

BAB III

PROSEDUR PENDAFTARAN HAK TANGGUNGAN SEBAGAI JAMINAN KREDIT USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM)

Dalam bab III ini penulis mencoba menyajikan hasil temuan penelitian mengenai prosedur pendaftaran hak tanggungan sebagai jaminan kredit usaha mikro kecil dan menengah di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Penulis memaparkan penelitian dengan cara kualitatif berdasarkan wawancara, observasi, dokumentasi dan studi kepustakaan untuk mendeskripsikan dan mengidentifikasi hambatan prosedur pendaftaran hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Hasil penelitian diuraikan dalam bentuk jawaban yang diperoleh penulis dari narasumber melalui wawancara. Informan dalam penulisan Tugas Akhir ini yaitu: Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah, staf Subseksi PHT pegawai loket dan pemohon pendaftaran hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Hasil penelitian tersebut antara lain:

3.1 Deskripsi Prosedur Pendaftaran Hak Tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Pendaftaran hak tanggungan dilakukan di Kantor Pertanahan setempat, pada saat didaftarkan itulah hak tanggungan tersebut lahir. Pada tahap ini dilakukan pencatatan di buku tanah hak atas tanah tersebut telah dibebani hak tanggungan, pendaftaran juga dilakukan untuk penerbitan sertipikat hak tanggungan.

Pendaftaran hak tanggungan juga dilakukan untuk memenuhi salah satu asas hak tanggungan yaitu asas publisitas. Maksudnya adalah pembebanan hak tanggungan harus dapat diketahui oleh umum.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah, Ibu Purnama Ning Prihatin S.H, M.H mengenai prosedur pendaftaran hak tanggungan, beliau mengungkapkan bahwa:

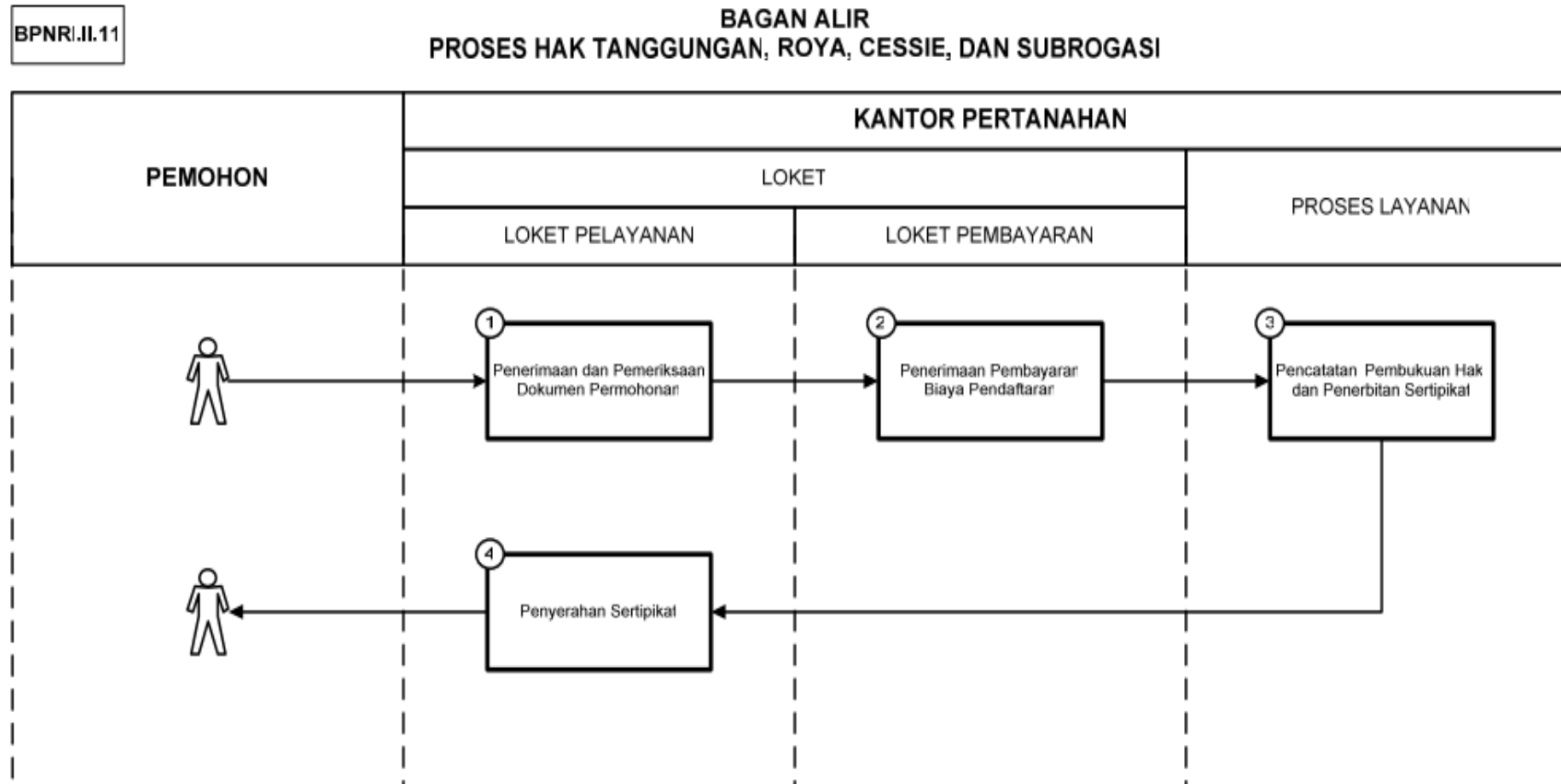
“jadi hak tanggungan itu sebenarnya adalah proses pembuatan sertipikat duplikat untuk dijadikan permohonan jaminan kredit di bank bisa juga di koperasi baik untuk kegiatan produktif maupun non produktif misalnya untuk modal buka usaha, bisa juga untuk keperluan sekolah anak dll.” (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kegunaan sertipikat hak tanggungan adalah untuk duplikat atau bukti bahwa seseorang sedang menjaminkan sertipikat hak atas tanahnya (asli) di perbankan atau koperasi, kemudian penjaminan sertipikat tanah tersebut juga berguna untuk pencairan kredit permodalan usaha atau yang bersifat produktif atau juga bisa untuk kredit konsumtif seperti kredit untuk membeli barang atau yang lainnya.

