

MUATAN TEKNIS SUBSTANSI LEMBAGA (MTSL)



**MODUL :**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**ADMINISTRASI HUKUM UMUM**  
**(DITJEN. AHU)**



**BPSDM HUKUM DAN HAM**

**@ 2014**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I    PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang.....	
B. Deskripsi Singkat .....	
C. Hasil Belajar .....	
D. Indikator Hasil Belajar .....	
E. Materi Pokok .....	
F. Manfaat Hasil Belajar .....	
 BAB II    ADMINISTRASI HUKUM UMUM.....	
A. Pengertian Administrasi Hukum Umum.....	
B. Ruang Lingkup Administrasi Hukum Umum.....	
C. Sasaran Strategis Organisasi.....	
D. Tugas Pelayanan Administrasi Hukum Umum.....	
E. Rangkuman .....	
F. Latihan .....	
 BAB III    PELAYANAN JASA HUKUM TERPADU.....	
1. Perpanjangan Persetujuan Advokat Asing.....	
2. Pengesahan Perseroan Terbatas .....	
3. Pengesahan Perkumpulan dan Yayasan.....	
4. Pengangkatan, Perpindahan, Perpanjangan Masa Tugas, dan Pemberhentian Notaris.....	
5. Pendaftaran Wasiat.....	

6.	Legalisasi Dokumen.....
7.	Pendaftaran Jaminan Fidusia.....
8.	Rangkuman .....
9.	Latihan .....

#### **BAB IV PELAYANAN ADMINISTRASI HUKUM BAGI PENGUATAN**

	FUNGSI KELEMBAGAAN .....
1.	Pengangkatan Pejabat PPNS.....
2.	Penyusunan Permohonan Grasi.....
3.	Pemberian Pendapat Hukum dan Keterangan Ahli di Bidang Hukum Pidana .....
4.	Pengesahan Badan Hukum dan verifikasi Partai Politik.....
5.	Permohonan Perumusan, pengidentifikasi dan pemberian keterangan Sidik Jari (Daktiloskopi) .....
6.	Penyelesaian Kewarganegaraan dan Pewarganegaraan Republik Indonesia .....
7.	Penyelesaian proses Ekstradisi, Bantuan Hukum Timbal Balik/MLA ( <i>Mutual Legal Assistance</i> ), dan perpindahan narapidana/TSP, dan sebagai Otoritas Pusat ( <i>Central Authority</i> ) .....
8.	Rangkuman .....
9.	Latihan .....

#### **BAB V P E N U T U P .....**

<b>A.</b>	Simpulan .....
<b>B.</b>	Tindak Lanjut .....

#### **DAFTAR PUSTAKA .....**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kegiatan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Kemenkumham RI) pada dasarnya merupakan kegiatan penting bagi setiap insan khususnya aparatur sipil negara (ASN) Kemenkumham. Nilai penting kegiatan ini menjadi sangat tampak ketika kita semua insan ASN Kemenkumham RI menyadari bahwa semua nilai kebaikan pelaksanaan tugas ASN Kemenkumham berawal dari pendidikan dan pelatihan. Nilai kebaikan tersebut pada gilirannya mewujudkan sebagai profesionalisme ketika ASN Kemenkumham kembali melaksanakan tugas sesuai mengikuti diklat dan mendapatkan lebih banyak pengetahuan, kesantunan, dan keterampilan sebagai modal baru mengaktualisasikan kinerja ASN Kemenkumham.

Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI memiliki 11 unit kerja setingkat eselon I sehingga dengan demikian Kementerian Hukum dan HAM RI memiliki pula jumlah kompetensi teknis dan fungsional yang sangat banyak. Salah satu unit kerja Kemenkumham adalah Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, suatu unit kerja pelayanan publik yang langsung bersentuhan dengan kepentingan masyarakat. Kepentingan masyarakat tersebut berupa jasa administrasi hukum yang disediakan pemerintah.

Melalui modul inilah maka kompetensi teknis aparatur sipil negara (ASN) Kemenkumham dalam bidang pelayanan administrasi hukum umum berusaha untuk kami penuhi sebagai bagian tak terpisahkan dari pelaksanaan sebuah diklat teknis. Dengan hadirnya modul ini diharapkan peningkatan pengetahuan ASN Kemenkumham sebagai peserta diklat teknis khususnya di bidang administrasi hukum umum dapat tercapai.

## **B. Deskripsi Singkat**

Modul ini menjelaskan pengertian dan ruang lingkup administrasi hukum umum sebagai organisasi termasuk berbagai bentuk pelayanan publik baik yang disediakan bagi kepentingan administrasi hukum yang diperlukan masyarakat maupun pelayanan administrasi hukum sebagai penguatan fungsi kelembagaan.

## **C. Hasil Belajar**

Setelah membaca modul ini peserta diklat mampu memahami, menjelaskan, dan menerapkan pemahaman pelayanan publik yang disediakan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dan Divisi Pelayanan Hukum Kanwil Kemenkumham bagi kepentingan administrasi hukum masyarakat.

