

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGUNAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN  
BANGUNAN  
NOTARIS & PPAT ANNI NURLAILA, S.H., M.Kn.,**



Oleh :

YAYUK SRIWAHYUNI (1762032)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2021**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**  
**PENGGUNAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN**  
**BANGUNAN**

**NOTARIS & PPAT ANNI NURLAILA, S.H., M.Kn.,**



Oleh :

YAYUK SRIWAHYUNI (1762032)

Jombang, 31 Maret 2021

Mengetahui  
Pendamping Lapangan

  
(Anni Nurlaila, SH., M.Kn.)

Menyetujui  
Dosen Pembimbing

  
(Suluh Agus Hendrawan, SE, MA)

Mengesahkan  
Ketua Program Studi

  
(Agus M. Hidayat, SE, MM)  
NIDN. 0711077702

## **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. Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, M.Si, selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Agus Taufik Hidayat, SE, MM., selaku ketua program studi Akuntansi.
3. Bapak Suluh Agus Hendrawan, SE., MA., selaku dosen pembimbing.
4. Ibu Anni Nurlaila 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

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	1
1.3 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.5 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	2
1.6 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>3</b>
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
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) .....</b>	<b>7</b>
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

3.1.2 Aspek Kajian.....	9
3.1.2.1 Dasar Hukum dan Pengertian Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan .....	9
3.1.2.2 Jenis Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan .....	10
3.1.2.3 Bukan Objek Pajak BPHTB.....	12
3.1.2.4 Subjek Pajak dan Wajib Pajak BPHTB .....	13
3.1.3 Proses Perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.....	14
3.1.4 Proses Pengajuan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan .....	15
3.1.5 Pemberkasan ACC Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah Dan Bangunan.....	16
3.2 Kendala yang Dihadapi .....	16
3.3 Cara Mengatasi Kendala .....	16
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>18</b>
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran.....	19
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>20</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi .....	3
Gambar 3.2 Bagan pengajuan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan .....	14

## 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 Anni Nurlaila SH, M.Kn., sebagai tempat magang.

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

### **1.2 Dasar Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

- a. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.
- b. Peraturan pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Kebijakan akademik STIE PGRI Dewantara Jombang
- d. Kurikulum 2019 STIE PGRI Dewantara Jombang

### **1.3 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).

### **1.4 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.

### **1.5 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Nama Instansi : Notaris dan PPAT Anni Nurlaila, SH. M.Kn.,  
Alamat : Jalan Arief Rahman Hakim No. 08, Kelurahan  
Jombatan, Kecamatan Jombang, Kabupaten  
Jombang.  
Telepon : 0321-879310  
Email : [anni\\_notaris2009@yahoo.com](mailto:anni_notaris2009@yahoo.com)

### **1.6 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini terhitung mulai tanggal 1 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 yang berlangsung selama 23 hari efektif. Magang dilaksanakan setiap hari Senin sampai Jum'at dimulai pukul 08.00 – 16.00 WIB dan hari Sabtu pukul 08.00 – 12.00 WIB.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