Berikut ini adalah bagan dari prosedur pendaftaran hak tanggungan sebagai jaminan kredit usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang:

Bagan 3.1

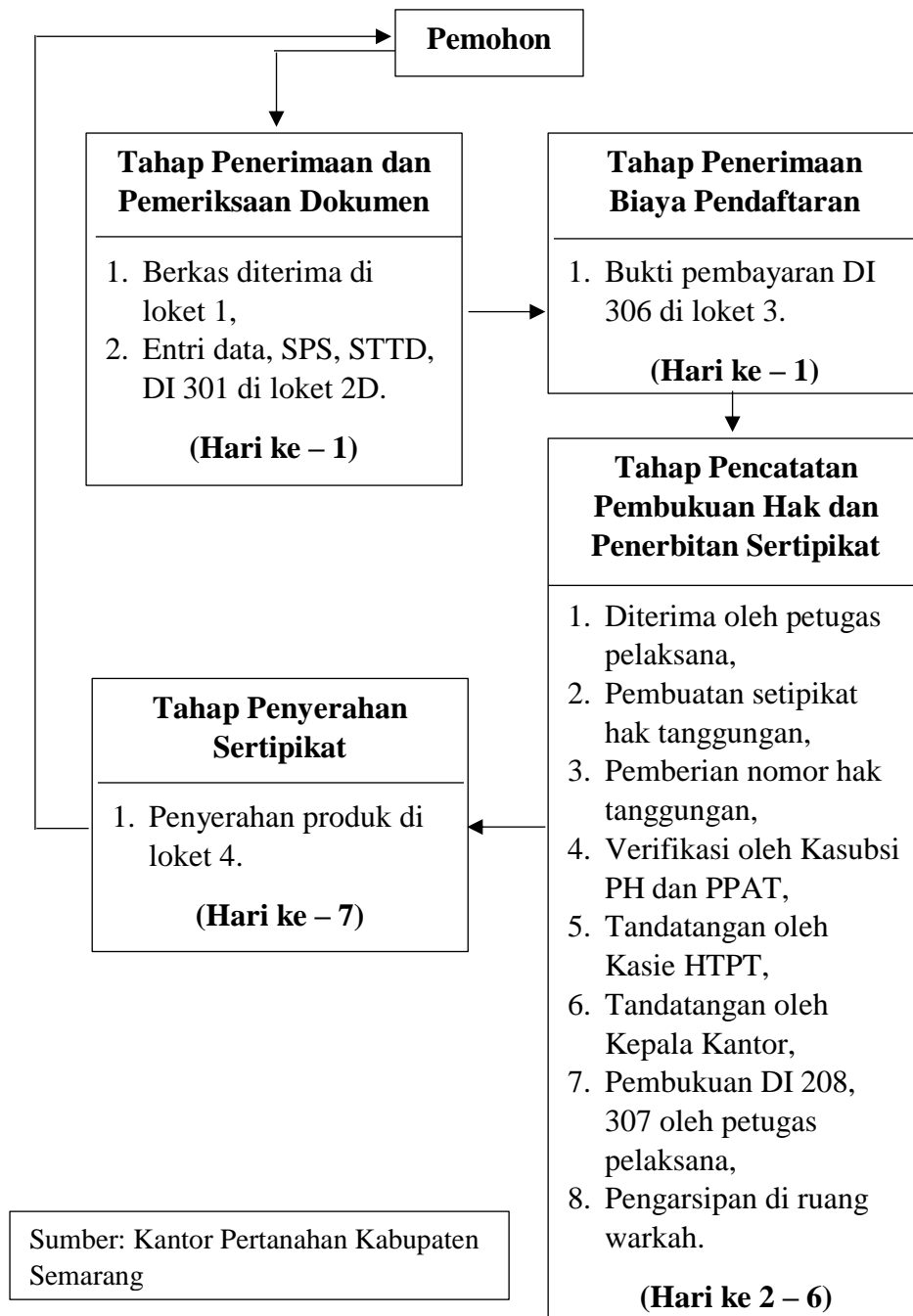
Alur Pendaftaran Hak Tanggungan Berdasarkan Peraturan Kepala BPN RI No 1 Tahun 2010



Sumber: Peraturan Kepala BPN RI No 1 Tahun 2010

Untuk lebih jelasnya mengenai prosedur pendaftaran hak tanggungan, dapat dilihat melalui rincian bagan berikut ini:

Bagan 3.2
Rincian Alur Pendaftaran Hak Tanggungan di Kantor Pertanahan
Berdasarkan Peraturan Kepala BPN RI No Tahun 2010 dan Waktu
Penyelesaiannya