## **D. Indikator Hasil Belajar**

Indikator-indikator hasil belajar adalah:

1. Peserta mampu memahami dan menjelaskan pengertian, ruang lingkup, dan sasaran strategis administrasi hukum umum;
2. Peserta mampu memahami dan menjelaskan pelayanan jasa hukum terpadu;
3. Peserta mampu memahami dan menjelaskan pelayanan administrasi hukum sebagai penguatan fungsi kelembagaan.

## **E. Materi Pokok**

Materi pokok yang dibahas pada modul ini adalah:

1. Pengertian dan ruang lingkup administrasi hukum umum;
2. Sasaran strategis organisasi;
3. Tugas pelayanan administrasi hukum umum;
4. Pelayanan jasa hukum terpadu;
5. Pelayanan administrasi hukum sebagai penguatan fungsi kelembagaan.

## **F. Manfaat Hasil Belajar**

Berbekal hasil belajar pada modul GPPBS Administrasi Hukum Umum, peserta diharapkan mampu menerapkan pemahaman tugas dan fungsi administrasi hukum umum yang ideal guna peningkatan kinerja instansinya.

## **BAB II**

### **ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Setelah membaca Bab ini, peserta diklat diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pengertian Administrasi Hukum Umum;
2. Mengetahui dan memahami ruang lingkup Administrasi Hukum Umum;
3. Menjelaskan sasaran strategis Administrasi Hukum Umum sebagai organisasi;
4. Menjelaskan apa yang menjadi tugas pelayanan dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

#### **A. Pengertian Administrasi Hukum Umum**

Menjadi tugas pemerintah untuk menyediakan layanan bagi kepentingan masyarakat, di antaranya adalah kepentingan masyarakat di bidang administrasi hukum umum seperti pengesahan badan hukum, legalisasi dokumen, fidusia, pendapat hukum (perdata), dan lain sebagainya. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum merupakan salah satu unit kerja utama pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang memiliki wewenang dan tanggung jawab di bidang pelayanan jasa hukum dan pembinaan hukum internasional. Unit kerja ini dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Peraturan Perundang-undangan Nomor M.03-PR.07.10 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Peraturan Perundang-undangan yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Peraturan Perundang-undangan pada 5 April 2000.

Pemilihan nama Administrasi Hukum Umum lebih disebabkan karena cakupan tujuan dan sasaran tugasnya yakni penyediaan pelayanan administrasi hukum pada masyarakat dengan pertimbangan teknis bidang pelayanan hukum yang mencakup hampir semua bidang hukum secara umum. Unit kerja yang oleh masyarakat lebih dikenal dengan sebutan Ditjen. AHU ini terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 5 (lima) Direktorat yang kedudukannya setingkat eselon II yaitu Direktorat Perdata; Direktorat

Pidana; Direktorat Tata Negara; Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat; serta Direktorat Daktiloskopi.

## **B. Ruang Lingkup Administrasi Hukum Umum**

Tugas pokok Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010, tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Administrasi Hukum Umum.

Berdasarkan Permenkumham itu pula fungsi Ditjen AHU terdiri dari:

1. Merumuskan kebijakan di bidang administrasi hukum umum;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi hukum umum;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang administrasi hukum umum;
4. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang administrasi hukum umum;
5. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

## **C. Sasaran Strategis Organisasi**

Sebagai bagian tak terpisahkan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka Ditjen. AHU memiliki tata nilai, tujuan, dan sasaran pelaksanaan tugas yang mengacu pada Visi dan Misi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Adapun Visi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI adalah *“Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum”* dengan Misi Kementerian yakni *“Melindungi Hak Asasi Manusia”*. Dengan visi dan misi tersebut maka Ditjen. AHU melayani masyarakat dengan menetapkan tata nilai seperti:

1. Kepentingan Masyarakat;
2. Integritas;
3. Responsif;
4. Akuntabel;
5. Profesional.

Dalam rangka mencapai visi dan misi tersebut, Ditjen. AHU telah menetapkan tujuan yang akan dicapai, yaitu Menciptakan supremasi hukum; Memberdayakan masyarakat untuk sadar hukum dan hak asasi manusia; dan Memperkuat manajemen dan kelembagaan nasional. Kemudian berdasarkan tujuan tersebut Ditjen. AHU menetapkan sasaran strategis berupa:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik/jasa hukum, antara lain pelayanan jasa hukum perdata (Sistem Administrasi Badan Hukum/SABH), Pidana dan Tata Negara;
2. Penguatan/peneguhan fungsi kelembagaan melalui kerjasama/hubungan dan pengembangan hukum internasional, dan penyelesaian status kewarganegaraan;
3. Peningkatan akuntabilitas dan profesionalisme kinerja pegawai melalui peningkatan disiplin, peningkatan kualitas iman, ilmu dan amal yang didukung manajemen kepegawaian yang baik;
4. Efisiensi ketatalaksanaan melalui penyelenggaraan administrasi kesekretariatan guna terciptanya efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran dalam rangka tercapainya tugas pokok dan fungsi organisasi; dan
5. Peningkatan sarana dan prasarana.