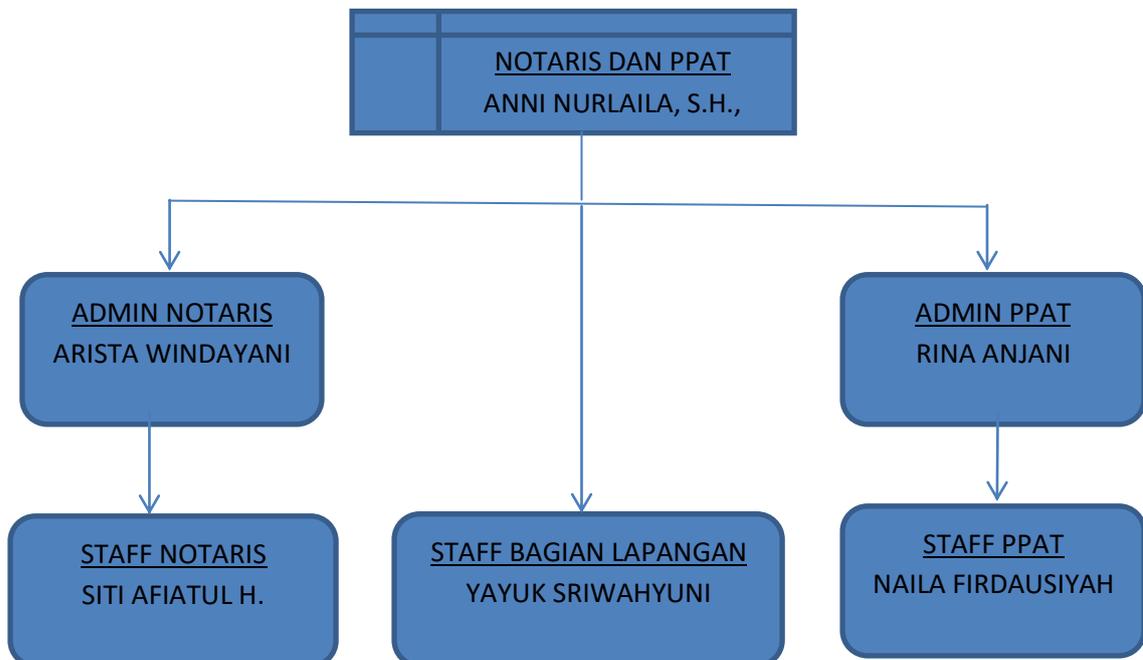
#### 2.1 Sejarah Berdirinya Instansi

Kantor notaris Anni Nurlaila S.H., M.Kn., berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-96.AHA.02.01.TAHUN 2009 Tanggal 03 Pebruari 2009.

Dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) berdiri berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 109/KEP-17.3/III/2011 Tanggal 21 Maret 2011.

Kantor notaris dan PPAT terletak di jalan Arief Rahman Hakim Nomor 08 Jombang yang memiliki 5 Karyawan. 2 staff notaris, 2 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. (*Pasal 1 angka 1 UUJN*)

Kegiatan umum yang dilakukan di Kantor Notaris dan PPAT Anni Nurlaila, S.H., M.Kn., yaitu sebagai berikut :

1. Pembuatan Akta Pendirian PT, Koperasi, 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 Waarmerking 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
Arista Windayani	Desa Pule, Kec. Jatikalen, Kab. Nganjuk
Siti Afiatul Hidayah	Desa Mojongapit, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Rina Anjani	Desa Banjardowo, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Naila Firdausiyah	Desa Mojoagung, Kec. Mojoagung, Kab. Jombang
Yayuk Sriwahyuni	Desa Plosogeneng, Kec. Jombang, Kab. Jombang

*Tabel 2.1*

## 2.5 Peralatan Yang Diperlukan

<b>JENIS PERALATAN</b>	<b>UNIT</b>
Mesin Ketik Manual	2
Mesin Printer	1
Mesin Fotocopy	1
Mesin Printe Akta	1
Mesin Printer Kretek	1
Komputer	3

*Tabel 2.2*

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 yang dilaksanakan di Kantor Notaris Anni Nurlaila, S.H., M.Kn., beralamat di Jalan Arief Rahman Hakim Nomor 08 Jombang. Untuk kegiatan kesehariannya dilaksanakan setiap hari senin sampai Jumat pukul 08.00 – 16.00 dan hari Sabtu pukul 08.00 – 12.00. kegiatan dalam magang ini, penulis bertempat di bagian Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yaitu dengan berfokus pada Penggunaan 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 Anni Nurlaila, 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 mendaftarkan 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 mendaftarkan dalam buku khusus (legalisasi)

#### **3.1.1.3 Tugas Admin**

- Mengontrol kas kecil kantor. Seperti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), 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).