3.1.1 Tahap Penerimaan dan Pemeriksaan Dokumen Permohonan

Tahap penerimaan dan pemeriksaan dokumen permohonan yakni dokumen permohonan milik pemohon harus diperiksa kelengkapannya yang dilakukan oleh petugas loket, adapun sebelum itu persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon adalah sebagai berikut:

1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai, yang mencakup:
 - 1) Identitas diri;
 - 2) Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon;
 - 3) Pernyataan tanah tidak sengketa;
 - 4) Pernyataan tanah dikuasai secara fisik.
2. Surat Kuasa bermaterai apabila dikuasakan;
3. Fotokopi identitas pemohon/debitur seperti KTP, KK, buku nikah serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket;
4. Fotokopi akta pendirian dan pengesahan badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum, biasanya dikuasakan kepada pegawai bank atau lembaga keuangan lainnya;
5. Sertipikat tanah asli;
6. Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT), akta ini dibuat oleh kantor PPAT;

7. Salinan APHT yang telah diparaf oleh PPAT yang bersangkutan untuk disahkan sebagai salinan oleh Kepala Kantor untuk pembuatan Sertipikat Hak Tanggungan;
8. Fotokopi KTP pemberi Hak Tanggungan (debitur) atau akta pendirian badan hukum, penerima Hak Tanggungan (kreditur) dan atau kuasanya yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket;
9. Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) apabila pemberian Hak Tanggungan melalui kuasa (dibuat di kantor PPAT).

Persyaratan harus benar benar lengkap, karena akan ada pemeriksaan berkas oleh petugas loket. Apabila berkas tidak lengkap maka pelayanan pendaftaran tidak bisa diproses lebih lanjut, dan berkas akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. Keterangan itu berdasarkan wawancara dengan petugas loket 2D yakni bapak Tjetjep A.Md, beliau mengungkapkan bahwa:

“Semua persyaratan yang dilampirkan itu pokok dan penting, jadi ya harus benar-benar lengkap, kalau tidak lengkap nanti akan dikembalikan ke pemohon, karena setelah berkas lengkap akan dibuatkan STTD dan SPS.” (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa kelengkapan dokumen mempengaruhi cepat lambatnya suatu proses pelayanan, karena jika dokumen persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, yang berarti akan memakan waktu lebih lama lagi untuk dilakukan pendaftaran, padahal batas waktu pendaftaran hak tanggungan yaitu 7 hari terhitung setelah penandatanganan Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT) oleh pihak yang bersangkutan dengan jalan sebagai berikut:

1. Diusahakan berkas pendaftaran hak tanggungan dilengkapi ketika proses pembuatan APHT, jadi ketika APHT sudah ditandatangani oleh masing-masing pihak, nantinya dapat langsung didaftarkan di Kantor Pertanahan agar tidak menunggu terlalu lama.
2. Dilakukan pemeriksaan berkas oleh petugas loket, untuk memeriksa apakah syarat sudah lengkap ataupun adakah persyaratan yang salah.
3. Setelah dinyatakan lengkap oleh petugas, maka akan dibuatkan Surat Tanda Terima Dokumen dan Surat Perintah Setor untuk mengetahui besaran biaya yang ditanggung.

Di Kabupaten Semarang kreditur maupun debitur biasanya banyak yang tidak melakukan pendaftaran hak tanggungan sendiri. Akan tetapi memberikan kuasa kepada Notaris/PPAT untuk melakukan pendaftaran di Kantor Pertanahan. Alasannya yaitu kepraktisan, keterangan ini didapat dari wawancara dengan salah satu petugas loket Bapak Tjetjep A.Md:

“Biasanya banyak kreditur maupun debitur pendaftarannya dikuasakan kepada Notaris, karena lebih praktis.” (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa alasan mengenai mengapa pendaftaran hak tanggungan lebih banyak dikuasakan kepada Notaris/PPAT selain karena praktis adalah karena sebagian pemohon tidak mengerti mengenai tata cara pendaftaran hak tanggungan.

Berikut ini adalah uraian kegiatan dari tahap penerimaan dan pemeriksaan dokumen permohonan di Kantor Pertanahan berdasarkan

Standar Operasional Prosedur (SOP) yakni Peraturan Kepala BPN RI No. 1 Tahun 2010:

Tabel 3.1
Uraian Kegiatan pada Tahap Penerimaan dan Pemeriksaan Dokumen Permohonan

Uraian Kegiatan	Waktu
<p>1. Berkas diterima di loket 1.</p> <p>1) Petugas menerima dan mengkoreksi/meneliti kelengkapan dokumen fisik kemudian diserahkan ke loket 2D (tapi jika tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon).</p> <p>2. Entri data, SPS, STTD, dan DI 301 di loket 2D.</p> <p>1) Petugas memasukkan data permohonan ke sistem KKP web,</p> <p>2) Membuat surat perintah setor kepada pemohon untuk pembayaran melalui Bank atau Pos,</p> <p>3) Membuat surat tanda terima dokumen, sebagai bukti bahwa dokumen pemohon telah diterima oleh Kantor Pertanahan,</p> <p>4) Membuat Daftar Isian (DI) 301, yaitu daftar isian tentang daftar permohonan pekerjaan pendaftaran tanah atau disebut juga dengan daftar urutan pemohon,</p> <p>5) Untuk selanjutnya menyerahkan dokumen permohonan pada loket 3.</p>	<p>Hari Ke – 1</p>

Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Berdasarkan tabel 3.1 menunjukkan bahwa tahap penerimaan dan pemeriksaan dokumen permohonan dimulai dari pemohon menyerahkan

dokumen permohonan ke loket 1 untuk diperiksa kelengkapannya, selanjutnya dokumen yang telah dinyatakan lengkap dialihkan ke loket 2D untuk pengisian data pemohon ke dalam sistem KKP web, lalu membuat surat perintah setor kepada pemohon untuk pembayaran ke Bank atau Pos, kemudian membuat surat tanda terima dokumen sebagai bukti bahwa dokumen pemohon telah diterima oleh Kantor Pertanahan, selanjutnya membuat Daftar Isian (DI) 301, yaitu daftar isian tentang daftar permohonan pekerjaan pendaftaran tanah atau disebut juga dengan daftar urutan pemohon, dan akhirnya menyerahkan dokumen permohonan pada loket 3.

Jangka waktu penyelesaian yang dibutuhkan pada tahap penerimaan dan pemeriksaan dokumen permohonan adalah 1 hari atau di hari ke – 1 (pertama) pendaftaran hak tanggungan.

3.1.2 Tahap Penerimaan Pembayaran Biaya Pendaftaran

Tahap penerimaan pembayaran biaya pendaftaran ditandai dengan penerbitan surat perintah setor kepada rekening kas negara. Jenis dan tarif layanan yang ada di Kantor Pertanahan diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 128 tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Jadi segala jenis pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang tarifnya sudah diatur dalam Peraturan tersebut, termasuk tarif pelayanan pendaftaran hak tanggungan. Hal tersebut dilakukan agar masyarakat dapat memperkirakan berapa biaya yang dibebankan.

Pembayaran dapat dilakukan di ATM, Bank maupun melalui PT Pos Indonesia yang sudah disediakan di depan Kantor Pertanahan. Hal ini tentu saja dilakukan untuk menghindari pungutan liar yang dilakukan oleh oknum pegawai.

Kapan kita mengetahui besaran biaya pendaftaran? Besar biaya pendaftaran diketahui ketika Pencetakan Surat Perintah Setor. Pada proses *entry* data nanti akan dimasukkan nilai hak tanggungan. Setelah berkas lengkap kemudian dapat dicetak SPS. Di dalam SPS tersebutlah terdapat berapa besar biaya yang harus ditanggung oleh pemohon. Tarif Pelayanan Pendaftaran Hak Tanggungan dengan Nilai Hak Tanggungan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Tarif Pelayanan Pendaftaran Hak Tanggungan
di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

No	Nilai Hak Tanggungan	Satuan	Tarif
1	sampai dengan Rp. 250 Juta	Persertipikat	Rp. 50 ribu
2	di atas Rp.250 juta s/d Rp. 1 Milyar	Persertipikat	Rp. 200 ribu
3	di atas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Persertipikat	Rp. 2,5 juta
4	di atas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 1 Trilyun	Persertipikat	Rp. 25 juta,
5	di atas Rp. 1 Trilyun	Persertipikat	Rp. 50 juta

Sumber: PP No 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Purnama Ning Prihatin S.H, M.H selaku Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah, mengenai biaya pendaftaran

hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang, beliau mengungkapkan bahwa:

“Untuk pembayaran sudah sesuai dengan peraturan yang ada mas, kami tidak menerima uang secara tunai saat di loket tapi harus secara transfer yakni bisa melalui ATM BRI atau juga bisa melalui mobil Pos Indonesia yang ada di depan kantor. Untuk biayanya sudah ditentukan oleh peraturan yang ada”. (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa biaya pendaftaran hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang dilakukan secara non tunai, artinya bukan petugas loket yang menerima uang akan tetapi melalui ATM maupun melalui Pos Indonesia. Hal tersebut dilakukan guna menghindari pungutan liar yang dilakukan oleh oknum petugas. Untuk tarif pendaftaran dapat dilihat melalui PP No 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Berikut ini adalah uraian kegiatan dari tahap penerimaan pembayaran biaya pendaftaran di Kantor Pertanahan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yakni Peraturan Kepala BPN RI No. 1 Tahun 2010:

Tabel 3.3
Uraian Kegiatan pada Tahap Penerimaan Pembayaran Biaya
Pendaftaran

Uraian Kegiatan	Waktu
<p>1. Bukti Pembayaran DI 306 di loket 3</p> <p>1) Petugas menerima bukti pembayaran (kwitansi dari bank atau pos) dari pemohon sesuai yang tertera di surat perintah setor,</p> <p>2) Lalu membuat DI 306, yaitu daftar isian tentang pembayaran yang sah dari pendaftaran di kantor pertanahan atau disebut sebagai kwitansi khusus dari Kantor Pertanahan,</p> <p>3) Untuk selanjutnya petugas menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pelaksana di <i>back office</i>.</p>	<p>Hari ke - 1</p>

Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Berdasarkan tabel 3.3 menunjukkan bahwa tahap penerimaan biaya pendaftaran dimulai dari petugas menerima bukti pembayaran (kwitansi dari bank atau pos) dari pemohon sesuai yang tertera di surat perintah setor (petugas loket tidak menerima pembayaran dikarenakan untuk menghindari terjadinya pungutan liar oleh oknum petugas), lalu membuat DI 306, yaitu daftar isian tentang pembayaran yang sah dari pendaftaran di kantor pertanahan atau disebut sebagai kwitansi khusus dari Kantor Pertanahan, untuk selanjutnya petugas menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pelaksana di *back office*.

