

Implementasi Pelayanan Umum dan Perbankan di Notaris/PPAT Warneri Putera,S.H.M.Kn Kabupaten Solok Selatan

Sri Mahlona¹, Isyuliardi Maas², Mandra Adrika Putra³

¹Akuntansi STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

^{2,3}Manajemen, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia

Corresponding Author

Nama Penulis: Sri Mahlona

E-mail: srimahlona0804@gmail.com

Abstrak

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kuliah Lapangan Akuntansi (KLA) ini yaitu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi STIE (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi) Widyaswara Indonesia (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan; 1. Mengimplementasikan ilmu Akuntansi yang dipelajari dan didapat saat proses perkuliahan dengan dunia kerja, dalam hal ini Kantor Notaris/PPAT Warneri Putera,S.H.M.Kn Solok Selatan, dan 2. Memberikan kontribusi pada Kantor Notaris/PPAT Warneri Putera,S.H.M.Kn Solok Selatan dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja dalam memberikan pelayanan terhadap umum/masyarakat. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah diawali dengan tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap penulisan laporan. Dengan berkontribusinya penulis dalam melakukan pekerjaan dengan membantu memberikan pelayanan di beberapa bagian seperti bagian informasi Perbankan, dan bagian Pengurusan, Pembuatan serta Pencatatan Dokumen, maka tujuan dari pelaksanaan KLA telah tercapai.

Kata kunci - Pelayanan Masyarakat, Perbankan, Notaris PPAT

Abstract

The aim of implementing this Accounting Field Lecture (KLA) is to implement the Widyaswara Indonesia STIE (Economics College) Tri Dharma (Education, Research and Community Service) by; 1. Implementing the Accounting knowledge learned and obtained during the lecture process with the world of work, in this case the Warneri Putera Notary/PPAT Office, S.H.M.Kn South Solok, and 2. Contributing to the Warneri Putera Notary/PPAT Office, S.H.M.Kn South Solok by participating participate in parts of work placements in providing services to the public/community. The method used in preparing this report is starting with the preparation stage, implementation stage, and report writing stage. By contributing to the author's work by helping to provide services in several sections such as the Banking Information section, and the Document Management, Creation and Recording section, the objectives of implementing the KLA have been achieved.

Keywords - Community Service, Banking, Notary PPAT

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi sebagai salah satu institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak lulusan-lulusan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis dan implikatif. Untuk itu, guna menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang handal, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widyaswara Indonesia sebagai salah satu perguruan tinggi yang ada di Solok Selatan berusaha membentuk dan melatih lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja. Setiap perusahaan akan berusaha mencapai tujuan dalam organisasi, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan seringkali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah - masalah tersebut dapat menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai tujuan, hal tersebut memaksakan perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat karena masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja Karyawan yang baik membutuhkan sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

Pengertian Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dimuat dalam beberapa peraturan perundang-undangan, yaitu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, menyebutkan bahwa "Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Rumah Susun. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Akta adalah surat tanda bukti berisi pernyataan (keterangan, pengakuan, keputusan, dan sebagainya) tentang peristiwa hukum yang dibuat menurut peraturan yang berlaku, disaksikan dan disahkan oleh pejabat resmi. Pada Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, suatu akta otentik adalah suatu akta yang dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-Undang oleh atau dihadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu di tempat akta itu dibuat. Untuk lebih memahami hal tersebut maka Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widyaswara Indonesia mewajibkan mahasiswa untuk melakukan kegiatan Kuliah Lapangan Akuntansi (KLA) ke Perusahaan dan Instansi Pemerintah yang ada di Solok Selatan yang bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

KLA merupakan bentuk kegiatan praktek mahasiswa di perusahaan yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya Akuntansi dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. dalam dunia kerja dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktek di lapangan, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya. Kuliah Lapangan Akuntansi ini dilaksanakan di Kantor Notaris/PPAT Warneri Putera,S.H.MKn, Kantor ini merupakan suatu instansi Swasta yang menyediakan jasa hukum untuk membuat akta autentik dan wewenang lainnya yang telah diatur dalam UUJN (Undang-Undang Jabatan Notaris) sebagai seorang Notaris serta kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti perbuatan hukum mengenai hak atas tanah tersebut dan wewenang lainnya yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 sebagai seorang PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah). Pada Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, menyebutkan bahwa "Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan Undang-Undang lainnya". Pada Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, menyebutkan bahwa "Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Rumah Susun".Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dalam menjalankan jabatannya diberi kewenangan untuk dapat mempekerjakan seorang karyawan ataupun lebih. Notaris dan Pejabat

