

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka pembangunan nasional maka diperlukan peran segenap masyarakat dalam menghimpun dana pembiayaan yang sumbernya sebagian besar dapat diperoleh dari sektor perpajakan. Bea Meterai selama ini juga menjadialah satu sumber pendapatan negara melalui penerimaan pajak. Setiap tahunnya pemerintah meningkatkan rencana penerimaan negara yang potensi terbesarnya adalah pajak.¹ Caranya adalah dengan mewujudkan dan memenuhi kewajiban pembayaran Bea Meterai atas dokumen- dokumen tertentu yang digunakan oleh masyarakat Indonesia.²

Dewasa ini masyarakat Indonesia pasti sudah tidak awam lagi mengenai fungsi meterai dalam suatu dokumen. Dalam penandatanganan dokumen penting pasti disertai dengan pembubuhan meterai agar memiliki validasi keabsahan yang kuat. Meterai memang memiliki fungsi utama sebagai alat validasi keabsahan bagi dokumen-dokumen penting. Akan tetapi, masih banyak fungsi yang dimiliki oleh meterai. Dokumen yang telah ditempelkan sebuah meterai berartidokumen tersebut telah dipungut pajak bea oleh pemerintah, sehingga dana yang diperoleh dari pembayaran Bea Meterai atas dokumen-dokumen tertentu yang digunakan oleh masyarakat dapat digunakan untuk pembangunan nasional.

¹ Ade Nurul Aida dan Dyah Maysarah, "Mengukur Kelebihan Dan Kelemahan RUU Bea Meterai" *Buletin APBN*, Vol.IV Ed 14, Agustus 2019, hal. 8.

Eugenia Liliawati Muljono. *Tanya Jawab Bea Materai*, Harvarindo, Jakarta, 1999, hal. 31.

Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai, fungsi dari sebuah meterai adalah untuk mengenakan pajak atas suatu dokumen.

Pengenaan Bea Meterai di Indonesia sudah mulai dikenal sejak tahun 1817, yaitu pada masa penjajahan Belanda, yang disebut *De Heffing Van Het Recht Kleinnegeel*. Tahun 1885 aturan pengenaan Bea Meterai tersebut di atas diganti dengan *Ordonantie op de heffing van het legel recht in Nederhlands Indie* berlaku sampai tahun 1921. Mulai tahun 1921 berlaku Aturan Bea Meterai 1921 (*Zegel Verordening 1921*) yang dimuat dalam *Staatslelad 1921* Nomor 498, yang mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Per Tahun 1965, dan kemudian ditetapkan menjadi Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1969. Undang-undang ini sifatnya perubahan atau penyempurnaan dari Aturan Bea Meterai 1921, dengan demikian secara substantial sistematis dan isinya masih sama dan dijiwai oleh Aturan Bea Meterai 1921.³

Sejak Pemerintahan Orde Baru tahun 1966, banyak kebijakan baru di bidang perpajakan untuk menunjang perkembangan ekonomi pada umumnya, dan penerimaan negara pada khususnya. Salah satunya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai. Sebelum keluarnya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai, Pasal 3 Undang-Undang Bea Meterai yang lama yaitu Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985

³ Harisman Isa Mohamad, *Bea Meterai Dulu dan Kini*, 2021.
<<https://majalahpajak.net/bea-meterai-dulu-dan-kini/>> accessed Juni 4, 2021

tentang Bea Meterai mengunci tarif Bea Meterai maksimal dapat ditingkatkan sampai dengan 6 kali dari tarif awal yaitu Rp1.000,00 dan Rp500,00. Peningkatan tarif 6 kali menjadi maksimal Rp6.000, dan Rp3.000, sudah mulai diterapkan di tahun 2000 dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang Dikenakan Bea Meterai. Tarif Bea Meterai tersebut sudah tidak sesuai lagi dan telah disesuaikan dengan keadaan nilai uang dan perekonomian saat ini. Di samping itu ada juga rencana pemerintah untuk mengenakan bea meterai atas penyertaan modal atau investasi yang menjadi alasan merevisi Undang-Undang Bea Meterai.⁴

Pada dasarnya Bea Meterai merupakan pajak yang dikenakan atas dokumen yang digunakan oleh orang pribadi atau badan dalam lalu lintas hukum. Oleh karena itu, objek Bea Meterai adalah dokumen yang digunakan untuk melakukan perbuatan hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan. Sebenarnya Undang-Undang Bea Meterai itu sendiri sudah dari awalnya menyatakan dengan tegas bahwa pemungutan Bea Meterai hanya sebatas pembayaran pajak. Hanya saja kenyataannya banyak orang yang tidak memahami Undang-Undang sebagaimana mestinya, sehingga pemikiran bahwa Bea Meterai merupakan tanda sahnya suatu surat atau dokumen telah melekat begitu kuat.⁵

⁴ A. Anshari Ritonga, *Pengantar Ilmu Hukum Pajak dan Perpajakan Indonesia*, Pustaka El Manar, Jakarta, 2017, hal. 292.

⁵ Ahmad H. Winanto, SH., M.H., Sehudin, "Tinjauan Yuridis Fungsi Bea Meterai Dalam Memberikan Kepastian Hukum Terhadap Surat Perjanjian", *Repertorium*, Vol. IV No. 2, Juli - Desember 2017, hal. 65.

Sah atau tidaknya suatu dokumen tidak ditentukan dengan penggunaan bea meterai, sehingga bea meterai bukanlah sebagai alat untuk menentukan sah atau tidaknya suatu dokumen. Surat perjanjian merupakan salah satu objek yang dikenakan pajak bea meterai, oleh karena itu perlu untuk ditempelkan sebuah meterai. Yang membuat suatu perjanjian sah atau tidak bukan dilihat dari meterainya, akan tetapi apakah perjanjian tersebut sudah memenuhi syarat yang disebutkan dalam Pasal 1320 BW atau tidak memenuhinya.

Tidak adanya meterai dalam suatu surat perjanjian (misalnya perjanjian jual beli, perjanjian sewa menyewa), maka tidak berarti perbuatan hukum tersebut tidak sah, melainkan hanya tidak memenuhi persyaratan sebagai alat pembuktian saja. Perbuatan hukumnya sendiri tetap sah karena sah atau tidaknya suatu perjanjian itu bukan ada tidaknya meterai, tetapi ditegaskan pengaturannya dalam Pasal 1320 BW.⁶ Oleh karena itu, meterai tidak dapat dijadikan satu-satunya indikator keabsahan suatu dokumen. Dokumen yang memiliki meterai di atasnya juga dapat digunakan sebagai alat bukti di dalam pengadilan. Tanpa pembubuhan meterai di atas dokumen, maka dokumen tersebut tidak bisa digunakan sebagai alat bukti dalam pengadilan.