Pada tahap penerimaan biaya pendaftaran, jangka waktu penyelesaian yang dibutuhkan yakni selama 1 hari atau masih pada hari ke – 1 (pertama) pendaftaran hak tanggungan.

3.1.3 Tahap Pencatatan Pembukuan Hak dan Penerbitan Sertipikat

Tahap pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat yakni segala jenis perbuatan hukum yang berkaitan dengan suatu objek hak atas tanah harus dicatatkan di Kantor Pertanahan, karena Kantor Pertanahan merupakan instansi yang menerbitkan sertipikat hak atas tanah. Maka dari itu Pemberian Hak Tanggungan wajib dicatatkan atau didaftarkan, selain itu hak tanggungan dilakukan juga untuk memenuhi asas publisitas.

Kegiatan dalam pendaftaran hak tanggungan bermacam-macam, salah satu kegiatan yang dilakukan dalam pendaftaran hak tanggungan yaitu dengan mencatat pada buku tanah hak tanggungan dan penerbitan sertipikat hak tanggungan. Menurut keterangan wawancara dengan Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah Ibu Purnama Ning Prihatin S.H, M.H mengenai pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat, beliau mengungkapkan bahwa:

“Pendaftaran hak tanggungan itu hasil akhirnya kan sertipikat hak tanggungan, jadi dalam proses pendaftaran nanti akan ada kegiatan pembuatan sertipikat hak tanggungan juga pencatatan pada buku tanah hak tanggungan.” (wawancara pada Kamis 25 Oktober 2018)

Dari hasil keterangan wawancara tersebut juga sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13 (3) UUHT yang berbunyi:

“Pendaftaran hak tanggungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kantor Pertanahan dengan membuatkan buku tanah hak

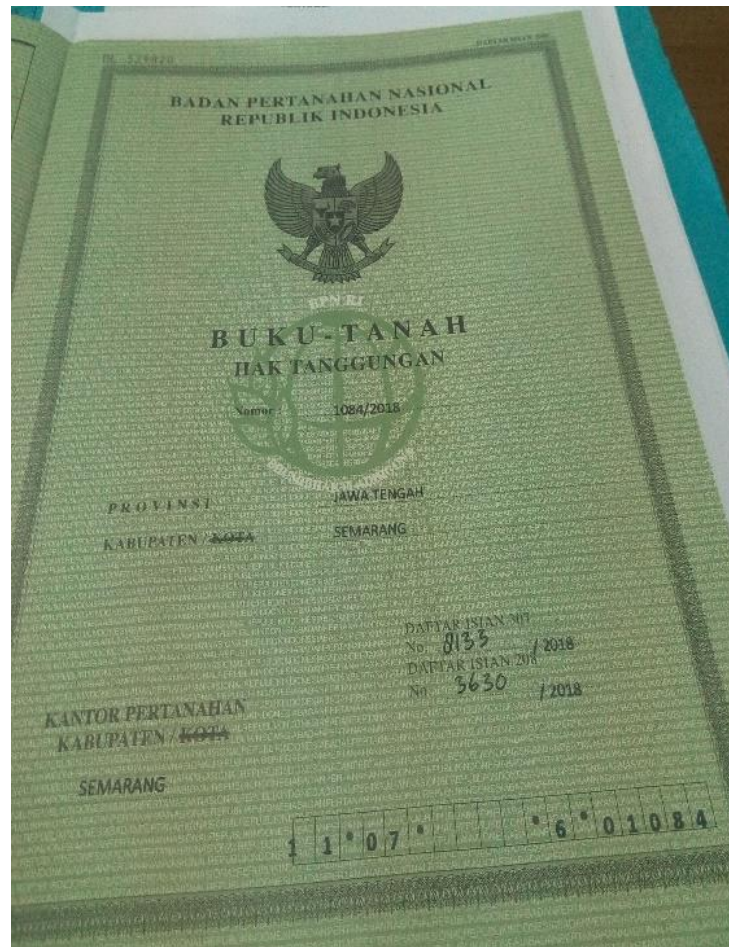
tanggungan dan mencatatnya dalam buku tanah hak atas tanah yang menjadi objek hak tanggungan serta menyalin catatan tersebut pada sertipikat hak atas tanah yang bersangkutan.”

Dalam pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 tahun 1996 tentang Bentuk Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT), Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT), Buku Tanah Hak Tanggungan dan Sertipikat Hak Tanggungan, menjelaskan bahwa sertipikat hak tanggungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 UUHT terdiri atas Salinan Buku Tanah Hak Tanggungan dan salinan Akta Pemberian Hak Tanggungan yang bersangkutan, yang dibuat oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota setempat dan dijahit menjadi satu dalam sampul dokumen dengan bentuk yang telah diatur dalam peraturan tersebut.

Buku tanah hak tanggungan sendiri berisi ringkasan dari Akta Pemberian Hak Tanggungan yaitu memuat keterangan seperti nama kreditur, nama kreditur, Notaris yang menerbitkan Akta Pemberian Hak Tanggungan, dan nilai hak tanggungan.