#### **D. Tugas Pelayanan Administrasi Hukum Umum**

Pelaksanaan tugas pelayanan pada Ditjen. AHU pada dasarnya terbagi dalam 2 (dua) jenis pelayanan yaitu pelayanan publik berupa pelayanan jasa hukum terpadu dan pelayanan administrasi hukum bagi penguatan fungsi kelembagaan. Pelayanan jasa hukum terpadu sebagai bentuk pelayanan publik yang disediakan Ditjen. AHU bagi masyarakat umumnya merupakan kepentingan masyarakat di bidang hukum perdata yang oleh karenanya menjadi bagian tugas Direktorat Hukum Perdata. Sedangkan pelayanan administrasi hukum sebagai penguatan fungsi kelembagaan menjadi bagian tugas unit kerja lain seperti Direktorat Hukum Pidana, Direktorat Hukum Tata Negara, Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat, serta Direktorat Daktiloskopi.

Pelayanan jasa hukum terpadu pada Ditjen. AHU terdiri dari:

1. Perpanjangan Persetujuan Advokat Asing;
2. Pengesahan Perseroan Terbatas;



3. Pengesahan Perkumpulan dan Yayasan;
4. Pengangkatan, Perpindahan, Perpanjangan Masa Tugas, dan Pemberhentian Notaris;
5. Pendaftaran Kurator dan Pengurus;
6. Pengurusan harta peninggalan;
7. Pendaftaran Wasiat;
8. Legalisasi Dokumen;
9. Pendaftaran Jaminan Fidusia;

Pelayanan administrasi hukum bagi penguatan fungsi kelembagaan yang disediakan Ditjen. AHU terdiri dari:

1. Pengangkatan Pejabat PPNS;
2. Penyusunan Permohonan Grasi;
3. Pemberian Pendapat Hukum dan Keterangan Ahli di Bidang Hukum Pidana;
4. Pengesahan Badan Hukum dan verifikasi Partai Politik;
5. Permohonan perumusan, pengidentifikasian dan pemberian keterangan sidik jari (daktiloskopi);
6. Penyelesaian kewarganegaraan dan pewarganegaraan Republik Indonesia;
7. Penyelesaian proses ekstradisi, bantuan hukum timbal balik/MLA (*Mutual Legal Assistance*) dan perpindahan narapidana/TSP, dan sebagai otoritas pusat (*Central Authority*).

## **E. Rangkuman**

Berdasarkan uraian pada pokok dan sub pokok bahasan tersebut di atas, maka dapat dirangkum secara ringkas beberapa hal mengenai pengertian, ruang lingkup dan tugas pelayanan administrasi hukum umum, serta sasaran strategis organisasi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

1. Administrasi hukum umum merupakan salah satu kepentingan masyarakat yang disediakan oleh pemerintah dan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan HAM RI;
2. Tugas pokok Ditjen. AHU adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Administrasi Hukum Umum. Tugas pokok tersebut dijabarkan sebagai fungsi Ditjen. AHU yang terdiri dari: Merumuskan kebijakan di

bidang administrasi hukum umum; Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi hukum umum; Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang administrasi hukum umum; Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang administrasi hukum umum; dan Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;

3. Sasaran strategis Ditjen AHU terdiri dari Peningkatan kualitas pelayanan publik/jasa hukum, antara lain pelayanan jasa hukum perdata (Sistem Administrasi Badan Hukum/SABH, Pidana dan Tata Negara; Penguatan/peneguhan fungsi kelembagaan melalui kerjasama/hubungan dan pengembangan hukum internasional, dan penyelesaian status kewarganegaraan; Peningkatan akuntabilitas dan profesionalisme kinerja pegawai melalui peningkatan disiplin, peningkatan kualitas iman, ilmu dan amal yang didukung manajemen kepegawaian yang baik; Efisiensi ketatalaksanaan melalui penyelenggaraan administrasi kesekretariatan guna terciptanya efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran dalam rangka tercapainya tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Pelaksanaan tugas pelayanan administrasi hukum umum terdiri dari 2 jenis yaitu pelayanan jasa hukum, dan pelayanan administrasi hukum umum sebagai penguatan fungsi kelembagaan.

#### **F. Latihan**

1. Apa saja jenis pelayanan yang diberikan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum?
2. Apa saja pelayanan jasa hukum terpadu yang diberikan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum? (sebutkan min. 5)

**BAB III**  
**PELAYANAN JASA HUKUM TERPADU DAN PELAYANAN**  
**ADMINISTRASI HUKUM BAGI PENGUATAN FUNGSI KELEMBAGAAN**

Setelah membaca Bab ini, peserta diklat diharapkan dapat:

5. Menjelaskan pelayanan pengesahan badan hukum seperti Perseroan Terbatas, Perkumpulan, dan Yayasan;
6. Mengetahui dan memahami pengangkatan, perpindahan, perpanjangan masa tugas, dan pemberhentian notaris;
7. Menjelaskan pelayanan pendaftaran wasiat, dan jaminan fidusia, serta legalisasi dokumen;
8. Menjelaskan permohonan persetujuan mempekerjakan advokat asing oleh kantor advokat Indonesia.
9. Peserta dapat menjelaskan Pengangkatan Pejabat PPNS
10. Peserta dapat menjelaskan Penyusunan Permohonan Grasi
11. Peserta dapat menjelaskan Pemberian Pendapat Hukum dan Keterangan Ahli di Bidang Hukum Pidana
12. Peserta dapat menjelaskan Pengesahan Badan Hukum dan Verifikasi Partai Politik
13. Peserta dapat menjelaskan Permohonan Perumusan, pengidentifikasi dan pemberian keterangan Sidik Jari (Daktiloskopi).
14. Peserta dapat menjelaskan Penyelesaian Kewarganegaraan dan Pewarganegaraan Republik Indonesia

**I. PELAYANAN JASA HUKUM TERPADU**

**10. Permohonan Persetujuan Mempekerjakan Advokat Asing**

Advokat asing adalah advokat berkewarganegaraan asing yang menjalankan profesinya di wilayah Republik Indonesia berdasarkan persyaratan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kantor advokat Indonesia adalah suatu persekutuan (*maatschap*)

yang didirikan oleh para advokat Indonesia yang mempunyai tugas memberi pelayanan jasa hukum kepada masyarakat.