Dokumen memiliki kegunaan yang penting dalam segala aspek, bahkan sebuah dokumen dapat dianggap sangat penting karena keterbatasan dari manusia itu sendiri. Misalnya pada aspek hukum. Dokumen merupakan sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan dari pada kesaksian lisan,

⁶ Evie Rachmawati dan Nur Ariyanti, "Pelunasan Bea Meterai Atas Dokumen Di Indonesia", *ADIL: Jurnal Hukum*, Vol. 2 No. 3, Desember 2011, hal. 392

artetak. Dokumen diperuntukan untuk surat-surat resmi dan surat-surat negara seperti surat perjanjian, undang-undang, hibah dan konsesi. Dokumen dalam arti luas merupakan proses pembuktian yang didasarkan atas sumber jenis apapun, baik yang bersifat tulisan, lisan, gambaran atau arkeologis.⁷ Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai pasal 1 ayat 2, pengertian dari dokumen adalah sesuatu yang ditulis atau tulisan, dalam bentuk tulisan tangan, cetakan, atau elektronik, yang dapat dipakai sebagai alat bukti atau keterangan.

Objek dari meterai adalah dokumen yang dibuat sebagai alat untuk menerangkan mengenai suatu kejadian yang bersifat perdata disebutkan dalam pasal 3 ayat (1) huruf a, dan dokumen yang digunakan sebagai alat bukti di pengadilan disebutkan dalam pasal 3 ayat (1) huruf b.⁸ Dokumen yang bersifat perdata sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. Surat perjanjian, surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkainya;
- b. Akta notaris beserta *grosse*, salinan, dan kutipannya;
- c. Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah beserta salinan dan kutipannya;
- d. Surat berharga dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
- e. Dokumen transaksi surat berharga, termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
- f. Dokumen lelang yang berupa kuitipan risalah lelang, minuta risalah

⁷ Amin, S. dan Siahaan, K. *Arsip Berbasis Web Pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah, Pradigma*, 2016, hal. 10.

⁸ h. Winanto Dan Sehudin, "Tinjauan Yuridis Fungsi Bea Meterai Dalam Memberikan Kepastian Hukum Terhadap Surat Perjanjian", (KIMU), Vol. 2 No.5, 2019, hal. 79.

lelang, salinan risalah lelang, dan *grosse* risalah lelang;

- g. Dokumen yang menyatakan jumlah utang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang:
- h. Menyebutkan penerimaan utang; atau
- i. Berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau dipelrhitungkan; dan
- j. Dokumen lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Bea Meterai di Malaysia diatur dengan Stamp Act 1949 (F.M. Ordinance No.59/1949 Revised Act 378/1989). Basis pengenaan pajaknya adalah instrumen (setiap dokumen tertulis) yang tercantum dalam undang-undang. Dokumen-dokumen yang menjadi objek Bea Meterai di Malaysia meliputi setiap dokumen yang menciptakan, mengalihkan, memperluas, atau mencatat hak atau kewajiban, dokumen atas transaksi penerbitan dan pengalihan saham dan surat berharga, serta dokumen atas transaksi pengalihan properti. Tarif Bea Meterai yang berlaku di Malaysia adalah tarif tetap. Tarif tetap yang besarnya berdasarkan nilai dokumen berlaku untuk dokumen dokumen atas transaksi hipotik, penyerahan atau peralihan properti, penyerahan, peralihan, atau penjualan saham atau marketable securities, serta penjualan saham di bursa; yang nilainya mulai dari RM0.5 hingga RM5.00 untuk tiap jenis dokumen dengan batasan nominal yang berlapis.

Dokumen yang bersifat perdata sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai salah satunya adalah akta notaris beserta *grosse*, salinan, dan kutipannya. Akta

notaris atau akta notariil, dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris pasal 1 ayat 7, dimaknai sebagai akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris, menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam UU ini. Secara gramatikal, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, akta dimaknai sebagai surat tanda bukti berisi pernyataan (keterangan, pengakuan, keputusan, dsb) tentang peristiwa hukum yang dibuat menurut peraturan yang berlaku, disaksikan dan disahkan oleh pejabat resmi.

Akta Notaris sebagai akta otentik merupakan alat bukti yang sempurna bagi para pihak dalam suatu peristiwa hubungan hukum. Dalam berbagai transaksi bisnis, kegiatan perbankan dan lain-lain, kebutuhan terhadap pembuktian tertulis berupa akta otentik makin meningkat seiring perkembangan tuntutan kepastian hukum dalam berbagai hubungan ekonomi dan sosial, baik pada tingkat nasional, regional maupun global. Melalui akta otentik yang menentukan secara jelas hak dan kewajiban, menjamin kepastian hukum dan sekaligus diharapkan dapat pula dihindari terjadinya sengketa. Maka itulah pembuatan kontrak-kontrak resmi biasanya dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan resmi, yang legitimesi kewenangannya dimiliki Notaris.

Pada dasarnya transaksi adalah persetujuan jual beli (diperdagangkan) antara dua pihak (penjual dan pembeli). Selain itu transaksi adalah suatu kegiatan yang dilakukan baik oleh perorangan maupun atas nama perusahaan dalam melakukan jual beli. Transaksi bisnis atau dikenal juga sebagai transaksi keuangan adalah segala kegiatan yang dapat diukur dengan uang dan berdampak pada posisi keuangan suatu perusahaan. Akta Notaris sebagai akta

otentik merupakan alat bukti yang sempurna bagi para pihak dalam suatu peristiwa hubungan hukum salah satunya dalam berbagai transaksi bisnis. Dalam hal batasan minimal pengenaan Bea Meterai dalam melakukan transaksi bisnis dijelaskan bahwa dalam UU yang baru, hanya dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai lebih dari Rp 5 juta yang perlu menggunakan materai. Aturan ini diterapkan sebagai bentuk keberpihakan pemerintah dalam mendukung usaha kecil dan menengah. Akan tetapi apakah transaksi-transaksi bisnis yang bernilai besar tetap hanya mendapat pajak Bea Meterai Rp 5 juta, dan bagaimana akibat hukum apabila tidak dipenuhinya Bea Meterai akta notaris dalam transaksi bisnis. Oleh karena itu, penelitian ini akan membahas **“KEDUDUKAN TARIF BEA METERAI TERHADAP AKTA NOTARIS YANG DIGUNAKAN DALAM TRANSAKSI BISNIS”**

1.2. Rumusan Masalah

Sebagaimana latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka timbulah beberapa rumusan permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini yakni

1. Bagaimana Unsur-Unsur Keabsahan Meterai Tempel dan Meterai Elektronik Dalam Akta Notaris ?
2. Bagaimana Kekuatan Pembuktian Akta Notaris Yang Disertai Meterai Tempel dan Meterai Elektronik ?