## **3.1.2 Aspek Kajian**

### **3.1.2.1 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). (Marihhot : 2011)

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. (Erliza : 2014)

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.

### **3.1.2.2 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.

### **3.1.2.3 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.

#### **3.1.2.4 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 Anni Nurlaila, 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.

### **3.1.3 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.

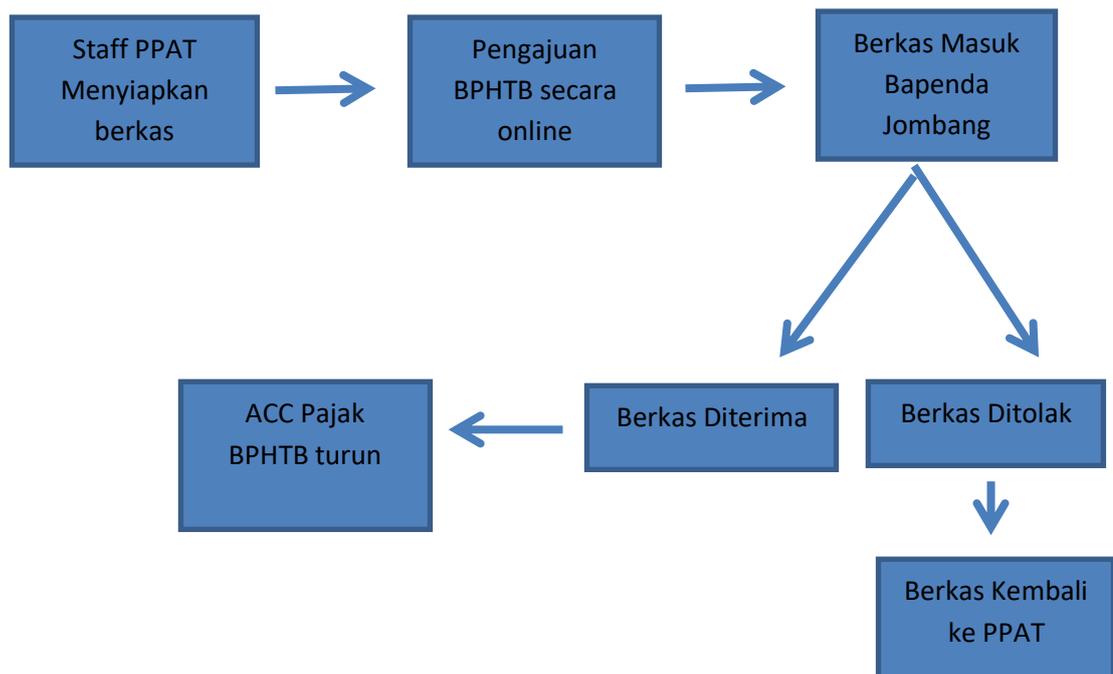
Akan tetapi, apabila perolehan hak berasal dari waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih memiliki hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke bawah,

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.

### 3.1.4 Proses Pengajuan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan



Gambar 3.2

### **3.1.5 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)

### **3.2 Kendala yang dihadapi**

- 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, dan yang masih dalam kelengkapan.
- Sering ditemukan dokumen yang terselip, dan ditemukan secara dengan ingatan saja.
- Belum tertatanya tugas, wewenang, hak dan tanggungjawab dari setiap pegawai.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

- 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.

- Dibuatkan catatan yang sekiranya berkas tersebut memang pasangannya dan tidak lagi terselip pada minuta akta berkas lainnya.
- 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.

## **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. (*Pasal 1 angka 1 UUJN*)

Adapun sistem kerja pada Kantor Notaris – PPAT Anni Nurlaila, 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 Anni Nurlaila, SH., M.Kn., yaitu :

- Kurangnya penataan berkas pada kantor

- Sering ditemukan dokumen yang terselip, dan ditemukan secara dengan ingatan saja.
- Belum tetatanya tugas, wewenang, hak dan tanggungjawab dari setiap pegawai.