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang sudah terkenal dan memiliki banyak Klien pasti tidak akan mampu mengerjakan pekerjaannya sendiri, oleh karena itu akan melibatkan banyak karyawan untuk membantunya. Karyawan memiliki tugas antara lain membantu Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dalam membuat dan memeriksa akta sebelum ditandatangani, mengamankan akta yang ditandatangani para penghadap, Notaris dan saksi-saksi yang disimpan sebagai dokumen rahasia (minuta), dan memberikan saran dan pendapat hukum (legal opinion) atas seluruh masalah yang dihadapi oleh Klien. Karyawan juga diberi tugas untuk mengelola administrasi keuangan, dalam hal ini terutama Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang memiliki banyak Klien yang mempercayakan pengelolaan keuangan kepada karyawannya. Kuliah Lapangan Akuntansi telah dilaksanakan selama 3 (tiga) Bulan sejak tanggal 2 Oktober 2023 s/d 29 Desember 2023.

Adapun maksud dan tujuan Kuliah Lapangan Akuntansi (KLA) Antara lain adalah: 1. Menerapkan ilmu yang telah di pelajari selama masa perkuliahan dan membandingkannya dengan kenyataan dunia kerja nyata. 2. Meningkatkan kemampuan, wawasan dan kreativitas mahasiswa serta menumbuh kembangkan sikap profesionalisme dalam menerapkan ilmu pengetahuan, Teknologi yang dipelajari di masyarakat maupun dunia usaha. 3. Memberikan kesempatan pada penulis untuk mengetahui dan memahami segala hal yang menyangkut pelayanan pada kantor Notaris/PPAT Warneri Putera,S.H.MKn di Solok Selatan. 4. Melatih kemampuan penulis untuk mampu bersikap mandiri serta bertanggung jawab. 5. Meyiapkan diri menjadi Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas karena memiliki pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini. 6. Sebagai salah satu bentuk pengabdian masyarakat yang menjadi unsur tridharma Perguruan Tinggi dimana mahasiswa adalah salah satu elemen civitas akademik.

METODE

1. Tahap Persiapan KLA

Sebelum melaksanakan KLA kita terlebih dahulu harus mendapat izin dari kampus. Permohonan izin dari kampus memerlukan waktu seminggu. surat KLA yang sudah selesai di proses kemudian disampaikan kepada instansi tujuan tempat pratikan KLA.

2. Tahap Pelaksanaan KLA

Kita melaksanakan KLA tiga bulan terhitung sejak tanggal 2 oktober 2023 s.d 29 desember 2023 dengan pelaksanaan kerja mulai hari senin sampai dengan hari jumat, pukul 08.00-17.00 WIB

3. Tahap Penulisan laporan KLA

Pada tahap ini proses penulisan laporan KLA dimulai setelah tahap pelaksanaan KLA berakhir. Hal pertama yang dilakukan adalah memasukkan semua kegiatan selama KLA serta Dokumentasi yang dibutuhkan dalam penulisan laporan KLA. Kemudian kegiatan tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir KLA atau dipublikasikan sebagai laporan akhir dari kegiatan KLA. Serta didalam pelaksanaan program KLA ini didalam mengumpulkan data kita juga menggunakan teknik observasi, wawancara, dan diikuti diskusi dengan pihak Bank yang bekerjasama dengan Notaris/PPAT Warneri Putera, S.H,M.Kn Solok Selatan.