1.3. Tujuan Penelitian

1. Untuk Mengetahui Terkait Bentuk Keabsahan Meterai Tempel dan Meterai Elektronik Dalam Akta Notaris yang berkaitan Transaksi Bisnis

2. Untuk Mengetahui Ketentuan Terkait Pembuktian Akta Notaris Disertai Meterai Tempel dan Meterai Elektronik Dalam Transaksi Bisnis

1.4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan ini dapat memberikan manfaat secara teoritis maupun praktis, yaitu:

1. Manfaat Teoritis dari penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk memberikan suatu sumbangan pemikiran di bidang ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari, khususnya dalam rangka memberikan pemahaman terhadap Kedudukan Tarif Bea Meterai Terhadap Akta Notaris Yang Digunakan Dalam Transaksi Bisnis.
2. Manfaat Praktis dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan dan sebagai sumber data atau informasi yang berhubungan dengan Kedudukan Tarif Bea Meterai Terhadap Akta Notaris Yang Digunakan Dalam Transaksi Binis.

1.5. Kerangka Konseptual

A. Bea Meterai

Bea Meterai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen yang bersifat perdata dan dokumen untuk digunakan di pengadilan. Secara lengkapnya, Bea Meterai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen yang menurut Undang- Undang Bea Meterai menjadi objek Bea Meterai. Dokumen yang dikenai bea meterai antara lain adalah dokumen yang berbentuk surat yang memuat jumlah uang, dokumen yang bersifat

perdata, dan dokumen yang dapat digunakan di muka pengadilan misalnya dokumen kontrak pengadaan meja kursi kantor, dokumen perjanjian pembangunan gedung kantor dengan pengusaha jasa konstruksi, dan dokumen kontrak pengadaan jasa tenaga kebersihan.

Istilah “*Bea*” di sini digunakan sebagai istilah khusus untuk menyatakan “pajak tidak langsung”.⁹ Pajak tidak langsung yaitu pajak yang dikenakan secara insidental yaitu pada saat dipenuhinya *Tatbestand* (keadaan, perbuatan, peristiwa) yang ditentukan dalam Undang-undang Pajak, tidak mempunyai kahir atau daftar dan jumlahnya dapat dilimpahkan kepada orang lain.¹⁰ Dalam Kamus Hukum Umum Bahasa Belanda Bahasa Indonesia, pengertian pajak, tarif, bea disebut *belasting* yaitu semua jenis pungutan resmi yang diatur oleh perundang-undangan dan dipungut oleh pemerintah untuk dimasukkan ke dalam kas negara. Berikut jenis-jenis bea materai:

- a) Benda meterai adalah meterai tempel dan kertas meterai yang dikeluarkan Pemerintah Republik Indonesia.
- b) Pemeteraian kemudian adalah pelunasan bea meterai yang dilakukan oleh pejabat pos atas dokumen dengan bea meterai yang belum dilunasi.

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (selanjutnya disebut UU 10/2020), fungsi dari

⁹ Sri Pudyatmoko, *Pengantar Hukum Pajak dalam Rochmat Soemitro, Asas dan Dasar Perpajakan*, Lembaga Studi Agama dan Filasafat, Yogyakarta, 2015, hal. 21.

¹⁰ *Ibid.*

sebuah meterai adalah untuk mengenakan pajak atas suatu dokumen, seperti yang disebutkan dalam Pasal 1 ayat (1). Sebelum keluarnya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai, meterai memiliki tarif Rp 3000, dan Rp 6000 nilai tersebut sudah mencapai tarif maksimal dari ketetapan undang-undang tahun 1985 tentang bea meterai. Oleh karena itu pemerintah didalam Undang- Undang Bea Meterai yang baru menaikkan tarif bea meterai menjadi Rp 10.000 dan ditetapkan hanya satu tarif. Fungsi bea meterai dalam surat perjanjian adalah agar surat perjanjian tersebut dapat digunakan sebagai alat bukti pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau peristiwa keadaan yang bersifat perdata. Dengan tidak adanya meterai dalam dalam surat perjanjian, tidak berarti bahwa perbuatan hukumnya tidak sah, melainkan hanya tidak memenuhi persyaratan sebagai alat pembuktian.¹¹

Pada tanggal 26 Oktober 2020, Pemerintah Republik Indonesia mengundangkan Undang-undang nomor 10 tahun 2020 tentang Bea Meterai. Undang-undang tersebut menggantikan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai yang dianggap sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat. Melalui undang-undang tersebut, tarif Bea Meterai ditetapkan tarif tunggal yaitu, Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah). Ketentuan mengenai Bea Meterai tersebut berlaku sejak 1 Januari 2021. Objek Bea Meterai antara lain diatur pada Pasal 3 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai,

¹¹ Siti Nurdiyah Fauza Tuanaya, "Fungsi Bea Meterai Dalam Surat Perjanjian", *Notarius*, Vol. 13 No. 2 2020, hal. 887

yaitu:

- 1) Bea Meterai dikenakan atas:
 - a. Dokumen yang dibuat sebagai alat untuk menerangkan mengenai suatu kejadian yang bersifat perdata; dan
 - b. Dokumen yang digunakan sebagai alat bukti di pengadilan.
- 2) Dokumen yang bersifat perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Surat perjanjian, surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkاپnya;
 - b. Akta notaris beserta grosse, salinan, dan kutipannya;
 - c. Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah beserta salinan dan kutipannya;
 - d. Surat berharga dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
 - e. Dokumen transaksi surat berharga, termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
 - f. Dokumen lelang yang berupa kutipan risalah lelang, minutarisalah lelang, salinan risalah lelang, dan grosse risalah lelang;
 - g. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang:
 - h. Menyebutkan penerimaan uang; atau
 - i. Berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan; dan
 - j. Dokumen lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Dokumen yang bukan merupakan Objek Bea Meterai antara lain diatur pada Pasal 7 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea

Meterai, yaitudokumen berupa:

- 1) Dokumen yang terkait lalu lintas orang dan barang:
 - a) Surat penyimpanan barang;
 - b) Konosemen;
 - c) Surat angkutan penumpang dan barang;
 - d) Bukti untuk pengiriman dan penerimaan barang;
 - e) Surat pengiriman barang untuk dijual atas tanggungan pengirim;
dan
 - f) Surat lainnya yang dapat dipersamakan dengan surat sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 5;
- 2) Segala bentuk ljazah;
- 3) Tanda terima pembayaran gaji, uang tunggu, pensiun, uang tunjangan, dan pembayaran lainnya yang berkaitan dengan hubungan kerja, serta surat yang diserahkan untuk mendapatkan pembayaran dimaksud;
- 4) Tanda bukti penerimaan uang negara dari kas negara, kas pemerintah daerah, bank, dan lembaga lainnya yang ditunjuk oleh negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) Kuitansi untuk semua jenis pajak dan untuk penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu yang berasal dari kas negara, kas pemerintahan daerah, bank, dan lembaga lainnya yang ditunjuk berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
- 6) Tanda penerimaan uang yang dibuat untuk keperluan intern organisasi;
- 7) Dokumen yang menyebutkan simpanan uang atau surat berharga,

pembayaran uang simpanan kepada penyimpan oleh bank, koperasi, dan badan lainnya yang menyelenggarakan penyimpanan uang, atau pengeluaran surat berharga oleh kustodian kepada nasabah;

- 8) Surat gadai;
- 9) Tanda pembagian keuntungan, bunga, atau imbal hasil dari surat berharga, dengan nama dan dalam bentuk apa pun; dan
- 10) Dokumen yang diterbitkan atau dihasilkan oleh Bank Indonesia dalam rangka pelaksanaan kebijakan moneter.

Fasilitas pembebasan dari pengenaan bea meterai sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Fasilitas Pembebasan dari Pengenaan Bea Meterai.

Bea Meterai yang terutang dapat diberikan fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai, baik untuk sementara waktu maupun selamanya. Pemberian fasilitas pembebasan dari pengenaan Bea Meterai diberikan untuk Dokumen:

- 1) Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka percepatan proses penanganan dan pemulihan kondisi sosial ekonomi suatu daerah akibat bencana alam yang ditetapkan sebagai bencana alam;
- 2) Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang semata-mata bersifat keagamaan dan/atau sosial yang tidak bersifat komersial;
- 3) Dalam rangka mendorong atau melaksanakan program pemerintah dan/atau kebijakan lembaga yang berwenang di bidang moneter atau jasa keuangan; dan/atau

- 4) Terkait pelaksanaan Perjanjian Internasional yang telah mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perjanjian Internasional atau berdasarkan asas timbal balik.

B. Dokumen

Dokumen menurut bahasa Inggris berasal dari kata *document* yang memiliki arti suatu yang tertulis atau tercetak dan segala benda yang mempunyai keterangan-keterangan dipilih untuk dikumpulkan, disusun, di sediakan atau untuk disebarakan.

Dokumen merupakan sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan dari pada kesaksian lisan, artetak. Dokumen diperuntukan untuk surat- surat resmi dan surat-surat negara seperti surat perjanjian, undang-undang, hibah dan konsesi. Dokumen dalam arti luas merupakan proses pembuktian yang didasarkan atas sumber jenis apapun, baik yang bersifat tulisan, lisan, gambaran atau arkeologis.¹²

Dokumen secara harfiah bisa diartikan sebagai sesuatu yang tertulis atau tercetak dan segala benda yang mempunyai keterangan-keterangan dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan atau untuk disebarakan. Namun secara fisik dalam dunia ekonomi praktis, dokumen adalah surat penting atau berharga yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat dipakai sebagai bukti ataupun keterangan. Secara lebih luas, semua data-data yang dikumpulkan baik secara digital, lisan, maupun tertulis bisa dikategorikan sebagai dokumen.

¹² Amin S. dan Siahaan. K., *Loc.cit.*

Dokumen memiliki kegunaan yang penting dalam segala aspek, bahkan sebuah dokumen dapat dianggap sangat penting karena keterbatasan dari manusia itu sendiri. Misalnya pada aspek hukum. Kamus Besar Bahasa Indonesia mendeskripsikan dokumen menjadi tiga pengertian yaitu:

- 1) Surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan. Seperti akta kelahiran, surat nikah, surat perjanjian;
- 2) Barang cetakan atau naskah karangan yang dikirim melalui pos. Rekaman suara, gambar dalam film, dan sebagainya yang dapat dijadikan bukti keterangan;
- 3) Sehingga dapat disimpulkan dokumen adalah sebuah benda yang didalamnya meliputi keterangan-keterangan atau data, dibuat oleh seseorang yang memiliki kepentingan tersebut.¹³

UU 10/2020 pasal 1 ayat 2, pengertian dari dokumen adalah sesuatu yang ditulis atau tulisan, dalam bentuk tulisan tangan, cetakan, atau elektronik, yang dapat dipakai sebagai alat bukti atau keterangan.

Menurut Mariot P. Siahaan, dokumen adalah kertas yang berisikan tulisan yang mengandung arti dan maksud tentang perbuatan, keadaan, atau kenyataan bagi seseorang dan atau pihak-pihak berkepentingan, dalam hal ini dikenal sebagai surat dan dapat dikembangkan menjadi akta.¹⁴ Dengan demikian, unsur- unsur yang terkandung dalam dokumen antara lain:

- a. Ada pembuat/orang yang membuat;

¹³ Tim Penyusun Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta, 2005, hal. 1175.

¹⁴ Marihot Pahala Siahaan, *Bea Meterai di Indonesia*, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2006, hal. 15.

- b. Ada orang yang menerima dokumen atau yang mendapat manfaat dari dokumen tersebut;
- c. Ada suatu tulisan di atas kertas atau bahan lain;
- d. Ada keadaan, perbuatan kejadian atau peristiwa yang dinyatakan dalam dokumen.
- e. Bahwa keadaan, perbuatan, peristiwa itu ada di bidang hukum perdata.
- f. Ada tanda tangan dari orang yang membuatnya.

