

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
NOTARIS & PPAT MERISA VIRDA SILFANI, S.H., M.Kn.,**



Oleh :

RIRIN ANDRIANA

NIM 1962011

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI 2019-KS1
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
NOTARIS & PPAT MERISA VIRDA SILFANI, S.H., M.Kn.,



Oleh :

RIRIN ANDRIANA

NIM 1962011

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Merisa Virda Silfani SH.,M.Kn)

Jombang, 31 Agustus 2022

Dosen Pendamping Lapangan

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

NIDN. 0720026201

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan hidayahnya dan memberi kami kesempatan dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang yang saya buat ini. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Kuliah Kerja Magang bagi para Mahasiswa dari Program Studi Akuntansi. Praktek kerja ini dilakukan pada salah satu Notaris dan PPAT di Jombang serta saya mengharapkan praktek kerja ini akan memberi banyak manfaat bagi saya, para mahasiswa maupun bagi pembaca.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait kegiatan magang yang telah memberi dukungan moral dan juga bimbingannya pada saya. Ucapan terima kasih ini kami tujukan kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI DEWANTARA.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati., MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati., MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Ibu Merisa Virda Silfani S.H, M.Kn., yang telah membimbing kami selama melakukan penelitian di Kantor Notaris dan PPAT.
5. Para staff Kantor Notaris dan PPAT.
6. Orang Tua dan teman-teman yang ikut mendukung proses Kuliah Kerja Magang sampai selesai.

Susunan Laporan KKM ini saya buat dengan sebaik-baiknya, namun tentu masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu jika ada kritik atau saran apapun yang sifatnya membangun bagi penulis, dengan senang hati akan penulis terima.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	2
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	3
2.1 Sejarah Instansi.....	3
2.2 Struktur Organisasi Instansi.....	3
2.3 Kegiatan Umum Instansi	4
2.4 Data Karyawan Instansi	5
2.5 Peralatan Yang Diperlukan.....	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	7
3.1 Pelaksanaan Kerja.....	7
3.1.1 Sistem Kerja Kantor	7
3.1.1.1 Tugas Pimpinan Notaris – PPAT.....	7
3.1.1.2 Tugas Staff Notaris.....	8
3.1.1.3 Tugas Admin.....	8
3.1.1.4 Tugas Staff PPAT.....	8
3.1.1.5 Tugas Staff Lapangan.....	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	9

3.3 Landasan Teori	9
3.3.1 Aspek Kajian	9
3.3.1.1 Dasar Hukum dan Pengertian Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan ..	9
3.3.1.2 Jenis Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	11
3.3.1.3 Bukan Objek Pajak BPHTB.....	12
3.3.1.4 Subjek Pajak dan Wajib Pajak BPHTB.....	13
3.3.2 Proses Perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.....	14
3.3.3 Proses Pengajuan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	15
3.3.4 Pemberkasan ACC Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah Dan Bangunan.....	16
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	16
BAB IV KESIMPULAN.....	17
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran	18
4.3 Refleksi Diri	18
4.3.1 Relevansi	18
4.3.2 Pengalaman.....	18
4.3.3 Manfaat.....	18
4.3.4 Kunci Sukses	19
4.3.5 Tindak Lanjut.....	19
DAFTAR PUSTAKA.....	20
LAMPIRAN	21

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	3
Gambar 3.2 Bagan pengajuan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	15

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Data Karyawan Instansi	5
Tabel 2.2 Peralatan Yang Diperlukan	6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang di dunia pendidikan dengan cara terjun langsung ke lapangan untuk mempraktekkan semua teori yang telah dipelajari. Praktek kerja ini sangat diperlukan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang mandiri, beretos kerja dan berdaya saing tinggi.

Program Sarjana STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai salah satu penghasil lulusan dalam jumlah yang cukup besar setiap tahunnya menetapkan program Kuliah Kerja Magang (KKM) kepada seluruh mahasiswanya. Dengan harapan, mahasiswa yang telah melaksanakan magang ini akan memiliki pengetahuan, keterampilan, skill, dan pengalaman di dunia kerja serta menjadi modal untuk menciptakan lapangan kerja atau mencari kerja nantinya. Agar menjadi tenaga kerja yang memiliki pengetahuan, keterampilan, skill, dan pengalaman di dunia kerja melalui magang, maka penulis memilih Kantor Notaris Merisa Virda Silfani SH, M.Kn., sebagai tempat magang.

Berdasarkan hal diatas maka penulis mencoba mempelajari mekanisme pada pelaksanaan Implementasi Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan dengan mata kuliah kerja magang sebagai pengimplikasian teori yang telah didapatkan diperkuliah dan menuangkan kedalam bentuk laporan kerja magang dengan judul: “IMPLEMENTASI BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri memperbaiki sikap dan perilaku.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu Akuntansi dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan, berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam kelompok.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Instansi : Notaris dan PPAT MERISA VIRDA

SILFANI, SH. M.Kn.,

Alamat : Jalan Kapten Tendean No. 128, Desa
Pulolor, Kecamatan Jombang, Kabupaten
Jombang.