Sertipikat hak tanggungan mempunyai kekuatan eksekutorial yang sama dengan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan berlaku sebagai pengganti *grosse acte hypotheek* (surat eksekusi tanah) sepanjang mengenai hak atas tanah. Selain itu sebagai tanda lahir hak tanggungan yaitu dengan diterbitkannya sertipikat hak tanggungan. Berikut ini adalah contoh buku tanah hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang:

Gambar 3.1
Buku Tanah Hak Tanggungan



Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Berikut ini adalah uraian kegiatan dari tahap pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat di Kantor Pertanahan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yakni Peraturan Kepala BPN RI No. 1 Tahun 2010:

Tabel 3.4
Uraian Kegiatan pada Tahap Pencatatan Pembukuan Hak dan
Penerbitan Sertipikat

Uraian Kegiatan	Waktu
<p>1. Diterima oleh petugas pelaksana</p> <p>1) Petugas pelaksana menerima dan mempelajari dokumen permohonan,</p> <p>2) Meminjam buku tanah kepada petugas arsip di ruang warkah untuk selanjutnya petugas arsip mencatat peminjaman buku tanah tersebut</p> <p>2. Pembuatan setipikat hak tanggungan</p> <p>1) Staf subseksi PH dan PPAT membuat catatan hak tanggungan pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan, seperti nama kreditur dan debitur, nominal jaminan, tujuan pinjaman dan nama pejabat yang berkepentingan.</p> <p>3. Pemberian nomor hak tanggungan</p> <p>1) Petugas pelaksana subseksi PH dan PPAT memberikan dan mencatat nomor hak tanggungan buku tanah dan sertipikat hak tanggungan untuk kemudian dicatat dalam buku bon HT.</p> <p>2) Meneruskan kepada Kasubsi PH dan PPAT.</p> <p>4. Verifikasi oleh Kasubsi PH dan PPAT</p> <p>1) Kasubsi PH dan PPAT mengkoreksi dan memvalidasi dokumen permohonan (jika tidak benar akan dikembalikan kepada petugas pelaksana),</p> <p>2) Meneruskan dokumen permohonan kepada Kasie HTPT.</p>	<p>Hari ke – 2 sampai Hari ke – 6</p>

Uraian Kegiatan	Waktu
<p>5. Tandatanganan oleh Kasie HTPT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kasie HTPT mengkoreksi dan memvalidasi dokumen permohonan, 2) Memberikan tandatangan pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan. 3) Meneruskan dokumen permohonan kepada Kepala Kantor. <p>6. Tandatanganan oleh Kepala Kantor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Kantor mengkoreksi dan memvalidasi dokumen permohonan, 2) Memberikan tandatangan pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan. 3) Meneruskan kembali kepada petugas pelaksana untuk selanjutnya diadakan pembukuan. <p>7. Pembukuan DI 208 dan DI 307 oleh petugas pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas pelaksana mencatat peralihan hak pada DI 208, 2) Mencantumkan nomor dan DI 208 pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan, 3) Membubuhkan stempel pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan, 4) Mencatat peralihan pada DI 307 5) Menyerahkan dokumen dan mengembalikan buku tanah pada petugas arsip, 6) Penyerahan sertipikat hak tanggungan pada loket 4. 	<p style="text-align: center;">Hari ke – 2 sampai Hari ke – 6</p>

Uraian Kegiatan	Waktu
<p>8. Pengarsipan/Warkah</p> <p>1) Petugas arsip mencatat pengembalian buku tanah,</p> <p>2) Melakukan pengarsipan dokumen pada ruang warkah.</p>	<p>Hari ke – 2 sampai Hari ke – 6</p>

Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Berdasarkan tabel 3.4 menunjukkan bahwa tahap pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat dimulai dari yang pertama, diterima oleh petugas pelaksana yakni petugas pelaksana menerima dan mempelajari dokumen permohonan, kemudian meminjam buku tanah kepada petugas arsip di ruang warkah untuk selanjutnya petugas arsip mencatat peminjaman buku tanah tersebut. Kedua, pembuatan setipikat hak tanggungan yakni petugas pelaksana di subseksi PH dan PPAT membuat catatan hak tanggungan pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan, seperti nama kreditur dan debitur, nominal jaminan, tujuan pinjaman dan nama pejabat yang berkepentingan. Ketiga, pemberian nomor hak tanggungan yakni petugas pelaksana subseksi PH dan PPAT memberikan dan mencatat nomor hak tanggungan buku tanah dan sertipikat hak tanggungan untuk kemudian dicatat dalam buku bon HT lalu meneruskan dokumen permohonan kepada Kasubsi PH dan PPAT. Keempat, verifikasi oleh Kasubsi PH dan PPAT yakni Kasubsi PH dan PPAT mengkoreksi dan memvalidasi dokumen permohonan (jika tidak benar akan dikembalikan kepada petugas pelaksana) kemudian meneruskan dokumen permohonan kepada Kasie HTPT. Kelima, tandatangan oleh Kasie HTPT yakni Kasie HTPT mengkoreksi dan memvalidasi dokumen permohonan lalu

memberikan tandatangan pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan kemudian meneruskan dokumen permohonan kepada Kepala Kantor. Keenam, tandatangan oleh Kepala Kantor yakni Kepala Kantor mengkoreksi dan memvalidasi dokumen permohonan kemudian memberikan tandatangan pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan lalu meneruskan kembali kepada petugas pelaksana untuk selanjutnya diadakan pembukuan. Ketujuh, pembukuan DI 208 dan DI 307 oleh petugas pelaksana yakni petugas pelaksana mencatat peralihan hak pada DI 208 (daftar isian tentang daftar penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah atau lebih sering disebut dengan nomor warkah (arsip), nomor ini dicatat berdasarkan tahun pelaksanaan) lalu mencantumkan nomor dan DI 208 pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan kemudian membubuhkan stempel pada buku tanah dan sertipikat hak tanggungan, mencatat peralihan pada DI 307 (daftar isian tentang daftar penghasilan negara) selanjutnya menyerahkan dokumen dan mengembalikan buku tanah pada petugas arsip hingga menyerahkan sertipikat hak tanggungan pada loket 4.