Dokumen adalah data yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat di pakai sebagai bukti ataupun keterangan. Dokumen adalah kunci dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dokumen banyak diklasifikasikan menurut asal, fungsi, dan lain-lain.

Dokumen adalah surat penting atau berharga yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat di pakai sebagai bukti ataupun keterangan. Berikut ini adalah jenis-jenis dokumen:

- 1) Dokumen berdasarkan kepentingannya
 - a) Dokumen pribadi adalah dokumen yang menyangkut kepentingan perorangan. Contoh: Akta Kelahiran, KTP, SIM, Ijazah.
 - b) Dokumen niaga adalah dokumen yang berkaitan dengan perniagaan atau transaksi jual beli. Contoh : cek, nota, kwitansi.
 - c) Dokumen pemerintah adalah dokumen yang berisi tentang informasi ketatanegaraan suatu pemerintahan. Contoh : UU, Keppres, Peraturan pemerintah.
 - d) Dokumen sejarah yaitu surat-surat penting yang digunakan sebagai

bukti peristiwa di masa lampau contohnya adalah pancasila teks proklamasi dll

- 2) Dokumen berdasarkan bentuk fisiknya
 - a) Dokumen literal (di bidang perpustakaan) adalah dokumen yang ada karena dicetak, ditulis, digambar atau direkam. Contoh : buku, majalah, film.
 - b) Dokumen korporil (di bidang permuseuman). Dokumen yang berupa benda bersejarah. Contoh : patung, fosil, uang kuno, arca.
 - c) Dokumen privat (di bidang kearsipan) adalah dokumen yang berupa surat/arsip Contoh : surat niaga, surat dinas, laporan
- 3) Dokumen berdasarkan fungsinya
 - a) Dokumen dinamis. Dokumen yang dipakai secara langsung dalam proses penyelesaian pekerjaan kantor. Ada tiga macam dokumen dinamis :1) Dokumen dinamis aktif adalah dokumen yang dipakai secara terus menerus dalam proses penyelenggaraan pekerjaan kantor 2)Dokumen semiaktif adalah dokumen yang penggunaannya sudah menurun 3) Dokumen inaktif adalah dokumen yang sudah sangat jarangdigunakan
 - b) Dokumen Statis Dokumen yang tidak secara langsung dipergunakan dalam pekerjaan kantor.
- 4) Dokumen berdasarkan Sifatnya
 - a) Dokumen Tekstual adalah dokumen yang menyajikan informasi dalam bentuk tertulis.Misalnya : majalah, buku, catalog, surat kabar

dll.

b) Dokumen Nontekstual adalah dokumen yang berisi beberapa teks misal: peta, grafik, gambar, rekaman dan sejenisnya.

5) Dokumen berdasarkan Jenisnya

a) Dokumen Fisik adalah dokumen yang menyangkut materi ukuran, berat, tata letak, sarana prasarana, dan sebagainya. Dengan kata lain dokumen jenis ini berupa berkas surat-surat.

b) Dokumen Intelektual adalah dokumen yang mengacu kepada tujuan, isi subjek, sumber, metode penyebaran, cara memperoleh, keaslian dokumen dan sebagainya.

6) Dokumen berdasarkan Dokumentasi

a) Dokumen Primer Adalah dokumen yang berisi informasi tentang hasil- hasil penelitian asli atau langsung dari sumbernya. Contohnya: paten penelitian, laporan, disertasi.

b) Dokumen Sekunder Adalah dokumen yang berisi informasi tentang literatur primer. Pada umumnya dokumen sekunder disebut dokumen bibliografi. Contohnya kamus, bibliografi, majalah indeks, dll

c) Dokumen Tersier Adalah dokumen yang berisi informasi tentang literatur sekunder, misalnya: buku, teks panduan literature.

C. Akta Notaris

Menurut Kamus Hukum pengertian acta atau biasa disebut akta adalah perbuatan-perbuatan. Sedangkan pengertian Authentik atau otentik

adalah dalam bentuk menurut undang-undang dan dibuat oleh pejabat yang berwenang. Akta Notaris, adalah akta yang dibuat dan dibacakan serta ditandatangani di depan Notaris, Akta Notaris juga dapat disebut akta otentik karena dibuat dihadapan atau oleh Notaris yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dalam UUJN.¹⁵

Akta notaris atau akta notariil, dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris pasal 1 ayat 7, dimaknai sebagai akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris, menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam UU ini.

Akta yang dibuat oleh atau dihadapan notaris berkedudukan sebagai akta otentik menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam UUJN, ada 3 (tiga) unsur esensial agar terpenuhinya syarat formal suatu akta autentik, yaitu:

- a) Di dalam bentuk yang telah ditentukan oleh undang-undang
- b) Dibuat oleh atau di Hadapan pejabat umum
- c) Akta yang dibuat oleh atau di Hadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu dan di tempat dimana akta itu dibuat.

Bentuk dan Sifat Akta Notaris, pada umumnya akta notaris itu terdiri daritiga bagian, ialah:

- a) Komparisi adalah bagian yang menyebutkan hari dan tanggal akta, Nama Notaris dan tempat kedudukannya nama dari para penghadap, jabatannya dan tempat tinggalnya, beserta keterangan apakah ia bertindak untuk diri

¹⁵ R.Subekti dan R.Tjirosudibio, *Kamus Hukum*, Pradnya Paramita, Jakarta, 1992, hal.5

sendiri atau sebagai kuasa dari orang lain, yang harus disebutkan juga jabatan dan tempat tinggalnya beserta atas kekuatan apa ia bertindak sebagai wakil atau kuasa.

- b) Badan dari akta adalah bagian yang memuat isi dari apa yang ditetapkan sebagai ketentuan-ketentuan yang bersifat autentik, umpamanya perjanjian, ketentuan-ketentuan mengenai kehendak terakhir (wasiat), dan atau kehendak para penghadap yang dituangkan dalam isi akta.
- c) Penutup merupakan uraian tentang pembacaan akta, nama saksi dan uraian tentang ada tidaknya perubahan dalam kata tersebut serta penerjemahan bila ada.