Telepon : 0857-3232-0770

Email : siesie.mons@gmail.com

1.5 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022. Magang dilaksanakan setiap hari Senin sampai Jum'at dimulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Berdirinya Instansi

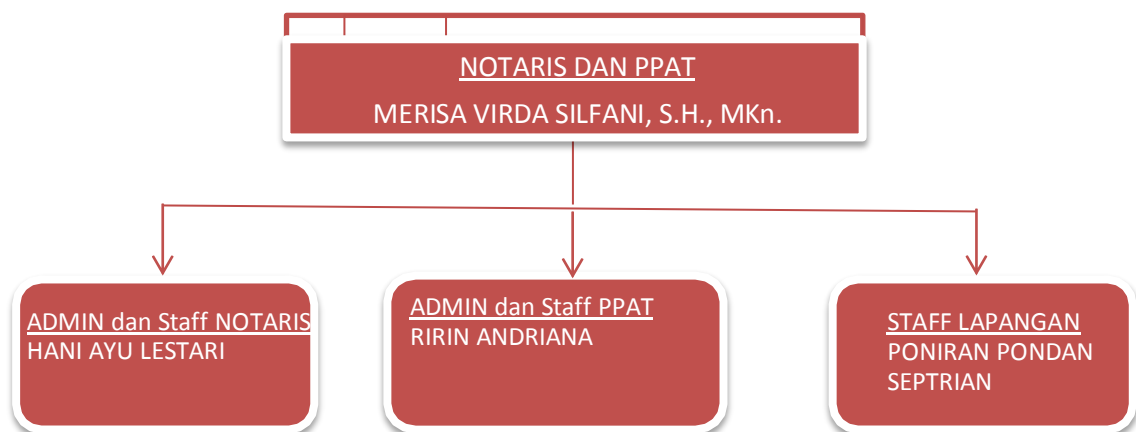
Kantor Notaris Merisa Virda Silfani S.H., M.Kn., berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-00408.AH.02.01.TAHUN 2017 Tanggal 08 Juni 2017.

Dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 289/KEP-400.20.3/VII/2018 Tanggal 23 Juli 2018.

Kantor notaris dan PPAT terletak di jalan Kapten Tendean Nomor 128 Jombang yang memiliki 3 Karyawan. 1 staff notaris, 1 staff PPAT, 1 staff bagian lapangan.

2.2 Struktur Organisasi Instansi

Gambar 1.1



2.3 Kegiatan Umum Instansi

Notaris adalah Pejabat Umum khusus (satu-satunya) berwenang untuk membuat Akta Otentik mengenai semua pembuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau yang dikehendaki untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya, dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya semua sepanjang pembuatan akta sedemikian oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain. (Edwar et al., 2019)

Kegiatan umum yang dilakukan di Kantor Notaris dan PPAT Merisa Virda Silfani, S.H., M.Kn., yaitu sebagai berikut :

1. Pembuatan Akta Pendirian PT, Kopserasi, CV, Yayasan, Perusahaan Dagang, Perkumpulan, LSM, Partai Politik, baik pusat maupun cabang dan pembubaran badan usaha dan badan hukum tersebut.
2. Pembuatan Akta Sewa menyewa tanah/rumah, ruko, kios, perpanjangan sewa, perubahan sewa, pengosongan bangunan objek/tempat sewa, pembuatan akta sewa bangunan, pinjam pakai dan pembatalan sewa menyewa.
3. Pembuatan akta perjanjian-perjanjian, pernyataan dan lain- lain.
4. Layanan jasa lain, antara lain pensertifikatan tanah, split/pemecahan sertifikat, pembuatan surat keterangan ahli waris, IMB (Izin Mendirikan Bangunan), Legalisasi dan Warmerking surat/perjanjian.
5. Pembuatan Akta Pemberian kuasa, perubahan, pemindahan, pencabutan kuasa-kuasa, antara lain kuasa membeli, menjual, menjaminkan, menyewakan, menghibahkan, mewakafkan tanah bangunan, kuasa mendirikan badan, maupun instansi.
6. Pembuatan Akta Tukar menukar, perubahan dan pembatalan akta tukar menukar tanah/bangunan.
7. Pembuatan Akta Pemisahan dan Pembagian (harta berupa

Tanah/bangunan) karena warisan, perceraian atau kehendak para pemilik.

8. Pembuatan Akta Hibah dan akta Pengikatan Hibah atas tanah/bangunan, dari orang tua ke anak atau sebaliknya dan hibah kepada orang lain.
9. Pembuatan Akta Wakaf kepada Lembaga keagamaan/sosial kemasyarakatan dan pensertifikatan tanah wakaf.
10. Pembuatan Akta Jual Beli, Pengikatan Jual Beli, Perubahan akta jual beli, pembatalan pengikatan jual beli dan jual beli bangunan serta pengoperan hak sewa atas tanah, yang dilakukan secara tunai, cicilan dan over kredit.

2.4 Data Karyawan Instansi

NAMA	ALAMAT
Ririn Andriana	Desa Pulo lor, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Hani Ayu Lestari	Desa Pandanwangi, Kec. Diwek, Kab. Jombang
Poniran Pondan Septrian	Desa Blimbing, Kec. Gudo, Kab. Jombang

Tabel 2.1

2.5 Peralatan Yang Diperlukan

JENIS PERALATAN	UNIT
Mesin Ketik Manual	1
Mesin Printer	2
Mesin Fotocopy	1
Mesin Printer Akta	1
Komputer	2

Tabel 2.2

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022 yang dilaksanakan di Kantor Notaris Merisa Virda Silfani, S.H., M.Kn., beralamat di Jalan Kapten Tendean Nomor 128 Jombang. Untuk kegiatan kesehariannya dilaksanakan setiap hari senin sampai Jumat pukul 08.00 –16.00. kegiatan dalam magang ini, penulis bertempat di bagian Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yaitu dengan berfokus pada Implementasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang bertanggungjawab pada Badan Pendapatan Daerah dan Badan Pertanahan Nasional.