Gambar 1.
Pengantaran KLA oleh pembimbing

HASIL DAN PEMBAHASAN

KLA yang dilaksanakan selama tiga bulan terhitung dari tgl 2 oktober 2023 s.d 29 desember 2023 dengan pelaksanaan kerja mulai hari senin sampai dengan hari jumat, pukul 08.00-17.00 WIB selama KLA kita ditempatkan dibagian pelayanan Masyarakat/Perbankan, dan, Pembuatan Dokumen PPAT. Adapun program KLA yang dilaksanakan di Kantor Notaris Warneri Putera, S.H,M.Kn Solok Selatan antara lain:

1. Piket Pagi

Seluruh karyawan Masuk pukul 08.00 pagi, masing-masing karyawan memiliki jadwal piket atau membersihkan kantor agar selalu terlihat bersih dan nyaman dalam bekerja, saya membantu piket dan diberi jadwal piket pada hari selasa.



Gambar 2.
Piket Pagi.

2. Membuat Akta Notaris

Notaris memiliki banyak sekali Akta yang bisa dikeluarkan, Akta Notaris dibuat setelah nasabah datang dan mengajukan permohonan untuk membuat akta notaris, selain untuk membantu masyarakat umum, Notaris Warneri Putera, S.H,M.Kn juga bekerja sama dengan pihak Bank seperti Bank Nagari (BPD) cabang Muaralabuh, BPD Sangir, BPD cabang Lubuk Malako, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Pakan Rabaa, BPR Sarantau Sasurambi, BPR Sangir dan Bank Negara Indonesia (BNI). dengan adanya kerjasama antara Bank dan Notaris, maka akan memudahkan Nasabah dan pihak Bank dalam mengikat Agunannya yang akan dilakukan di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) untuk dilakukan Pemasangan Hak Tanggungan atas Serifikat Hak Milik dan Pendaftaran Findusia atas Kendaraan ke DITJEN AHU, yang dijadikan Agunan di Bank Yang dipilih oleh Nasabah untuk melakukan Pinjaman atau kredit. Syarat untuk melakukukan kerjasama dengan pihak bank agar sertipikat dilakukan pemasangan hak tanggungan adalah : memberikan permohonan oleh pihak Bank kepada Notaris untuk melakukan pengikatan agunan nasabah yang sering disebut Pengantar Hak Tanggungan yang berisi data tentang debitur (plafon kredit, nilai hak tanggungan, nomor perjanjian kredit, tanggal kredit, jangka waktu kredit, data pimpinan pihak Bank yang memberikan permohonan, data sertifikat), memberikan data nasabah berupa kartu tanda penduduk (KTP) kartu keluarga (KK), Sertifikat Asli, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), jika agunan nya berupa kendaraan, maka pihak bank memberikan data BPKB Kendaraan tersebut untuk didaftarkan secara online pada Ditjen-AHU.

Pada saat agunan diserahkan pada Notaris maka proses yang harus dilakukan adalah : melakukan pengecekan sertifikat atau prose validasi ke Kantor BPN, proses ini memerlukan waktu sekitar tiga hari atau paling lambat seminggu, setelah sertifikat dikembalikan dari BPN dan dinyatakan aman/tidak bersengketa, maka dilanjutkan proses ceking sertifikat secara online dan ini memerlukan waktu dua hari hingga sertifikat ceking bias diterbitkan, setelah ceking selesai maka sertifikat bias didaftarkan Hak Tanggungannya secara online, dan ini akan selesai sekitar dua hari pula. Setelah selesai pemasangan hak tanggungan maka sertifikat dapat dikembalikan kepada pihak Bank kembali. Namun, jika agunan berupa kendaraan, proses ini lebih cepat karna hanya mendaftarkan data nasabah dan data kendaraan saja ini juga memerlukan waktu hanya satu hari. Jika aktanya berupa Akta Jual Beli, Hibah atau akta pendirian, maka Notaris dalam beberapa waktu dapat membuatnya dan menandatangani secara langsung di depan Nasabah.



Gambar 3.
Pembuatan Akta Notaris/PPAT

3. Membuat laporan Akta PPAT

Laporan akta PPAT dibuat guna memenuhi aturan dari Badan Pertanahan sebagai bukti notaris sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) telah membuat beberapa Akta dan wajib melaporkannya ke Badan Pertanahan Nasional (BPN).