Dasar hukum pelayanan permohonan persetujuan mempekerjakan advokat asing adalah Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat, Keputusan Menkumham RI No. M.11-HT.04.02 Tahun 2004 tentang Persyaratan dan Tata Cara Mempekerjakan Advokat Asing; dan Permenkumham RI No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham RI.

Persyaratan dan prosedur dalam pelayanan ini adalah surat permohonan ditujukan kepada Menkumham RI dengan tembusan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI, Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dan Direktur Perdata, dengan melampirkan:

1. Rekomendasi dari Organisasi Advokat Indonesia yang dalam hal ini adalah Perhimpunan Advokat Indonesia;
2. Perjanjian kerja antara Kantor Advokat Indonesia dengan advokat asing yang dilegalisir oleh Notaris;
3. Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
4. Fotocopy ijasah yang dilegalisir oleh Kedutaan Besar RI (KBRI) di negara advokat asing berasal;
5. Surat keterangan sebagai pengacara aktif yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang dilegalisir oleh KBRI di negara advokat asing berasal;
6. Surat keterangan sebagai anggota organisasi profesi hukum yang dilegalisir oleh KBRI di negara advokat asing berasal;
7. Surat keterangan tidak dicegah dan ditangkal oleh Direktorat Jenderal Imigrasi;
8. Fotocopy paspor;
9. Pasfoto berwarna ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
10. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Kantor Advokat Indonesia dan atas nama advokat asing (untuk perpanjangan);
11. Bukti setor penerimaan negara bukan pajak (PNBP).

## **11. Pengesahan Perseroan Terbatas**

Perseroan Terbatas (menurut UU RI Nomor 40 Tahun 2007) yang disebut Perseroan adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang ini beserta peraturan pelaksanaannya. Perseroan Terbatas telah berdiri sejak ditandatanganinya akta pendirian perseroan di hadapan notaris oleh para pendirinya sedangkan status badan hukum perseroan diperoleh setelah akta pendiriannya disahkan oleh Menkumham RI.

Dasar hukum pelayanan ini adalah:

1. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;
3. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1998 tentang Pemakaian Nama Perseroan Terbatas;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 1998 tentang Penggabungan, Peleburan dan Pengambilalihan Perseroan Terbatas;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 15 Tahun 1999 tentang Bentuk-bentuk Tagihan Tertentu yang dapat dikompensasikan sebagai Setoran Saham;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNPB yang berlaku pada Depkumham RI;
8. Kepmenkumham RI Nomor M.01-HT.01.01 Tahun 2000 tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Badan Hukum Depkumham RI;
9. Permenkumham RI Nomor M.01-HT.01.10 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan dan Perubahan Data Perseroan;
10. Permenkumham RI Nomor M.01.H.01.01 tentang Daftar Perseroan;
11. Permenkumham RI Nomor M.HH-01.AH.01.01 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan

Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Jenis perseroan diklasifikasikan atas modal, kegiatan, dan status perseroan. Berdasarkan modal maka perseroan non fasilitas adalah perseroan yang modalnya dimiliki oleh warganegara atau badan hukum Indonesia tanpa fasilitas PMA/PMDN (umum); Fasilitas Penanaman Modal terbagi dalam fasilitas PMA yaitu perseroan terbatas yang didirikan dalam rangka penanaman modal asing sesuai ketentuan penanaman modal dan PMDN adalah perseroan terbatas yang didirikan dalam rangka PMDN sesuai ketentuan penanaman modal. BUMN (Persero) yaitu badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.

Berdasarkan kegiatan maka perseroan terdiri dari umum yaitu perseroan terbatas dengan kegiatan usaha pada umumnya. Khusus, yaitu perseroan terbatas dengan kegiatan usaha tertentu yang harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang mengaturnya. Keuangan non bank, yaitu perseroan terbatas dengan kegiatan usaha dalam bidang keuangan, dan Bank Umum yaitu perseroan terbatas dengan kegiatan usaha dalam bidang bank umum/BPR.