3.1.1 Sistem Kerja Kantor

Di dalam kantor Notaris - PPAT Merisa Virda Silfani, S.H., M.Kn., terdapat struktur organisasi yang terdiri dari Pimpinan Notaris, admin dan staff karyawan. Adapun uraian tugas dan sistem kerja pada kantor notaris tersebut adalah sebagai berikut :

3.1.1.1 Tugas Pimpinan Notaris – PPAT

- Notaris berwenang untuk membuat Akta Otentik mengenai semua pembuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau yang dikehendaki untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya, dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya semua sepanjang pembuatan akta sedemikian oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus.

- Membukukan surat dibawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
 - Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya.
 - Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan Akta.
 - Membuat Akta yang berkaitan dengan pertanahan atau
 - Membuat Akta risalah Lelang.
- Hal ini sesuai dengan pasal 51 UUJN.

3.1.1.2 Tugas Staff Notaris

- Menjadi saksi pengesahan Akta.
- Mempersiapkan pembuatan akta Notariil seperti akta pendirian atau perubahan PT, CV, Yayasan, Lembaga dan Akta Notariil Lainnya.
- Membukukan surat-surat di bawah tanda tangan dengan mendaftar dalam buku khusus (*waarmerking*). Seperti jual beli tanah, atau perjanjian kredit Fidusia.
- Melakukan pengarsipan dokumen / minuta Akta.
- Menyiapkan berkas atau surat dibawah tangan untuk disahkan Notaris dan mendaftar dalam buku khusus (legalisasi)

3.1.1.3 Tugas Admin

- Mengontrol kas kecil kantor. Seperti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), menghitung dan menginput Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PPh Penjual tanah, pembayaran listrik, Pembayaran Wi-fi, Pembayaran Telepon serta pembukuan kas keluar masuk biaya kantor.

3.1.1.4 Tugas Staff PPAT

- Mengerjakan pemberkasan yang akan di daftarkan ke Badan Pertanahan Nasional (BPN) seperti proses Balik nama Jual Beli,

Pewarisan, Hibah, Roya, Hak Tanggungan, Pengecekan Sertifikat, Ganti Blanko Sertifikat, Tukar Menukar, Pengukuran, Pecah Sertipikat.

- Membuat akta jual beli tanah, akta hibah, dan akta pembagian hak bersama yang berhubungan dengan pertanahan.

3.1.1.5 Tugas Staff Lapangan

- Mendaftarkan semua berkas ke Badan Pertanahan Nasional, mengambil sertipikat yang sudah selesai proses. Pembayaran Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PPh Penjual ke kantor Badan Pendapatan Daerah (Bapenda Jombang).

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan pengamatan ditempat magang pada Notaris/PPAT Merisa Virda Silfani S.H., M.Kn. terdapat kendala yang di hadapi. Kendala tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- Kurangnya penataan berkas pada kantor
Yang dimaksud kurangnya penataan berkas pada kantor merupakan banyaknya dokumen atau berkas yang belum tertata dengan rapi. Seperti pemilahan antara dokumen yang masih dalam proses pemberkasan, siap daftar, yang masih dalam kelengkapan, serta dokumen yang sudah siap rekap.
- Sering terjadinya minuta/warkah yang ketlisut dan telat saat melakukan laporan bulanan Notaris.
- Belum tertatanya tugas, wewenang, hak dan tanggungjawab dari setiap pegawai.
- ACC pajak BPHTB yang tinggi sehingga banyak klien yang keberatan.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Aspek Kajian

3.3.1.1 Dasar Hukum dan Pengertian Bea Perolehan Hak Tanah dan

Bangunan

Pajak pada dasarnya merupakan suatu kesepakatan antara masyarakat (yang diwakili oleh Dewan Perwakilan Rakyat) dengan pemerintah, yang dituangkan dalam suatu undang-undang. Kesepakatan tersebut dapat mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan dalam masyarakat sendiri. Hal ini pun terjadi pada pengenaan dan pemungutan BPHTB sebagai salah satu jenis pajak di Indonesia. Setelah kurang lebih 12 tahun dipungut sebagai pajak pusat, pemerintah bersama dengan DPR sepakat untuk mengalihkan BPHTB menjadi pajak daerah. Hal ini diwujudkan melalui ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yang ditetapkan pada tanggal 15 September 2009 dan mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2010.

Pengalihan BPHTB menjadi pajak daerah dimaksudkan dalam rangka penyempurnaan sistem pemungutan pajak daerah dan pemberian kewenangan yang lebih besar kepada daerah di bidang perpajakan (local taxing empowerment), dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD). (Sulistyowatie, 2018)

Menurut Undang-undang Nomor 28 tahun 2009, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan bangunan, sedangkan perolehan hak atas tanah dan bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya atau dimilikinya hak atas tanah dan bangunan oleh orang pribadi atau badan.

Adapun yang dimaksud hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dibidang pertanahan dan bangunan. Hak atas Tanah adalah hak atas tanah termasuk pengelolaan, beserta bangunan di atasnya sebagaimana dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok Agraria dan peraturan Perundang undangan yang berlaku. (Berdasarkan et al., 2022)

Setiap perolehan hak atas tanah dan bangunan, warga negara diwajibkan membayar BPHTB. Dalam bahasa sehari-hari BPHTB juga dikenal sebagai bea pembeli, jika perolehan berdasarkan proses jual beli.