Gambar 4.
Membuat laporan Akta PPAT

Akta Notaris/PPAT memiliki beberapa persyaratan, seperti untuk membuat Akta Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan yang akan ditandatangani oleh Nasabah/Debitur , Pihak Bank dan Para penghadap atau saksi-saksi yang Notaris Kenal, Seperti :

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Seluruh Pihak yang akan menandatangani Akta.
2. Kartu Keluarga Nasabah/Debitur Bank yang bersangkutan.
3. Sertifikat Hak Milik maupun BPKB Kendaraan Yang dijadikan Agunan Di Bank Yang Bersangkutan.
4. PBB tanah yang dijadikan agunan.
5. Pengantar dari Bank yang berisi Plafon pinjaman, nilai hak tanggungan, nomor perjanjian kredit, dan jangka waktu pinjaman.



Gambar 5.

Penandatanganan Akta Notaris dengan nasabah Bank Nagari cabang Muara Labuh

Setelah Akta selesai dibuat, sesuai kesepakatan pihak Bank dan Debitur, maka Akta Siap untuk ditandatangani oleh Debitur dan pihak Bank yang bersngkutan.



Gambar 6.

Pengambilan Agunan di BPR Sarantau Sasurambi

Setelah Kesepakatan atau yang sering di sebut Perjanjian Kredit antara Debitur dengan pihak Bank selesai dengan di tanda tangannya Akta Notaris, maka pihak Bank menyerahkan Agunan kepada Notaris/PPAT untuk dilakukan Pemasangan Hak Tanggungan di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN).

KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan praktek kerja lapangan selama kurang lebih dari 3 bulan pada kantor Kantor Notaris dan PPAT Warneri Putera,S.H.MKn yang dimulai dari 2 oktober s.d 29 desember 2023,jadwal efektif kerja senin sampai jumat. Selama KLA di kantor Notaris dan PPAT Warneri Putera,S.H.MKn kita ditempatkan dibagian pelayanan Masyarakat/Perbankan, dan, Pembuatan Dokumen PPAT.

Dengan berkontribusinya kita dalam melakukan pekerjaan dengan membantu Karyawan disana 1. Mengimplementasikan ilmu akuntansi yang dipelajari dan didapat saat proses perkuliahan dengan dunia kerja,di kantor Notaris dan PPAT Warneri Putera,S.H.MKn,dan 2. Memberikan kontribusi pada kantor Notaris dan PPAT Warneri Putera,S.H.MKn dengan ikut berpartisipasi pada bagian-bagian penempatan kerja dalam memberikan pelayanan terhadap umum/masyarakat. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah diawali dengan tahap persiapan,tahap pelaksanaan,dan tahap penulisan laporan. Dengan berkontribusinya penulis dalam melakukan pekerjaan dengan membantu memberikan pelayanan diberbagai bagian yaitu pelayanan Masyarakat/Perbankan, dan, Pembuatan Dokumen PPAT, maka tujuan pelaksanaan KLA sudah tercapai.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih saya ucapkan kepada Bapak Warneri Putera, S.H,M.Kn selaku Notaris/PPAT yang telah memberi saya izin melakukan KLA ,sehingga saya dapat mengimplementasikan dengan berpartisipasi dan berkontribusi didalam kantor. Serta kepada dosen pembimbing KLA yang membantu dari awal sampai tersusunnya laporan KLA ini .

DAFTAR PUSTAKA

Friska Baramuli, Sifrid S Pangemanan, (2015). *Manajemen Bisnis dan akuntansi*. Jurnal Riset Ekonomi, 3 (3), 40-50.

This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license



- Linda Yunita, Neneng Neneng, Auliya Rahman Isnain, Prita Dellia. (2022). *Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pencatatan dan Pengelolaan Keuangan Pada Yayasan Panti Asuhan Harapan Karomah*. *Jurnal Ilmiah Sistem Informasi Akuntansi*,2 (2), 62-68.
- Mesrawati. Dkk. (2023). *Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Solok Selatan*. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*. (-)
- Putra, M. A., Suryani, E., Putri, M. D., & Sari, H. N. (2023). Implementasi Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(6), 544–550.
- Suryahadikusumah, A. R., Kurniasari, K., Ferdiansyah, M., Purnamasari, S., & Surtiyoni, E. (2019). *Mempersiapkan Karir Siswa di Era Digital Melalui Pemahaman Tipologi Kepribadian dan Dunia Kerja*. *Widya Laksana*, 8 (2), 119-124.