilyet giro dalam hal nomor seri tidak berurutan; atau  
b. nomor seri awal cek dan/atau bilyet giro dalam hal cek atau bilyet giro dalam kumpulan yang berurutan.  
Angka (4) : diisi dengan:  
a. nomor seri cek dan/atau bilyet giro dalam hal nomor seri tidak berurutan; atau  
b. nomor seri akhir cek dan/atau bilyet giro dalam hal cek atau bilyet giro dalam kumpulan yang berurutan.  
Angka (5) : diisi dengan:  
a. bulan dilakukannya Deposit ke kas negara, dalam hal cek dan/atau bilyet giro telah dibubuhi tanda Bea Meterai lunas tetapi tidak digunakan; atau  
b. Masa Pajak penyetoran dan pelaporan cek atau bilyet giro, dalam hal Bea Meterai atas cek dan/atau bilyet giro telah dipungut tetapi tidak digunakan.  
Angka (6) : diisi dengan jumlah lembar cek dan/atau bilyet giro.  
Angka (7) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.  
Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.



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



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
..... (1)

BERITA ACARA  
PEMUSNAHAN CEK DAN/ATAU BILYET GIRO  
ATAS NAMA ..... (2)

Nomor : ..... (3)  
Tanggal : ..... (4)

Pada hari ini .....(5) tanggal .....(6) bulan .....(7) tahun .....(8)  
bertempat di .....(9), telah dilaksanakan pemusnahan cek dan/atau  
bilyet giro dengan rincian sebagai berikut.

1. Pemusnahan cek dan/atau bilyet giro dilakukan sehubungan dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang melalui surat nomor .....(10) tanggal .....(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 pegawai dari Kantor Pelayanan Pajak .....(18) dan perwakilan dari .....(19) serta dibantu oleh perwakilan dari .....(20) selaku perusahaan percetakan yang membubuhkan Meterai Percetakan.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Kepala Seksi ..... (21)

Wakil Wajib Pajak

..... (22)

..... (23)

Kepala Kantor,

..... (24)



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PEMUSNAHAN CEK DAN/ATAU BILYET GIRO

- Angka (1) : diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (2) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Angka (3) : diisi dengan nomor berita acara.
- Angka (4) : diisi dengan tanggal berita acara.
- Angka (5) : diisi dengan hari penandatanganan berita acara.
- Angka (6) : diisi dengan tanggal penandatanganan berita acara.
- Angka (7) : diisi dengan bulan penandatanganan berita acara.
- Angka (8) : diisi dengan tahun penandatanganan berita acara.
- Angka (9) : diisi dengan nama dan alamat tempat dilakukannya pemusnahan cek dan/atau bilyet giro.
- Angka (10) : diisi dengan nomor surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- Angka (11) : diisi dengan tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- Angka (12) : diisi dengan jumlah lembar cek berdasarkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- Angka (13) : diisi dengan jumlah lembar bilyet giro berdasarkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
- Angka (14) : diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Angka (15) : diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Angka (16) : diisi dengan jumlah lembar cek yang dimusnahkan berdasarkan laporan hasil penelitian.
- Angka (17) : diisi dengan jumlah lembar bilyet giro yang dimusnahkan berdasarkan laporan hasil penelitian.
- Angka (18) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (19) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Angka (20) : diisi dengan nama perusahaan percetakan yang membubuhkan Meterai Percetakan pada cek dan/atau bilyet giro yang dimusnahkan.
- Angka (21) : diisi dengan Unit Eselon IV di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan pemusnahan cek dan/atau bilyet giro.
- Angka (22) : diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat pengawas yang melaksanakan pemusnahan cek dan/atau bilyet giro.
- Angka (23) : diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan wakil, pengurus, atau pejabat dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Angka (24) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

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



Ditandatangani secara elektronik  
PURNOMO