Tetapi dalam UU BPHTB, BPHTB dikenakan tidak hanya dalam perolehan berupa jual beli. Semua jenis perolehan hak tanah dan bangunan dikenakan BPHTB.

Sesuai bunyi pasal 2 Undang-undang BPHTB, yang menjadi objek BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.

3.3.1.2 Jenis Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

yang Menjadi Objek Pajak Ketentuan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 85 ayat (2) menentukan 15 jenis perolehan tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pajak, meliputi :

1. Perolehan hak atas tanah dan/bangunan akibat pemindahan hak, karena hal-hal di bawah ini :

- ✓ Jual beli.
- ✓ Tukar menukar.
- ✓ Hibah.
- ✓ Hibah Wasiat, yaitu suatu penetapan wasiat yang khusus mengenai pemberian hak atas tanah dan/atau bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu, yang berlaku setelah pemberi hibah wasiat meninggal dunia.
- ✓ Waris
- ✓ Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain, yaitu pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dari orang pribadi atau badan kepada perseroan terbatas atau badan hukum lainnya sebagai penyertaan modal pada perseroan terbatas atau badan hukum lainnya tersebut.
- ✓ Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, yaitu pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama.
- ✓ Penunjukan pembeli dalam lelang, yaitu penetapan pemegang lelang oleh pejabat lelang sebagaimana yang tercantum dalam risalah lelang.
- ✓ Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap. Sebagai pelaksanaan dari putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, terjadi peralihan hak dari

orang pribadi atau badan hukum sebagai salah satu pihak kepada pihak yang ditentukan dalam putusan hakim tersebut.

- ✓ Penggabungan usaha, yaitu penggabungan dari dua badan usaha atau lebih dengan cara tetap mempertahankan berdirinya salah satu badan usaha dan melikuidasi badan usaha lainnya yang menggabung.
- ✓ Peleburan usaha, yaitu penggabungan dari dua atau lebih badan usaha dengan cara mendirikan badan usaha baru dan melikuidasi badan-badan usaha yang bergabung tersebut.
- ✓ Pemekaran usaha, yaitu pemisahan suatu badan usaha menjadi dua badan usaha atau lebih dengan cara mendirikan badan usaha baru dan mengalihkan sebagian aktiva dan pasiva kepada badan usaha baru tersebut yang dilakukan tanpa melikuidasi badan usaha yang lama.
- ✓ Hadiah, yaitu suatu perbuatan hukum berupa penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang telah dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum kepada penerima hadiah. Akta yang dibuat dapat berupa akta Hibah.

2. Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan akibat pemberian hak baru, karena hal-hal dibawah ini :

- Perolehan hak baru atas tanah dan/atau bangunan sebagai kelanjutan pelepasan hak, yaitu pemberian hak baru kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atas tanah-tanah yang berasal dari pelepasan hak.
- Perolehan hak baru atas tanah dan/atau bangunan di luar pelepasan hak, yaitu pemberian hak baru atas tanah kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.3.1.3 Bukan Objek Pajak BPHTB

Objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB adalah objek pajak yang diperoleh oleh orang atau badan tertentu, sebagaimana di bawah ini :

- Perwakilan Diplomatik, Konsulat dengan asas timbal balik.

- Negara untuk penyelenggara Pemerintah dan atau pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum, misalnya tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk instansi pemerintah, rumah sakit pemerintah, dan jalan umum.
- Badan/perwakilan lembaga Internasional yang di tetapkan dengan Peraturan Keputusan Menteri Keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut.
- Orang pribadi atau badan karena konversi hak atau peraturan hukum lain tanpa perubahan nama.
- Orang pribadi atau badan karena wakaf.
- Orang pribadi atau badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

3.3.1.4 Subjek Pajak dan Wajib Pajak BPHTB

Subjek pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) yaitu:

- Jual beli yaitu pembeli.
- Tukar menukar yaitu pihak yang menerima tanah/bangunan yang ditukar.
- Hibah yaitu penerima hibah.
- Hibah wasiat yaitu penerima hibah wasiat.
- Waris yaitu ahli waris (penerima waris).
- Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum yaitu perseroan/badan hukum lain yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan.
- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan hak yaitu orang atau badan yang ditetapkan sebagai penerima hak atas tanah dan bangunan.
- Penunjukan pembeli dalam lelang yaitu orang/badan yang ditetapkan sebagai pemenang lelang.
- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuasaan hukum tetap yaitu pihak yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan dalam bentuk putusan hakim yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

- Penggabungan usaha yaitu badan usaha yang menjadi tempat bergabung satu atau lebih badan usaha lain.
- Peleburan usaha yaitu badan usaha yang didirikan sebagai hasil peleburan usaha.
- Pemekaran usaha yaitu badan usaha yang baru didirikan sebagai hasil pemekaran usaha.
- Hadiah yaitu orang/badan yang memperoleh hadiah.
- Perolehan hak baru sebagai kelanjutan dan pelepasan hak yaitu orang/badan yang memperoleh hak atas tanah negara yang berasal dari pelepasan hak.
- Perolehan hak baru diluar pelepasan hak yaitu orang/badan yang memperoleh hak atas tanah negara yang tidak dibebani dengan hak apapun.

Dari hasil Pengamatan di Kantor Notaris – PPAT Merisa Virda Silfani, S.H., M.Kn., penggunaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan merupakan sesuatu yang sangat penting dalam peralihan tanah hal ini sudah terlaksana dengan tertib.