Berdasarkan status, perseroan terdiri dari TBK yaitu perseroan terbatas yang melakukan penawaran umum saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal. TTP yaitu perseroan terbatas yang tidak melakukan penawaran umum saham dan tidak mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Permohonan diajukan oleh Notaris dengan mengisi Data Isian Akta Notaris (DIAN), setelah pemakaian nama disetujui, melalui Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) permohonan dilengkapi dokumen pendukung secara elektronis, apabila sudah sesuai ketentuan yang berlaku, Menkumham langsung menyatakan tidak keberatan atas permohonan pengesahan badan hukum perseroan. Apabila tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Menkumha langsung memberitahukan penolakan beserta alasannya kepada pemohon secara elektronis. Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal tidak keberatan menteri tersebut, Notaris yang bersangkutan wajib

menyampaikan dokumen secara fisik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari tidak dipenuhi, pernyataan tidak keberatan gugur. Dokumen pendukung bagi pengesahan badan hukum Perseroan meliputi:

1. Surat Permohonan;
2. Salinan akta pendirian perseroan yang belum lewat 60 (enam puluh) hari sejak ditandatangani notaris dan salinan akta perubahan pendirian perseroan jika ada;
3. Bukti pembayaran biaya persetujuan pemakaian nama;
4. Bukti pembayaran biaya pengumuman akta pendirian dalam Tambahan Berita Negara RI;
5. Bukti pembayaran permohonan pengesahan badan hukum perseroan;
6. Bukti setor modal perseroan berupa slip setoran atau keterangan bank atas nama perseroan atau rekening bersama atas nama para pendiri atau pernyataan telah menyetor modal perseroan yang ditandatangani oleh semua anggota direksi bersama-sama semua pendiri serta semua anggota dewan komisaris jika setoran dalam bentuk uang; keteangan penilaian dari ahli yang tidak terafiliasi atau bukti pembelian barang jika setoran modal dalam bentuk lain selain uang yang disertai pengumuman dalam surat kabar harian jika setoran dalam bentuk benda tidak bergerak; Peraturan Pemerintah dan/atau Surat Keputusan Menteri Keuangan bagi Perseroan Persero, atau Neraca dari Perseroan atau neraca dari badan usaha bukan badan hukum yang dimasukkan sebagai setoran modal.
7. Surat keterangan alamat lengkap Perseroan dari Pengelola gedung atau surat pernyataan tentang alamat lengkap perseroan yang ditandatangani oleh semua anggota direksi bersama-sama semua pendiri serta semua anggota dewan komisaris.
8. Dokumen pendukung lain dari instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Apabila persyaratan telah dipenuhi secara lengkap, paling lambat **7 (tujuh) hari**. Menteri menerbitkan keputusan tentang pengesahan badan hukum perseroan.

## **12. Pengesahan Perkumpulan dan Yayasan**

Dasar hukum pelaksanaan tugas pengesahan dan persetujuan perubahan anggaran dasar perkumpulan dilakukan dengan peraturan perundang-undangan di

bidang perkumpulan yaitu: Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang perkumpulan-perkumpulan berbadan hukum. Sedangkan dasar hukum pelaksanaan tugas pengesahan, persetujuan dan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar Yayasan dilakukan dengan peraturan perundang-undangan di bidang yayasan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan.

Permohonan pengesahan akta pendirian yayasan diajukan oleh pendiri atau kuasanya melalui Notaris yang membuat akta kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan melampirkan:

- a. Salinan akta pendirian yayasan yang bermaterai;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama yayasan yang telah dilegalisir sesuai asli oleh Notaris;
- c. Surat pernyataan tempat kedudukan disertai alamat lengkap Yayasan yang ditandatangani oleh Pengurus Yayasan dan diketahui oleh lurah atau kepala desa setempat;
- d. Bukti penyetoran atau keterangan bank atas Nama Yayasan atau pernyataan tertuhis dan pendiri yang memuat keterangan nilai kekayaan yang dipisahkan sebagai kekayaan awal untuk mendirikan Yayasan;
- e. Surat pernyataan pendiri mengenai keabsahan kekayaan awal tersebut;
- f. Bukti pembayaran Pemakaian nama yayasan sebesar Rp. 100.000,-
- g. Bukti pembayaran pengesahan yayasan sebesar Rp. 250.000,-.
- h. Bukti penyetoran biaya pengumuman dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia (TBNRI) sebesar Rp. 300.000,-.

Permohonan pengesahan akta pendirian perkumpulan diajukan oleh pendiri atau kuasanya melalui Notaris yang membuat akta kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan melampirkan:

- a. Asli salinan akta pendirian perkumpulan;



- b. Fotocopy notulen rapat pendirian perkumpulan yang dilegalisir notaris;
- c. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak perkumpulan;
- d. Surat keterangan domisili atas nama perkumpulan dan lurah atau kepala desa setempat yang dilegalisir notaris;
- e. Asli bukti pembayaran uang muka untuk pengumuman dalam Tambahan Berita Negara RI (TBNRI);
- f. Asli bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atas nama perkumpulan sebesar Rp. 250.000,-

Sesuai amanat Pasal 12 atau (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan, proses pengesahan yayasan adalah 30 (tiga puluh) hari kerja. Sedangkan Jangka waktu penyelesaian Permohonan Pengesahan Akta Pendirian Perkumpulan dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan dalam 30 (tiga puluh) hari kerja (di sesuaikan dengan pengesahan yayasan).

### **13. Pengangkatan, Perpindahan, Perpanjangan Masa Tugas, dan Pemberhentian Notaris**

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana yang dimaksud dalam undang-undang Nomor 30 Tahun 2004. Dasar hukum pelayanan administrasi hukum bidang notaris adalah:

- 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
- 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01.HT.03.01 Tahun 2006 Tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Notaris.
- 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.09-PR.07.10 Tahun 2007 Tanggal 20 April 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- 4. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M-01.HT.03.01 Tahun 2003 tentang Kenotarisan.

5. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M-01.HT.03.01 Tahun 2004 tentang Formasi Notaris Di Seluruh Indonesia.

**Prosedur:**

**1. Persyaratan Pengangkatan Notaris**

Permohonan diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dengan dilampirkan :

- a. Fotokopi kartu tanda penduduk yang disahkan oleh instansi yang mengeluarkan atau oleh Notaris;
- b. Fotokopi buku nikah/akta perkawinan yang disahkan oleh instansi yang mengeluarkan atau oleh Notaris bagi yang sudah menikah;
- c. Fotokopi ijazah pendidikan sarjana hukum dan pendidikan Spesialis Notariat atau fotokopi ijazah pendidikan sarjana hukum dan pendidikan magister kenotariatan yang disahkan oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan;
- d. Fotokopi sertifikat pelatihan teknis calon Notaris yang disahkan oleh Direktur Perdata, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- e. Fotokopi akta kelahiran/surat kenal lahir yang disahkan oleh instansi yang mengeluarkan atau oleh Notaris;
- f. Fotokopi sertifikat kode etik yang diselenggarakan oleh Organisasi Notaris yang disahkan oleh Notaris;
- g. Fotokopi surat keterangan telah magang atau telah nyata-nyata bekerja sebagai karyawan di kantor Notaris selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut setelah lulus pendidikan Spesialis Notariat atau Magister Kenotariatan;
- h. Asli surat keterangan catatan kepolisian setempat;
- i. Asli surat keterangan sehat jasmani dari dokter rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta;
- j. Asli surat keterangan sehat rohani/jiwa dari psikater rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta;
- k. Asli surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa pemohon tidak berstatus sebagai pegawai negeri, pejabat negara, advokat, pemimpin atau pegawai Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha

Milik Swasta, atau sedang memegang jabatan lain yang oleh peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Notaris;

- l. Asli surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa pemohon bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia;
- m. Asli surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa pemohon bersedia menjadi pemegang protokol notaris lain, baik karena pindah, pensiun, meninggal dunia, menjabat sebagai pejabat negara, mengundurkan diri, atau diberhentikan sementara;
- n. Pasfoto terbaru berwarna ukuran 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar;
- o. Asli daftar riwayat hidup yang dibuat oleh pemohon dengan menggunakan formulir yang disediakan oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- p. Alamat surat menyurat, nomor telepon/telepon seluler/faksimili pemohon dan *e-mail* (jika ada);
- q. Prangko pos yang nilainya sesuai dengan biaya prangko pos pengiriman.

## **2. Persyaratan Perpindahan Notaris.**

Permohonan diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dengan dilampirkan :

- a. Fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Notaris yang disahkan oleh Notaris;
- b. Fotokopi yang disahkan dari berita acara sumpah/janji jabatan Notaris;
- c. Asli surat keterangan dari Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah, dan Majelis Pengawas Pusat tentang konduite Notaris;
- d. Asli surat keterangan dari Majelis Pengawas Daerah tentang jumlah akta yang dibuat Notaris;
- e. Asli surat keterangan dari Majelis Pengawas Notaris tentang cuti Notaris, dengan melampirkan fotokopi sertifikat cuti yang disahkan oleh Notaris;
- f. Asli surat rekomendasi dari Pengurus Daerah, Pengurus Wilayah, dan Pengurus Pusat Organisasi Notaris;

- g. Asli surat keterangan dari Majelis Pengawas Daerah, yang menyatakan bahwa Notaris yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh kewajibannya sebagai Notaris sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Jabatan Notaris;
- h. Asli surat penunjukan dari Majelis Pengawas Daerah kepada Notaris yang akan menampung protokol dari Notaris yang akan pindah;
- i. Asli daftar riwayat hidup yang dibuat oleh pemohon dengan menggunakan formulir yang disediakan oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- j. Pas photo berwarna ukuran 3x4, sebanyak 4 lembar;
- k. Alamat surat menyurat, nomor telepon/telepon seluler/faksimili pemohon dan e-mail (jika ada);
- l. Alamat surat menyurat, nomor telepon/telepon seluler/faksimili pemohon dan e-mail (jika ada).

### **3. Persyaratan Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris.**

Permohonan diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dengan dilampirkan :

- a. Surat keterangan sehat berisi hasil pemeriksaan kesehatan fisik secara keseluruhan dari dokter rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta.
- b. Surat keterangan sehat rohani/jiwa dari dokter jiwa atau psikiater rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta.
- c. Rekomendasi dari Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah, dan Majelis Pengawas Pusat;
- d. Rekomendasi dari Pengurus Daerah, Pengurus Wilayah, dan Pengurus Pusat Organisasi Notaris.

### **4. Persyaratan Permohonan Pemberhentian dengan hormat dalam jabatan sebagai Notaris.**

Permohonan diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dengan dilampirkan:

- a. Surat pernyataan dari Notaris yang akan diusulkan menjadi pemegang protokol Notaris yang diusulkan oleh Majelis Pengawas Daerah;

- b. Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan/Pindah Notaris;
- c. Fotokopi Berita Acara Sumpah Notaris.