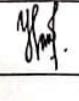
#### **4.2 Saran**

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

- Penataan kembali berkas pada rak sehingga situasi kantor lebih mendorong semangat kerja para pegawai, serta memberikan kenyamanan bagi para customer yang datang.
- 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 Anni Nurlaila, SH., M.Kn., yang bersangkutan.

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Yayuk Sriwahyuni  
 NIM : 1762032  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Notaris dan PPAT Anni Nurlaila, S.H., M.Kn.,  
 Bagian / Bidang : Administrasi / Penggunaan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan PPAT

Minggu ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Senin 01/03/2021	-Penyusunan laporan Akta PPAT bulan Februari 2021 -Pemberkasan berkas pewarisan -Pengarsipan minuta bulan Februari -Pencatatan Notariil Waarmerking	
	Selasa 02/03/2021	-Pendaftaran berkas Waris ke BPN (Badan Pertanahan Nasional) -Pemberkasan proses Roya/Penghapusan Hutang -Pencatatan kas keluar operasional kantor -penomoran waarmerking perjanjian kredit	
	Rabu 03/03/2021	-Pendaftaran berkas Proses Balik Nama -Penomoran Akta Jual Beli PPAT -pengarsipan minuta	
	Kamis 04/03/2021	-Pemberkasan pengajuan ACC Pajak -Pemberkasan pendaftaran proses -Pengecekan Sertipikat	
	Jumat 05/03/2021	-Pengajuan ACC Pajak E-BPHTB -Pengisian draft akta jual beli PPAT	

	Sabtu 06/03/2021	-Pengukuran tanah customer -survey tanah yang akan diukur	
LIBUR			
II	Senin 08/03/2021	-Pengiriman Laporan PPAT ke Bapenda Jombang, BPN Jombang, Bupati Jombang, KPP Pratama Jombang	
	Selasa 09/03/2021	-Pendaftaran SK Izin Penggunaan Pertanahan (IPPT) -Pendaftaran proses pecah Sertipikat	
	Rabu 10/03/2021	-Pembayaran Pajak BPHTB -Input kode Billing PPh Final	
	Kamis 11/03/2021	Libur Peringatan Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW	
	Jumat 12/03/2021	-Pendaftaran SK IPPT ke Dinas Penanaman Modal dan PTSP -Validasi SHM -Pendaftaran proses royas SHM	
	Sabtu 13/03/2021	-Pengetikan penomoran pada akta SKMHT -Merapikan minuta akta bulan februari 2021	
	LIBUR		
III	Senin 15/03/2021	-Pendaftaran proses balik nama jual beli -Pembayaran pajak BPHTB -Pengambilan sertifikat jadi	
	Selasa 16/03/2021	-Pemberkasan proses ukur SHM -Pengajuan acc BPHTB	

		-Pembayaran PNBPN balik nama jual beli	
	Rabu 17/03/2021	-validasi sertifikat -pendaftaran pengakuan hak -Pembayaran PNBPN pengecekan sertifikat -Pemberkasas balik nama waris	
	Kamis 18/03/2021	-Pendaftaran roya -Pemberkasas hak tanggungan -Pendaftaran pengecekan elektronik	
	Jumat 19/03/2021	-Pengambilan IPPT ke Dinas Penanaman modal dan PTSP -Pendaflaran proses ukur ganti blanko -Pembayaran PNBPN pecah Sertifikat	
	Sabtu 20/03/2021	-Pengetikan penomeran Akta SKMHT -Pengarsipan minuta bulan Februari	
	<b>LIBUR</b>		
IV	Senin 22/03/2021	-Pendaftaran proses pecah Sertifikat -Pembayaran pajak PPh -Pengambilan sertifikat jadi -Pembayaran PNBPN	
	Selasa 23/03/2021	-Pendaftaran Proses Ganti Blanko -Pembayaran PNBPN -Pengambilan Sertifikat jadi -Pengambilan SK IPPT	
	Rabu 24/03/2021	-Pendaftaran proses balik nama waris -Penerimaan tamu proses Pecah Sertifikat -Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	