3.3.2 Proses Perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Rumus dalam menghitung tarif BPHTB adalah *Tarif Pajak 5% x Dasar Pengenaan Pajak (NPOP – NPOPTKP)*.

Besarnya NPOPTKP di masing-masing wilayah berbeda-beda, namun berdasarkan Undang-Undang No. 28 tahun 2009 pasal 87 ayat 4 ditetapkan besaran paling rendah sebesar Rp 60 juta untuk setiap wajib pajak.

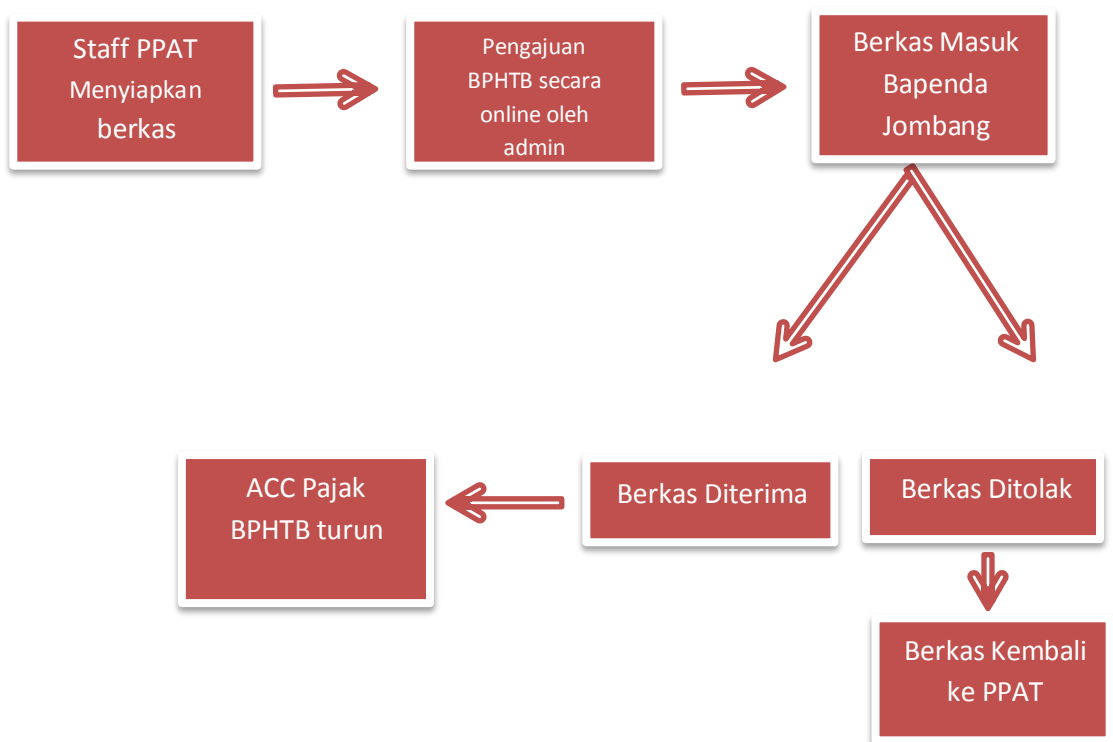
Akan tetapi, apabila perolehan hak berasal dari waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih memiliki hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke bawah, termasuk istri, maka NPOPTKP ditetapkan paling rendah senilai Rp300 juta.

Besaran pokok pajak BPHTB yang terutang dihitung dengan

mengalikan tarif dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) setelah dikurangi Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP).

NPOPTKP merupakan nilai pengurangan NPOP sebelum dikenakan tarif BPHTB.

3.3.3 Proses Pengajuan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan



Gambar 3.2

3.3.4 Pemberkasan ACC Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah Dan Bangunan

- KTP Pembeli (penerima hak)
- KK Pembeli (penerima hak)
- KTP Penjual (pemberi hak)
- KK Penjual (pemberi hak)
- SPPT PBB tahun berjalan
- Bukti bayar PBB Tahun berjalan
- Sertifikat
- Bukti lain-lain (surat kematian, surat keterangan waris, surat hibah, dan lain-lain)

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

- Supaya dapat menciptakan kenyamanan bagi setiap karyawan sehingga pekerjaan akan lebih cepat terselesaikan. Karena sering terjadi jika ada customer yang tiba tiba datang tanpa perjanjian terlebih dahulu maka terjadilah kesulitan dalam pencarian berkasnya. Serta kenyamanan bagi setiap customer yang datang dan kepuasan tersendiri bagi customer.
- Setelah ditandatanganinya minuta akta sebaiknya langsung dijadikan satu dengan warkah dan disimpan pada tempat yang sudah disediakan serta langsung di laporkan pada system Notaris.
- Lebih ditegaskan kembali wewenang dan tanggungjawab setiap karyawan, sehingga pekerjaan akan lebih mudah dan cepat terselesaikan sesuai dengan apa yang diharapkan. Karena yang menangani customer semua karyawan yang ada di kantor bukan sesuai pada jobdisknya sehingga kurang maksimal dalam memberikan penjelasan kepada customer mengenai proses berkasnya.
- Dilakukannya pengajuan keringanan dengan alasan yang tepat agar Bapenda memberikan nilai ACC sesuai dengan harga pasar tanah setempat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Notaris adalah Pejabat Umum khusus (satu-satunya) berwenang untuk membuat Akta Otentik mengenai semua pembuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau yang dikehendaki untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya, dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya semua sepanjang pembuatan akta sedemikian oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain. (Edwar et al., 2019)

Adapun sistem kerja pada Kantor Notaris – PPAT Merisa Virda Silfani, S.H., M.Kn., sudah baik. Dimana terdapat struktur organisasi yang terdiri dari Pimpinan Notaris – PPAT, admin dan staff karyawan.