#### **5. Persyaratan Permohonan Sertifikat Cuti Notaris.**

Permohonan diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dengan dilampirkan:

- a. Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan;
- b. Fotokopi Berita Acara Sumpah;
- c. Materai Rp. 6.000,- 2 (dua) lembar.

#### **14. Pendaftaran Wasiat**

Surat Wasiat adalah suatu akta yang memuat pernyataan seseorang tentang apa yang dikendakinya setelah ia meninggal dunia, dan apa yang olehnya dapat dicabut kembali lagi. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran wasiat dengan dasar hukum:

1. Ordonansi Daftar Pusat Wasiat, L.N. 1920 Nomor 305 L.N. 1921 Nomor 568;
2. Staatsblad 1917 Nomor 130 jo. 1919 Nomor 81 tentang Peraturan Catatan Sipil Bagi Orang-Orang Cina;
3. Pasal 16 ayat (1) huruf h dan 1 Undang-Undang Nomor 30 tentang Jabatan Notaris;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2007 tanggal 15 Februari 2007 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.09-PR.07.10 Tahun 2007 tanggal 20 April 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Permohonan Surat Keterangan Wasiat diajukan oleh orang perseorangan atau notaris kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I c.q Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Fotokopi Sertifikat/Akta/Surat Kematian yang dikeluarkan oleh Kantor Catatan Sipil/Pejabat yang berwenang yang telah dilegalisir sesuai dengan aslinya oleh Kantor Catatan Sipil/Pejabat yang berwenang atau Notaris;
2. Fotokopi dokumen pendukung lainnya yang relevan dan dipandang perlu yang dilegalisir sesuai aslinya oleh pejabat yang berwenang atau Notaris, yakni akta

Kelahiran, akta perkawinan/akta nikah, surat bukti kewarganegaraan dan surat ganti nama.

Setiap surat permohonan Surat Keterangan Wasiat dikenakan biaya sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah). Biaya dapat langsung dibayar di Loker Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum atau melalui Bank setempat ditujukan kepada Rekening Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I c.q Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor 120.11779481 di BNI cabang Tebet, Jakarta Selatan.

Apabila persyaratan lengkap dan benar, maka penerbitan Surat Keterangan Wasiat dapat diselesaikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja. Apabila persyaratan tidak lengkap dalam waktu paling lama 6 (enam) hari, pemohon diberitahukan melalui surat agar melengkapinya.

## **15. Legalisasi Dokumen**

Legalisasi adalah mensahkan tanda tangan pejabat pemerintah atau pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah pada dokumen yang dimiliki masyarakat. Dasar hukum legalisasi tanda tangan ini adalah Keputusan Gubernur Jenderal Hindia Belanda Nomor 23 (Staatsblad 1909 Nomor 901) tanggal 25 Mei 1909 tentang Legalisasi tandatangan; Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2009 tanggal 29 Mei 2009 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Departemen Hukum dan HAM RI; dan Permenkumham RI Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham RI.

Prosedur pelayanan ini adalah :

1. Pemohon atau kuasa pemohon mengajukan permohonan Legalisasi ditujukan kepada Direktur Perdata;
2. Pemohon atau kuasa pemohon langsung menyerahkan dokumen kepada Tata Usaha Direktorat Perdata untuk diteliti apakah permohonan telah memenuhi syarat dan tanda tangan dari pejabat yang menandatangani dokumen yang akan dilegalisir sesuai dengan contoh tandatangan dari pejabat tersebut yang tersimpan di Direktorat

Perdata Ditjen. AHU, apabila belum memenuhi persyaratan pada saat ini juga permohonan dikembalikan;

3. Pemohon harus melampirkan:

- a. Fotokopi KTP pemohon bagi pemohon yang mengajukan sendiri permohonannya, surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dan fotokopi KTP pemberi kuasa dan penerima kuasa bagi pemohon yang memberikan kuasa kepada perorangan; serta surat tugas dari pimpinan perusahaan atau penerjemah dan fotokopi KP penerima tugas, bagi permohonan yang diajukan oleh perusahaan atau penerjemah;
- b. Fotokopi dokumen yang akan dilegalisir;
- c. Materai Rp. 6.000,- sebanyak dokumen yang akan dilegalisir.

4. Dalam hal tidak ada keberatan atas permohonan legalisasi, maka pemohon diberi tanda terima dan membayar PNPB sebesar Rp. 25.000,- per satu dokumen yang akan dilegalisir;

5. Legalisasi atas dokumen tersebut dilakukan oleh Direktur Perdata.

Permohonan legalisasi yang telah lengkap akan diproses dalam waktu 2 (dua) hari kerja. Apabila permohonan tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon secara langsung pada saat itu untuk dilengkapi.