	Kamis 25/03/2021	-Pendaftaran proses ukur Sertifikat -pendaftaran Roya Sertifikat. Pengambilan proses Sertifikat Jadi -Pembayaran pajak PBB	
	Jumat 26/03/2021	-Pemberkasan proses pendaftaran tanah pertama kali / konversi -Rekap Kas keluar -Pembayaran PPh	
	Sabtu 27/03/2021	-Pemberkasan proses pecah sertifikat -Pendaftaran proses balik nama sertifikat -Pengarsipan Minuta bulan Maret	
LIBUR			
V	Senin 29/03/2021	-Validasi Sertifikat -Pembayaran Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan -Pendaftaran Proses Pecah Sertifikat	
	Selasa 30/03/2021	-Melengkapi kekurangan berkas -Menyiapkan Kode Billing	
	Rabu 31/03/2021	-Cek sementara Sertifikat -Pengambilan sertifikat jadi -Pemberkasan proses pendaftaran pertama kali / konversi.	

Jombang, 31 Maret 2021  
Mengetahui Notaris / PPAT



**Anni Nurlaila, SH., M.K.n.,**





## NOTARIS DAN PPAT

*Anni Nurlaila, S.H., M.Kn.*

Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia  
Nomor: AHU-96.AH.02.01.TAHUN 2009 Tanggal 03 Pebruari 2009  
Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia  
Nomor: 109/KEP - 17.3/III/2011 Tanggal 21 Maret 2011  
Jl. Arief Rahman Hakim No. 08 Jombang 61419  
Telp : (0321) 879310 (0321) 851311 Fax : (0321) 851311  
E-mail : anni\_notaris2009@yahoo.com

## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Anni Nurlaila, S.H. M.Kn.,

Jabatan : Notaris dan PPAT

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Yayuk Sriwahyuni

Tempat/Tgl Lahir : Jombang, 24 September 1998

Alamat : Dusun Plosowedi Desa Plosogeneng Kecamatan Jombang Kabupaten  
Jombang

Adalah benar masih aktif bekerja menjadi karyawan di Kantor kami terhitung sejak 22 Nopember 2019 hingga sekarang.

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

Jombang, 31 Maret 2021

Mengetahui Notaris / PPAT



*Om*

**Anni Nurlaila, SH., M.K.n.,**



**NOTARIS**

*Anni Nurlaila, S.H., M.Kn.*

Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Nomor : AHU-96.AH.02.01.TAHUN 2009 Tanggal 03 Pebruari 2009

Jalan Arief Rahman Hakim No. 8 Jombang - Jawa Timur 61419

Telp. : (0321) 879310, 851311, Fax : (0321) 879310, 851311

Hp. 0888 4950470, 0819 35088893

E-mail : anni\_notaris@yahoo.com

**SURAT KETERANGAN MAGANG**

**No : 21 / NOT / KETERANGAN / III / 2021**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Notaris ANNI NURLAILA, S.H, M.Kn**  
Alamat Kantor : **Jalan Arief Rahman Hakim Nomor 8**  
**Jombang - Jawa Timur**

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan dibawah ini:

Nama : **YAYUK SRIWAHYUNI**  
Alamat Rumah : **Dusun Plosowedi, Rt/Rw. 002/005, Desa Plosogeneng,**  
**Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur**

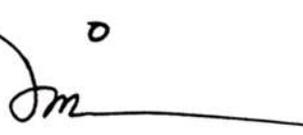
Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang kerja dikantor saya Notaris. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal 1 Maret 2021 sampai dengan tanggal 31 Maret 2021.

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 Maret 2021

Mengetahui Notaris / PPAT

  
  
**Anni Nurlaila, SH., M.K.n.,**