Dalam Pasal 38 UUJN, mengenai bentuk dan sifat akta notaris, yang berisi:

1. Awal akta atau kepala akta memuat: Judul akta, nomor akta, jam, hari, tanggal, bulan, tahun, dan nama lengkap dan tempat kedudukan notaris.
2. Badan akta memuat:
 - a. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, pekerjaan, jabatan, kedudukan dan tempat tinggal para penghadap dan/atau orang yang mereka wakili;
 - b. Keterangan mengenai kedudukan bertindak penghadap;
 - c. Isi akta yang merupakan kehendak dan keinginan dari pihak yang berkepentingan dan;
 - d. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, serta pekerjaan, jabatan, kedudukan, dan tempat tinggal dari tiap-tiap saksi pengenal.
3. Akhir atau penutup akta memuat:

- a. Uraian tentang pembacaan akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf I atau Pasal 16 ayat (7).
- b. Uraian tentang penandatanganan dan tempat penandatanganan atau penerjemahan akta apabila ada.
- c. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, jabatan, kedudukan dan tempat tinggal dari tiap-tiap saksi akta, dan;
- d. Uraian tentang tidak adanya perubahan yang terjadi dalam pembuatan akta atau uraian tentang adanya perubahan yang dapat berupa penambahan, pencoretan, atau penggantian.

Di dalam komparasi ini dijelaskan dalam kualitas apa seorang menghadap pada notaris, umpamanya sebagai wali, dalam hal orang yang diwakilinya karena belum dewasa biasanya yang mewakili adalah orang tuanya, tidak punya kemampuan melakukan tindakan hukum sendiri, atau sebagai pengampu (*curatele*) dalam hal yang diwakilinya itu ditaruh dibawah pengampuan (*onder curatele*), ataukah sebagai kuasa, ialah orang yang diberi kuasa.

Badan atau isi dari akta menyebutkan ketentuan, kehendak atau perjanjian yang dikehendaki oleh para penghadap untuk dituangkan dalam akta autentik, misalnya akta itu merupakan surat wasiat, maka dalam badan akta itu disebutkan apa yang dikendaki oleh penghadap dalam surat wasiat dan begitu dalam hal akta itu mengenai perjanjian maka isi akta tersebut berisi kehendak para penghadap yang berkepentingan terhadap akta itu.

Penutup dari akta merupakan suatu bentuk yang tetap, yang memuat pula tempat dimana akta itu dibuat dan nama-nama, jabatan serta tempat

tinggal saksi- saksi instrumentair, biasanya dalam komparisi nama- namanya saksi ini tidak disebut melainkan hanya di tunjuk kepada nama- namanya yang akan disebut dibagian akhir aktaialah dibagian penutup, selanjutnya dibagian penutup ini disebutkan, bahwa akta itu disebutkan bahwa akta itu dibacakan kepada para penghadap dan saksi-saksi dan sesudahnya ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan notaris yang bersangkutan.

Tugas notaris adalah membuat akta, menyimpannya dan menerbitkan grosse, membuat salinan dan ringkasannya, notaris hanya mengkonstantir apa yang terjadi dan apa yang dilihat, di dalamnya serta mencatatnya dalam akta berdasar Pasal 1 Peraturan Jabatan Notaris, S.1860 Nomor 3.

Adapun yang dimaksud akta autentik yang termuat dalam Pasal 1808 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yaitu:

- a) Dibuat dalam bentuk yang ditentukan undang-undang.
- b) Dibuat oleh pejabat umum.
- c) Pejabat umum tersebut berwenang dimana akta itu dibuat.

D. Transaksi Bisnis

Pada dasarnya transaksi adalah persetujuan jual beli (diperdagangkan) antar dua pihak (penjual dan pembeli). Selain itu transaksi adalah suatu kegiatan yang dilakukan baik oleh perorangan

maupun atas nama perusahaan dalam melakukan jual beli.¹⁶

Ada tiga jenis transaksi berdasarkan tujuannya yaitu bisnis, non-bisnis, dan pribadi, berikut pengertian masing-masing, yaitu:¹⁷

- a) Transaksi bisnis. Segala bentuk kegiatan sehari-hari yang membuat bisnis tetap berjalan, seperti penjualan dan pembelian, sewa bangunan, iklan, dan pengeluaran lainnya.
- b) Transaksi non-bisnis. Tidak melibatkan penjualan atau pembelian contohnya seperti donasi dan tanggung jawab sosial.
- c) Transaksi pribadi. Dilakukan untuk keperluan pribadi seperti perayaan ulang tahun.

Adapun fungsi transaksi adalah sebagai berikut:

- a) Tempat untuk data informasi keuangan
- b) Sasar pencatatan sistem akuntansi
- c) Mengetahui informasi pihak yang bertanggung jawab atas adanya transaksi
- d) Meminimalisir kemungkinan kesalahan laporan keuangan
- e) Menghindari duplikasi dalam pengumpulan data keuangan

Transaksi bisnis atau dikenal juga sebagai transaksi keuangan adalah segala kegiatan yang dapat diukur dengan uang dan berdampak pada posisi keuangan suatu perusahaan.

Jenis-jenis transaksi bisnis bisa dibedakan menjadi transaksi kredit

¹⁶ Ghansam Anand, Prinsip Kebebasan Berkontrak Dalam Penyusunan Kontrak, *Jurnal Yuridika*, Vol 26, No. 2, 2011, hal. 94.

¹⁷ Abdul Halim, *Hukum Transaksi Bisnis Elektronik di Indonesia*, Bandung, Nusa Media, hal. 34.

dan tunai serta internal dan eksternal. Berikut ini penjelasan dan contohnya:¹⁸

1) Transaksi Kredit

Ketika pembayaran secara tunai tidak dilakukan segera saat terjadinya transaksi, melainkan dijadwalkan di kemudian hari, berarti itu termasuk transaksi kredit. Misalnya perusahaan membeli bahan baku produksi. Bahan baku itu diterima pada tanggal 2, tapi pembayaran baru dilakukan pada tanggal 15. Maka transaksi bahan baku itu adalah transaksi kredit.

2) Transaksi Tunai

Seperti tersurat dari namanya, transaksi tunai berlangsung ketika pelunasan transaksi dilakukan saat itu juga. Misalnya bahan baku yang tadi diterima tanggal 2 langsung dibayar pada tanggal yang sama. Maka itu termasuk transaksi tunai. Tunai di sini mengacu pada pelunasan, bukan metode pembayaran. Jadi meski pembayaran menggunakan kartu kredit atau cek, tetap saja transaksi disebut tunai karena sudah lunas.