Tahap pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat adalah tahapan paling berat dalam prosedur pendaftaran hak tanggungan karena memiliki tahap terpanjang dan juga jangka waktu penyelesaian yang dibutuhkan paling lama yakni 4 hari atau pada hari ke – 2 sampai dengan hari ke – 6.

3.1.4 Tahap Penyerahan Sertipikat.

Tahap penyerahan sertipikat yakni ditandai dengan hasil yang dapat diterima oleh pemohon pendaftaran hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang yakni sertipikat hak tanggungan, sertipikat hak tanggungan memiliki kekuatan hukum untuk dijadikan jaminan kepada perbankan maupun koperasi.

Menurut wawancara dengan ibu Purnama Ning Prihatin S.H, M.H selaku Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah mengenai manfaat dari pendaftaran hak tanggungan, beliau mengungkapkan bahwa:

“sertipikat hak tanggungan itu sifatnya seperti duplikat, artinya pemohon pas mengajukan permohonan kredit di perbankan kan bank perlu menahan sertipikat hak atas tanah, sedangkan sertipikat hak tanggungan dibawa pemohon sebagai bukti bahwa sertipikat yang asli sedang ditanggungkan di bank, kalau-kalau ada salah satu pihak sedang melanggar kan bisa dipertanggungjawabkan secara hukum”. (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Pendapat lain juga dikemukakan oleh salah satu pemohon pendaftaran hak tanggungan yakni bapak Hedi Widiyanto asal Gedanganak Ungaran, beliau mengatakan bahwa:

“Saya mengajukan pendaftaran sertipikat ini (hak tanggungan) agar bisa mendapatkan modal kredit dari bank BRI Ungaran mas. Soalnya itu salah satu syarat untuk mendapatkan kredit di bank mas. Rencananya kan saya mau buka apotik di daerah Gedanganak, itung itung buat nambah modal usaha saya lah mas. Kalau nilai HT nya cuma Rp 80 juta”. (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Dari hasil kedua wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa sertipikat hak tanggungan digunakan sebagai syarat untuk mendaftarkan pengajuan kredit permodalan usaha ke bank, baik untuk usaha mikro kecil maupun menengah bahkan usaha besar sekalipun. Dengan mendaftarkan hak

tanggung akan mendapatkan kucuran dana untuk permodalan dari perbankan sehingga dapat menambah modal usaha bagi para pengusaha maupun calon pengusaha di Kabupaten Semarang.

Berikut ini adalah uraian kegiatan dari tahap penyerahan sertipikat di Kantor Pertanahan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yakni Peraturan Kepala BPN RI No. 1 Tahun 2010:

Tabel 3.5
Tahap Penyerahan Sertipikat

Uraian Kegiatan	Waktu
<p>1. Penyerahan produk di loket 4.</p> <p>1) Membuat bukti penyerahan produk (DI 301A),</p> <p>2) Memberikan nomor dan tanggal pada DI 301A,</p> <p>3) Menyerahkan sertipikat hak tanggungan kepada pemohon.</p>	<p>Hari Ke – 7</p>

Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Berdasarkan tabel 3.5 menunjukkan bahwa tahap penyerahan sertipikat dilakukan di loket 4 dengan membuat bukti penyerahan produk atau DI 301A (daftar isian tentang daftar penyerahan hasil pekerjaan), lalu memberikan nomor dan tanggal pada DI 301A dan pada akhirnya petugas loket 4 menyerahkan sertipikat hak tanggungan kepada pemohon.

Jangka waktu penyelesaian pada tahap penyerahan sertipikat ini adalah 1 hari atau pada hari ke – 7, akan tetapi apabila pada hari ke – 7 jatuh pada hari libur maka penyerahan sertipikat akan dialihkan pada hari masuk berikutnya.

Berikut ini adalah contoh gambar dari sertipikat hak tanggungan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang yang merupakan produk akhir dari pendaftaran hak tanggungan:

Gambar 3.2
Sertipikat Hak Tanggungan



Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

3.2 Hambatan dalam Pendaftaran Hak Tanggungan sebagai Jaminan Kredit Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Untuk mencapai hasil pekerjaan secara maksimal, suatu perusahaan atau organisasi harus memiliki kemampuan *problem solving* (penanganan masalah) terhadap hambatan-hambatan yang terjadi.

Pengertian hambatan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002:385) adalah halangan atau rintangan. Hambatan memiliki arti yang sangat penting dalam setiap melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan. Suatu tugas atau pekerjaan tidak akan terlaksana apabila ada suatu hambatan yang mengganggu pekerjaan tersebut. Hambatan merupakan keadaan yang dapat menyebabkan pelaksanaan terganggu dan tidak terlaksana dengan baik.