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan bangunan, untuk kepemilikan hak atas tanah dan bangunan oleh orang pribadi atau badan.

Besarnya NPOPTKP di masing-masing wilayah berbeda-beda, namun berdasarkan Undang-Undang No. 28 tahun 2009 pasal 87 ayat 4 ditetapkan besaran paling rendah sebesar Rp 60 juta untuk setiap wajib pajak.

Akan tetapi, apabila perolehan hak berasal dari waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih memiliki hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke bawah, termasuk istri, maka NPOPTKP ditetapkan paling rendah senilai Rp300 juta.

Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh Kantor Notaris – PPAT Merisa Virda Silfani, SH., M.Kn., yaitu :

- Kurangnya penataan berkas pada kantor
- Sering terjadinya minuta/warkah yang ketlisut dan telat saat melakukan laporan bulanan Notaris.
- Belum tertatanya tugas, wewenang, hak dan tanggungjawab dari

setiap pegawai.

- ACC pajak BPHTB yang tinggi sehingga banyak klien yang keberatan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang pada Kantor Notaris - PPAT Merisa Virda Silfani, SH., M.Kn., penulis ingin memberikan saran mengenai beberapa upaya pembenahan dalam penerapan pada kantor yang baik, antara lain adalah :

- Disiplin mengenai Pelaporan bulanan dan pengarsipan minuta dan warkah dalam tempat yang dirasa aman agar minuta dan warkah menjadi tertata rapi sehingga saat dicari menjadi lebih mudah tidak sampai hilang.
- Perumusan tugas, hak, wewenang, dan tanggungjawab yang jelas bagi setiap pegawai.
- Penataan arsip dengan memilih metoda penyimpanan yang dirasakan paling sesuai dengan kantor Notaris – PPAT Merisa Virda Silfani, SH., M.Kn., yang bersangkutan.
- Pengajuan keringanan dengan alasan yang tepat atau langsung pengajuan keringanan ke Bapenda.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Penulis mendapatkan ilmu selama di perkuliahan, dimana ilmu tersebut relevan terhadap pekerjaan magang, sehingga penulis dapat mengimplementasikannya dalam kegiatan kuliah kerja magang.

4.3.2 Pengalaman

Penulis mendapatkan banyak pengalaman baru selama melaksanakan kuliah kerja magang. Penulis diajarkan untuk bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan serta dapat mengembangkan softskill. Selain itu penulis juga mendapat teman baru di tempat magang yang dapat menambah relasi.

4.3.3 Manfaat

Dengan adanya kegiatan kuliah kerja magang penulis mendapatkan wawasan dan pengalaman yang sangat berharga, seperti melatih kedisiplinan dan

bertanggungjawab dalam melakukan pekerjaan, dapat bekerja secara team, sehingga dapat membantu penulis untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja yang akan datang.

4.3.4 Kunci Sukses

Menurut penulis kunci sukses adalah kejujuran dan kedisiplinan. Kejujuran menjadi norma yang harus dipegang teguh oleh setiap individu. Kejujuran adalah akar kepercayaan. Sementara kedisiplinan erat kaitannya dengan manajemen waktu dan konsistensi terhadap langkah-langkah untuk mencapai tujuan. Kedua karakter tersebut yang dapat menjamin kesuksesan seseorang dimasa depan.

4.3.5 Tindak Lanjut

Diharapkan dapat mempertahankan kejujuran dan kedisiplinan sebagai kunci sukses dalam bekerja, serta dapat meningkatkan ketekunan baik dalam pelaksanaan pembelajaran di perkuliahan, lingkungan organisasi lain maupun masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Berdasarkan, P., Dan, N., & Znt, P. (2022). *ANALISIS BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH Analysis of Charges on Land Right Acquisition (Comparative Based on Property Tax Selling Value and Land Value Zone Map) in Central Tomohon District , Tomohon City Fidrian Sumardianto , Melsje Yellie Memah , dan Grac.* 3(April 2020), 505–517.
- Edwar, E., A.Rani, F., & Ali, D. (2019). Kedudukan Notaris Sebagai Pejabat Umum Ditinjau Dari Konsep Equality Before The Law. *Jurnal Magister Hukum Udayana (Udayana Master Law Journal)*, 8(2), 207. <https://doi.org/10.24843/jmhu.2019.v08.i02.p05>
- Sulistyowatie, S. L. (2018). Pengaruh Pbb Dan Bphtb Terhadap Pajak Daerah Kabupaten Klaten. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 13(2), 107. <https://doi.org/10.21460/jrak.2017.132.284>

LAMPIRAN-LAMPIRAN



NOTARY

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Nomor : AHU-00408.AH.02.01.TAHUN 2017 Tanggal 08 Juni 2017
Jalan Kapten Tendean No. 128 Jombang - Jawa Timur 61419
Telp. :085732320770
E-mail : siesiemons@gmail.com

SURAT KETERANGAN MAGANG **Nomor-25/PPAT/VIII/2022**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Notaris MERISA VIRDA SILFANI SH,M.Kn**
AlamatKantor : **Jalan Kapten Tendean Nomor 128**
Jombang - Jawa Timur

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan dibawah ini:

Nama : **RIRIN ANDRIANA**
AlamatRumah : **Dusun Kalimalang, Rt/Rw.003/006, Desa Pulolor,**
Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang kerja dikantor saya Notaris. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 31 Agustus2022.