3) Transaksi Internal

Transaksi internal terjadi di dalam entitas usaha itu sendiri, tidak ada pihak luar yang terlibat. Misalnya divisi pengiriman barang punya stok kardus, selotip, dan spidol. Suatu saat, divisi lain kehabisan stok spidol

¹⁸ Huala Adolf, *Hukum Transaksi Bisnis Transnasional*, Bandung, Kencana Media, hal. 26.

dan selotip sehingga memakai stok divisi pengiriman. Terjadi transaksi internal di situ karena divisi pengiriman akan mencatat pengurangan aset. Berdasarkan akuntansi, penghitungan aset usaha yang hilang atau rusak juga dicatat sebagai transaksi internal.

4) Transaksi Eksternal

Ini jenis transaksi bisnis yang paling lazim, yakni transaksi sebuah entitas bisnis dengan individu atau entitas lain. Contohnya adalah pembayaran produk dari konsumen dan pelunasan tagihan utilitas. Pembayaran gaji kepada pegawai juga termasuk transaksi eksternal karena pegawai adalah individu yang menjadi pihak kedua. Sedangkan transaksi internal hanya melibatkan satu pihak, yakni entitas usaha.

Berikut adalah contoh-contoh atau bentuk transaksi yang dapat ditemukan pada bisnis atau perusahaan:¹⁹

- a) Penjualan secara tunai maupun kredit kepada pelanggan.
- b) Menerima pembayaran tunai dari faktur (*invoice*) yang telah jatuh tempodari pelanggan.
- c) Membeli aset tetap dari *supplier*.
- d) Pencatatan penyusutan/depresiasi aset tetap dari waktu ke waktu.
- e) Membeli persediaan barang dari *supplier*.
- f) Melakukan investasi di bisnis lain.
- g) Meminjam uang dari kreditor.
- h) Membagikan dividen kepada para investor.

¹⁹ *Ibid.*, hal. 27-28.

- i) Menjual aset ke pihak ketiga.

Tak hanya mengetahui apa itu jenis-jenis transaksi bisnis, sebaiknya juga memastikan pencatatan semua transaksi itu demi pengembangan usaha. Setiap transaksi yang melibatkan entitas usaha harus tercatat dalam jurnal pembukuan. Umumnya, ada akuntan yang bertugas melakukan pencatatan atas setiap transaksi bisnis. Manfaat pencatatan transaksi tersebut antara lain:

- a) Membantu menilai performa bisnis pada periode tertentu sehingga bisa dilakukan perbaikan strategi jika performa kurang baik atau meningkatkan strategi bila sebaliknya
- b) Sebagai persiapan penghitungan pajak yang akurat untuk menghindari kurang bayar atau lebih bayar pajak
- c) Membantu penyusunan laporan keuangan pada akhir periode pembukuan
- d) Memastikan setiap transaksi dilakukan secara sah untuk mencegah kebocoran financial
- e) Membantu audit keuangan internal
- f) Memastikan tidak ada percampuran antara transaksi bisnis dan non-bisnis
- g) Sebagai dokumen yang dibutuhkan untuk mencari pinjaman atau kredit usaha
- h) Membantu mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan entitas usaha

1.6. Metode Penelitian

1.6.1 Tipe Penelitian Hukum

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum, mengingat ciri khas dan karakteristik ilmu hukum ialah sifatnya yang normatif.²⁰ Menurut Peter Mahmud Marzuki penelitian hukum merupakan suatu kegiatan *know-how* dalam ilmu hukum bukan sekedar *know-about*. Sebagai *know-how*, penelitian hukum dilakukan untuk memecahkan isu hukum.²¹

Penelitian hukum merupakan proses untuk menemukan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu hukum yang akan dihadapi. Sehingga yang harus dilakukan dalam penelitian hukum yaitu:²²

- a) Mengidentifikasi fakta hukum dan mengeliminir hal-hal yang tidakrelevan untuk menetapkan isu hukum yang hendak dipecahkan;
- b) Pengumpulan bahan-bahan hukum dan sekiranya dipandang mempunyai relevansi juga bahan-bahan non hukum;
- c) Melakukan telaah atas isu yang diajukan berdasarkan bahan-bahan yang telah dikumpulkan;
- d) Menarik kesimpulan dalam bentuk argumentasi yang menjawab isuhukum;

²⁰ Philipus M. Hadjon dan Tatiek Sri Djatmiati, *Argumentasi Hukum*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2008, hal. 1

²¹ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Kencana Prenada Media Grup, Jakarta, 2014, hal. 60.

²² *Ibid*, hal. 171-172.

Memberikan preskripsi berdasarkan argumentasi yang telah dibangun di dalam kesimpulan. Dalam penelitian hukum normatif, harus mampu memilah apakah sebuah peristiwa yang hendak dikaji merupakan sebuah peristiwa hukum atau bukan (non-hukum), sehingga kemudian dapat diketahui dari peristiwa hukum tersebut apakah sebuah masalah dapat dikategorikan sebagai sebuah masalah hukum atau tidak.²³

1.6.2 Pendekatan Masalah (*Approach*)

Pendekatan masalah yang digunakan dalam membahas permasalahan penulisan Tesis ini mempergunakan metode pendekatan perundang-undangan (*statute aproach*), pendekatan historis (*historical approach*), dan pendekatan perbandingan (*comparative approach*). Pendekatan perundang-undangan (*statute aproach*) diperlukan guna mengkaji lebih lanjut mengenai dasar hukum.²⁴ Pendekatan perundang-undangan dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum. Sejalan dengan apa yang disampaikan Jhony Ibrahim bahwa pendekatan perundang-undangan merupakan suatu hal yang pasti digunakan mengingat penelitian ini dilakukan terhadap bahan hukum.²⁵ Pendekatan perundang-undangan (*statute aproach*) ini dimaksudkan untuk mengkaji dan menganalisis terhadap peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengaturan Bea Meterai berkaitan transaksi bisnis.

²³ *Ibid.*

²⁴ *Ibid.*

²⁵ Jhony Ibrahim, *Teori dan Metodologi Penelitian Hukum Normatif*, Bayu Media Publishing, Malang, 2010, hal. 300.