Hambatan dalam prosedur pendaftaran hak tanggungan dapat dibagi menjadi 4 tahap, berikut ini adalah hambatan dalam prosedur pendaftaran hak tanggungan:

3.2.1 Hambatan dalam tahap penerimaan dan pemeriksaan dokumen permohonan.

Pada tahap penerimaan dan pemeriksaan dokumen permohonan memiliki hambatan dan penulis menemukan salah satunya adalah berkas administrasi dari pemohon yang kurang lengkap. Berikut wawancara dengan narasumber Ibu Purnama Ning Prihatin S.H, M.H selaku Kepala Subseksi Pendaftaran Hak Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang mengenai berkas

administrasi pemohon yang kurang lengkap. Berikut wawancara yang disampaikan kepada penulis:

“Masih banyak ditemukan pemohon yang kurang lengkap dalam berkas administrasi sehingga menyebabkan pemohon harus bolak balik untuk melengkapi berkas berkasnya, kalo kaya gitu kan kasihan kalau rumahnya yang jauh.” (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, salah satu hambatan yang ditemukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang adalah masih banyaknya ditemukan pemohon dalam berkas administrasinya kurang lengkap, hal tersebut disebabkan karena pemohon kurang teliti dalam mengkapi berkasnya, selain itu juga menyebabkan pemohon harus keluar masuk dari Kantor Pertanahan guna melengkapi kekurangan dokumen tersebut.

3.2.2 Hambatan dalam tahap penerimaan pembayaran biaya pendaftaran.

Pada tahap penerimaan pembayaran biaya pendaftaran menurut wawancara dengan bapak Tjetjep A.Md beliau mengungkapkan bahwa:

“untuk masalah pembayaran sih sebenarnya tidak ada masalah mas, hanya saja ya pemohon harus keluar kantor sebentar, karena pembayarannya kan hanya bisa lewat mobil pos atau ATM/Bank tapi ya deket sih kan didepan kantor sudah disediakan.” (wawancara pada Rabu, 26 Desember 2018)

Berdasarkan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa hanya terdapat hambatan ringan pada tahap penerimaan pembayaran biaya pendaftaran yakni sedikit kurang praktis karena untuk pembayaran, pemohon pendaftaran harus keluar kantor terlebih dahulu, namun perlu diketahui bahwa hal tersebut diterapkan guna mencegah terjadinya pungutan liar oleh oknum petugas.

3.2.3 Hambatan dalam tahap pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat.

Pada tahap pencatatan pembukuan hak dan penerbitan sertipikat terdapat hambatan salah satunya adalah pencarian buku tanah di ruang warkah (arsip/penyimpanan) yang sulit. Berikut wawancara dengan mas Fuguh S.Pd selaku staf di Subseksi Pendaftaran Hak Tanah mengenai pencarian buku tanah di ruang warkah yang sulit, beliau mengungkapkan bahwa:

“sebenarnya pencarian buku tanah untuk peminjaman keperluan hak tanggungan itu cukup menyulitkan, soalnya masih banyak yang tidak ter *database* dengan baik, apalagi untuk pencarian buku tanah yang dibawah tahun 2009 malah sama sekali belum ada *database* secara komputerisasi di BPN, jadinya ya kita harus nyari secara manual satu persatu.” (wawancara pada Kamis, 25 Oktober 2018)

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa hambatan yang menyebabkan buku tanah di ruang warkah (arsip/penyimpanan) yang sulit ketika pemohon akan melakukan pendaftaran hak tanggungan tersebut, petugas terlebih dahulu harus mencari buku tanah yang sesuai dengan sertipikat yang bersangkutan, untuk mencatat adanya peralihan dan hapusnya hak atas tanah khususnya karena jual beli. dalam pencarian buku tanah tersebut terkadang mengalami hambatan, diantaranya tidak ditemukannya buku tanah pada almari arsip buku tanah, hal ini dikarenakan buku tanah yang bersangkutan sedang dipakai/digunakan oleh bagian lain dan belum dikembalikan pada almari arsip buku tanah. Apalagi untuk sistem pengarsipan pada ruang warkah kurang begitu baik, sebagai contohnya adalah buku tanah yang diarsipkan sebelum tahun 2009 sistemnya belum dilakukan

secara komputerisasi sehingga hal tersebut menyulitkan petugas untuk melakukan pencarian buku tanah tersebut.

3.2.4 Hambatan dalam tahap penyerahan sertipikat.

Pada tahap penyerahan sertipikat terdapat hambatan salah satunya yang diambil oleh penulis adalah kesalahan cetak pada sertipikat. Berikut ini adalah wawancara dengan bapak Tjetjep A.Md selaku staf loket 2D yakni loket khusus pendaftaran hak tanggungan mengenai kesalahan cetak pada sertipikat:

“Ada beberapa pemohon yang kembali lagi ke kantor pertanahan karena terdapat kesalahan pencetakan pada sertipikatnya, sehingga kita harus melayani mereka dan prosedurnya yakni melalui loket 1 agar diteliti kembali kesalahannya kemudian diteruskan kepada petugas pelaksana agar dibetulkan.” (wawancara pada Rabu, 26 Desember 2018)

Berdasarkan wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa apabila pemohon menemukan kesalahan cetak pada sertipikatnya, prosedur yang dilakukan adalah cukup mendatangi kembali kantor pertanahan kemudian ke loket 1 untuk pengaduan agar selanjutnya petugas loket mempelajari terlebih dahulu kesalahan pencetakannya, kemudian petugas loket meneruskan dokumen kepada petugas pelaksana agar dibetulkan kembali. Untuk penyelesaiannya, apabila tidak ada kendala pembetulan kesalahan pencetakan dapat ditunggu pada hari itu juga.