Selama Kuliah Kerja Magang dikantor saya, yang bersangkutan menunjukkan dedikasi dan loyalitas yang tinggi. Dan pada saat surat ini dikeluarkan,yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana Semestinya.

Jombang, 31 Agustus 2022

Mengetahui Notaris/PPAT



Merisa Virda Silfani S.H.,M.Kn



NOTARIS DAN PPAT
MERISA VIRDA SILFANI, S.H., M.Kn.

Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Nomor: AHU-00408.AH.02.01.TAHUN 2017 Tanggal 08 Juni 2017
Surat Keputusan Menteri Agraria Dan Tata Ruang Kepala Badan Pertanahan Nasional
Nomor: 289/KEP-400.20.3/VII/2018 Tanggal 23 Juli 2018
Jl. Kapten Tendean No. 128 Jombang 61419
Telp : 085732320770
E-mail : siesiemons@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Merisa Virda Silfani, S.H.M.Kn.,
Jabatan : Notaris dan PPAT

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ririn Andriana
Tempat/Tgl Lahir : Jombang, 06 Desember 2000
Alamat : Dusun Kalimalang Desa Pulolor Kecamatan Jombang Kabupaten
Jombang

Adalah benar masih aktif bekerja menjadi karyawan di Kantor kami terhitung sejak tahun 2020 hingga sekarang.

Demikian keterangan ini kami buat atas permohonan orang yang bersangkutan dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Agustus 2022
Mengetahui Notaris/PPAT



Merisa Virda Silfani S.H., M.Kn

PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN MAGANG



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B),**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : RIRIN ANDRIANA
 NIM : 1962011
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : NOTARIS & PPAT MERISA VIRDA SILFANI SH., Mkn.
 Alamat Tempat Magang : Jalan KAPTEN TENDEAN NO. 12-B Jombang
 Bagian/Bidang : Admin & Staff PPAT /Notaris

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	98
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	98
4.	Kreativitas dan ketrampilan	98
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	98
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas Kerja*	95
Jumlah		772
Nilai Rata-Rata		96,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:



Jombang 31 Agustus 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(Merisa Virda Silfani SH., Mkn.)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

PENILAIAN DOSEN PENDAMPING LAPANGAN



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : RIRIN ANDRIANA
NIM : 1362011
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : NOTARIS & PPAT MERSA VIRDA SILFANI SH.,MKH.
Bagian/Bidang : ADMIN + STAFF NOTARIS/PPAT

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	77
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	70
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	70
6.	Sistematika laporan	77
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	97
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	97
Jumlah		774
Nilai Rata-Rata		96,75

Jombang, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA
NIDN. 0720026201)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA



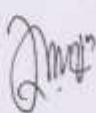

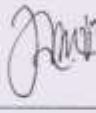
Nama : Ririn Andriana









NIM : 1962011





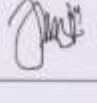
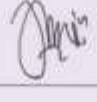

Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Notaris dan PPAT Merisa Virda Silfani SH, MKn.

Bagian/Bidang: Administrasi / Implementasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1.	Senin 01/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Online Cek EI / pengecekan sertifikat 2. Online loket BPN 3. Pemberkasan Roya Sertifikat 4. Pendaftaran Roya sertifikatke BPN Kabupaten Jombang 	
	Selasa 02/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warmeking perjanjian pegadaian kreasi ultra mikro, perjanjian jaminan fidusia, perjanjian jaminan gadai 2. Membuat akta Jaminan Fidusia 3. Online Dirjen AHU untuk pendaftaran SK Fidusia 4. Pendaftaran pajak BPHTB Jual Beli 5. Validasi Sertifikat ke BPN 	
	Rabu 03/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Online PPAT di system Bapenda.jombangkab.com 2. Laporan bulanan PPAT ke BPN, Bapenda, dan KPP Kabupaten Jombang 3. Mengantar klien dalam pengajuan keringanan di Bapenda 4. Pengumpulan warkah yang akan diajukan pajak BPHTB Konversi 5. Pendaftaran pajak BPHTB konversi 	
	Kamis 04/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberkasan Konversi 2. Membuat Akta Jual Beli untuk Konversi 3. Warmeking perjanjian pegadaian kreasi ultra mikro, perjanjian jaminan fidusia, perjanjian jaminan gadai 	
	Jumat 05/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran pajak BPHTB Waris 2. Legalisir kantor pos untuk Surat Keterangan waris, Surat Kuasa Waris, dan Segel Desa 3. Validasi Sertifikat 4. Pendaftaran NPWP 	
			LIBUR
		LIBUR	