Jaako Husa membedakan antara “macro-comparative law” dan “micro comparative law”. Perbandingan hukum makro, lebih fokus pada masalah- masalah atau tema-tema besar/luas seperti masalah sistematika, penggolongan dan pengklasifikasian sistem hukum. Perbandingan hukum mikro, berkaitan dengan aturan-aturan hukum, kasus-kasus dan lembaga- lembaga yang bersifat khusus/actual.²⁶

Apabila mengacu pada pendapat Jaako Husa, maka perbandingan hukum dalam peulisan ini adalah perbandingan hukum mikro yaitu perbandingan antara aturan-aturan hukum. Pada penulisan tesis ini, perbandingan yang dilakukan adalah terhadap regulasi mengenai Bea Meterai di Malaysia dan Indonesia. Tujuannya adalah agar dapat mengetahui dan memahami persamaan dan perbedaan dari regulasi mengenai Bea Meterai kedua negara tersebut.

1.6.3 Sumber Bahan Hukum

Bahan hukum yang akan dipergunakan dalam tesis ini adalah bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Bahan hukum primer yaitu terdiri atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan perundang-undangan dan putusan pengadilan²⁷. Bahan hukum primer yaitu:

- 1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 2) *Burgerlijk Wetboek voor Indonesie*. (*Staatsblad* Tahun 1847 Nomor

²⁶ Barda Nawawi Arief, *Perbandingan hukum pidana*, Rajawali Pers, Jakarta, 2014, hal. 4

²⁷ *Ibid.*, hal. 181.

23)

- 3) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris.
(Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5491)
- 4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.
(Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5512)
- 5) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952)
- 6) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Bea Meterai.
(Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6571)
- 7) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik. (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 222, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6420)
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Fasilitas Pembebasan dari pengenaan Bea Meterai. (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6761)
- 9) Peraturan Kementerian Keuangan (PMK) Nomor 4/PMK.03/2021 tentang Pembayaran Bea Meterai, Ciri Umum dan Ciri Khusus

Meterai Tempel, Meterai Dalam Bentuk Lain, dan Penentuan Keabsahan Meterai, Serta Pemeteraian Kemudian. (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 34)

Sedangkan bahan hukum sekunder adalah bahan hukum yang berupa publikasi tentang hukum tetapi bukan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum yang dimaksud adalah berupa teks, kamus hukum, jurnal hukum, karya ilmiah, dan literatur-literatur lain nya yang bersifat pendukung dan relevansi sehingga dapat memberikan pengetahuan terhadap perkembangan isu hukum terkait, memberikan inspirasi serta memperluas pembahasan yang dimaksud dalam skripsi ini.²⁸

1.6.4 Prosedur Pengumpulan Bahan Hukum

Prosedur pengumpulan bahan hukum, yaitu mengumpulkan bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Dimulai dari peraturan perundang-undangan yang langsung merujuk pada isu hukumnya maupun peraturan perundang-undangan yang tidak berkaitan secara langsung dengan isu hukumnya, kemudian pengumpulan bahan sekunder meliputi literatur-literatur, buku-buku hukum, artikel online, dari sumber terpercaya dan erat kaitannya dengan isu hukum yang akan dihadapi.²⁹

1.6.5 Analisis Bahan Hukum

Analisis bahan hukum adalah dengan menerapkan hukum

²⁸ *Ibid.*, h. 183

²⁹ *Ibid.*, h. 237-240

terhadap suatu situasi tertentu, penelitian hukum untuk memecahkan isu hukum yang akan dihadapi dengan dibutuhkan kemampuan untuk mengidentifikasi masalah hukum, penalaran hukum, menganalisis permasalahan yang dihadapi dan menciptakan hasil pemecahan dari permasalahan tersebut.³⁰ Penelitian hukum ini, akan dianalisis atas bahan hukum yang sudah dikumpulkan yaitu bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder yang selanjutnya akan di analisis dengan cara interpretasi sistematis.³¹ Analisis interpretasi sistematis adalah menafsirkan peraturan perundang-undangan dengan menghubungkannya dengan peraturan undang-undang lain yang relevan, karena hukum dipandang sebagai sistem dalam pembentukannya, maka suatu perundang-undangan tidak dapat berdiri sendiri tanpa mengaitkannya dengan peraturan-peraturan lainnya.³² Peraturan perundang-undangan akan dianalisis secara sistematis ini terkhususnya mengenai aspek bentuk

1.7. Sistematikan Penulisan

Skripsi ini terdiri dari 4 (empat) bab yang dalam setiap babnya terdiri dari masing-masing sub-bab yang akan menjelaskan bagian dari isi Skripsi ini secara sistematis, yaitu:

Bab I merupakan bab pendahuluan yang didalamnya termuat gambaran umum terkait isu hukum yang akan dibahas. Di dalam bab ini memuat latar

³⁰ *Ibid.*, h. 57-60

³¹ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum Edisi Revisi*, Kencana, Jakarta, 2008, h. 290

³² *Ibid.*, h. 291-295

belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, keaslian penelitian, kerangka konseptual, metode penelitian yang terbagi atas tipe penelitian, pendekatan masalah, sumber bahan hukum, teknik pengumpulan bahan hukum, dan analisis bahan hukum, dan sistematika penulisan.

Bab II akan membahas mengenai rumusan masalah atau yang menjadi isu hukum pertama, yakni mengenai Unsur Keabsahan Meterai Tempel dan Meterai Elektronik Dalam Akta Notaris. Dalam bab ini pembahasan akan dibagi dalam tiga sub bagian yakni, pada sub bagian pertama akan membahas Sejarah Bea Meterai, sub bab bagian kedua membahas Regulasi Bea Meterai di Negara Lain, sub bab ketiga membahas Keabsahan Bea Meterai.

Bab III akan membahas mengenai rumusan masalah atau yang menjadi isu hukum kedua, yakni Kekuatan Pembuktian Akta Notaris Yang Disertai Meterai Tempel dan Meterai Elektronik. Dalam bab ini pembahasan akan dibagi dalam tiga sub bagian yakni, sub bagian pertama akan membahas Macam Alat Bukti Dalam Perkata Perdata, sub bagian kedua akan membahas Alat Bukti Elektronik dalam Perkara Perdata, sub bagian ketiga akan membahas Macam Alat Bukti Elektronik.

Bab IV merupakan bab penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran. Kesimpulan adalah jawaban daripada kedua rumusalan masalah yang telah dibahas, dan saran merupakan solusi dari jawaban masalah yang diangkat dalam penelitian skripsi ini.