2.	Senin 08/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Online Cek EI / pengecekan Sertifikat 2. Cetak bukti BPHTB konversi dan pemberkasan konversi 3. Pengambilan Sertifikat ke BPN 4. Pembayaran pajak BPHTB jual beli 5. Pemberkasan balik nama sertifikat jual beli 	
	Selasa 09/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Balik nama jual beli ke BPN 2. Mengecek Disposisi berkas Notaris Merisa Virda Silfani SH.,MKn di BPN 3. Pengambilan sertifikat roya di BPN 4. Pendaftaran BPHTB waris 	
	Rabu 10/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberkasan waris 2. Online Loker BPN waris 3. Pendaftaran berkas Konversi ke BPN 4. Warmeking perjanjian pegadaian kreasi ultra mikro, perjanjian jaminan fidusia, perjanjian jaminan gadai 	
	Kamis 11/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran balik nama waris 2. Online Cek EI Sertifikat 3. Pengumpulan Akta Minuta dan Warkah PPAT 4. Pengambilan Sertifikat ke BPN 	
	Jumat 12/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan akta perubahan anggaran dasar CV BEJO TOYS 2. Pengajuan pajak BPHTB Waris 3. Pembuatan akta APHT (Akta pemberian Hak tanggungan) 4. Pengajuan pajak APHB 	
		LIBUR	
3.		LIBUR	
	Senin 15/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Balik nama jual beli 2. Pengajuan keringanan BPHTB di Bapenda 3. Online Dirjen AHU Perjanjian Kredit Fidusia 4. Pembuatan Akta Perubahan CV 5. Online NPWP 6. Pembuatan SKMHT 	
	Selasa 16/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan plotting SHM di BPN 2. Pendaftaran balik nama jual beli 3. Pembuatan perubahan PT 4. Pembuatan Akta Jual Beli 5. Pemberkasan berkas Waris 	
		LIBUR hari Kemerdekaan	
	Kamis 18/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek Disposisi Berkas yang ada di BPN 2. Pembuatan perubahan CV 3. Pembayaran PNPB 4. Pengambilan sertifikat 	

	Jumat 19/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warmeking perjanjian pegadaian kreasi ultra mikro, perjanjian jaminan fidusia, perjanjian jaminan gadai 2. Membuat akta jaminan Fidusia 3. Online Dirjen AHU Fidusia 4. Cetak ulang NPWP hilang ke KPP 5. Pembuatan akta sewa menyewa CV 	
		LIBUR	
		LIBUR	
4.	Senin 22/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membayar pajak BPHTB APHB di Bapenda Jombang 2. Online Cek EI / pengecekan Sertifikat 3. Online loket BPN 4. Membuat akta APHB, memberkas APHB serta menemui klien untuk tandatangan Akta 	
	Selasa 23/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftarkan Akta APHB ke BPN Kabupaten Jombang 2. Melakukan pengecekan Disposisi di BPN 3. Legalisirke Kantor pos 4. Warmeking perjanjian pegadaian kreasi ultra mikro, perjanjian jaminan fidusia, perjanjian jaminan gadai 5. Pemberkas berkas ukur tanah 	
	Rabu 24/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Akta Jual Beli 2. Cek EI / pengecekan sertifikat 3. Pembuatan Covernote 4. Pembayaran PNPB 5. Pengambilan Sertifikat 	
	Kamis 25/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey tanah denganklien 2. Melengkapi Disposisi di BPN 3. Online loket ATR BPN 4. Penjahitan dan penomoran Akta jual beli 	
	Jumat 26/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan Sertifikat 2. Pendaftaran plotting di BPN 3. Validasi Sertifikat 4. Pembuatan akta perubahan CV 5. Melengkapi Disposisi di BPN 	
			LIBUR
		LIBUR	
5.	Senin 29/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran perbaikan TT Sertifikat 2. Ploting Sertifikat 3. Online Cek EI/Pengecekan Sertifikat 4. Pemberkas Konversi 5. Membuat akta pendirian CV 	
	Selasa 30/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan Sertifikat 2. Pembayaran PNPB konversi 	

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Konsultasi TT Sertifikat di BPN 4. Online Pengajuan pajak BPHTB 5. Pemberkasan balik nama Waris 	<i>[Handwritten Signature]</i>
	Rabu 31/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> 1. Online loket ATR BPN Waris 2. Pengajuan balik nama Waris 3. Pembuatan akta Perjanjian Kerja Sama 4. Warmeking perjanjian pegadaian kreasi ultra mikro, perjanjian jaminan fidusia, perjanjian jaminangadai 	<i>[Handwritten Signature]</i>

Jombang, 31 Agustus 2022

Mengetahui Notaris/PPAT



[Handwritten Signature]

Merisa Virda Silfani SH.,MKn

CURRICULUM VITAE



A. Biodata Pribadi

1. Nama : Ririn Andriana
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 06 Desember 2000
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status : Belum Kawin
6. Tinggi, Berat Badan : 160 Cm, 51 Kg
7. Agama : Islam
8. Alamat : Desa Pulo lor, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang
9. No HP : 088226155420
10. Email : ririnandriana00@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. TK : TK Tunas Harapan Jombang
1. SD : SD Negeri Pulo Lor 2 Jombang
2. SMP : SMP Negeri 5 Jombang

3. SMK : SMK Negeri 1 Jombang Jurusan Perbankan
4. Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA Jombang (Akuntansi)

C. Pengalaman Kerja

1. Magang di BRISyariah KCP Jombang selama 3 bulan
2. Bekerja di Notaris Merisa Virda Silfani SH.,MKn.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Agustus 2022

Hormat saya,



Ririn Andriana
NIM. 1962011



Pembayaran PNPB Sertifikat Tanah



Pembacaan Akta serta TTD perikatan jual beli tanah



Pembayaran pajak BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)



Transaksi jual beli tanah



Online pengajuan pajak BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)



Pemberkasan Berkas Peralihan Hak atas Tanah