## **16. Pendaftaran Jaminan Fidusia**

Dasar dan pedoman dalam pelaksanaan tugas Pendaftaran Jaminan Fidusia, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang fidusia, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2005 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pendaftaran Fidusia di Setiap Ibukota Propinsi di Wilayah Negara Republik Indonesia.
5. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01.UM.01.06 Tahun 2000 tentang Bentuk Formulir dan Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia.
6. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.08.PR.07.01 Tahun 2000 tentang Pembukaan Kantor Pendaftaran Fidusia.
7. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.03-PR.07.10 Tahun 2001 tentang Pembukaan Kantor Pendaftaran Fidusia di Seluruh Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Inonesia.
8. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.10 Tahun 2002 Tanggal 8 Juli 2002 tentang Perubahan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.03-PR.07.10 Tahun 2001 tentang Pembukaan Kantor Pendaftaran Fidusia di seluruh Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-01-PR.07.10 Tahun 2005 Tanggal 01 Maret 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Depertemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.09.PR.07-10 Tahun 2007 Tanggal 20 April 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.
11. Surat Edaran Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C.UM.01.10-11 tentang Penghitungan Penetapan Jangka Waktu Penyesuaian dan Pendaftaran Perjanjian Jaminan Fidusia.
12. Surat Edaran Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C.HT.01.10-22 Tanggal 15 Maret 2005 tentang Standardisasi Prosedur Pendaftaran Fidusia.



13. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C-72.HT.01.10 Tahun 2005 tanggal 18 Oktober 2005 tentang Kewenangan Penandatanganan Sertifikat Jaminan Fidusia.
14. Surat Edaran Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C.HT.01.10-30 tanggal 14 Juni 2007 tentang Pelaksanaan Pendaftaran Jaminan Fidusia.

**Persyaratan:**

1. Surat permohonan Pendaftaran Jaminan Fidusia diajukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2. Salinan akta Notaris.
3. Surat kuasa/surat pendelegasian wewenang atau wakilnya dengan melampirkan pernyataan Pendaftaran Jaminan Fidusia.
4. Melampirkan lembar pernyataan (Lampiran I Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-UM.01.06 Tahun 2000 angka 5)

Permohonan pendaftaran diajukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Kantor Pendaftaran Fidusia di tempat kedudukan pemberi fidusia secara tertulis dalam Bahasa Indonesia oleh penerima fidusia, kuasa atau wakilnya, dengan melampirkan pernyataan pendaftaran Jaminan Fidusia dan mengisi formulir yang bentuk dan isinya ditetapkan dengan Lampiran I Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-UM.01.06 Tahun 2000, yang memuat :

- 1) Identitas pihak pemberi dan penerima yang meliputi: nama lengkap, tempat tinggal/tempat kedudukan, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, status perkawinan, pekerjaan.
- 2) Tanggal dan nomor akta Jaminan Fidusia, nama dan tempat kedudukan Notaris yang memuat akta Jaminan Fidusia.
- 3) Data perjanjian pokok yaitu mengenai macam perjanjian dan utang yang dijamin dengan fidusia.
- 4) Uraian mengenai benda yang menjadi objek Jaminan Fidusia, yaitu:
  - a. Identitas benda tersebut.

- b. Penjelasan surat bukti kepemilikannya, khusus untuk benda inventory: jenis, merek, dan kualitas benda.
- 5) Nilai Penjaminan.
- 6) Nilai Benda yang menjadi objek Jaminan Fidusia.

Nilai Benda yang menjadi objek Jaminan Fidusia, Salinan akta notaris tentang pembebanan Jaminan Fidusia, Surat Kuasa/Surat Pendelegasian wewenang untuk mendaftarkan; Bukti pembayaran biaya pendaftaran:

- 1) Nilai penjaminan sampai dengan Rp. 50 juta = Rp. 25.000,-
- 2) Nilai penjaminan di atas Rp. 50 juta = Rp. 50.000,-

## **II. PELAYANAN ADMINISTRASI HUKUM BAGI PENGUATAN FUNGSI KELEMBAGAAN**

### **A. Pengangkatan Pejabat PPNS**

#### **Pengertian**

Pasal 6 ayat (1) Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana menyebutkan bahwa penyidik adalah:

- 1. Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia.
- 2. Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang.

#### **Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil yaitu:**

- 1. Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai wewenang penyidikan sesuai dengan undang-undang yang menjadi dasar hukumnya.
- 2. Dalam melakukan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil tidak berwenang melakukan penangkapan dan atau penahanan.
- 3. Apabila undang-undang yang menjadi dasar hukumnya tidak mengatur secara tegas kewenangan yang diberikannya, maka Penyidik Pegawai Negeri Sipil karena kewajibannya mempunyai wewenang:
  - a. Menerima laporan atau pengaduan dari seorang tentang adanya tindak pidana.
  - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu, di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan.

- c. Menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka.
- d. Melakukan penyitaan benda atau surat.
- e. Mengambil sidik jari dan memotret seorang.
- f. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.
- g. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara.
- h. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya.
- i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### **Dasar Hukum Penyidik Pegawai Negeri Sipil**

- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.04.PW.07.03 Tahun 2007 tanggal 27 Juli 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan, Mutasi dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

#### **Syarat-syarat Pegawai Negeri Sipil yang dapat diusulkan menjadi Penyidik Pegawai Negeri Sipil**

- 1. Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil paling sedikit 2 (dua) tahun.
- 2. Berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I (golongan II/b).
- 3. Berijazah paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.
- 4. Bertugas pada bidang teknis operasional penegakan hukum.
- 5. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus di bidang penyidikan.
- 6. Mempunyai nilai baik atas setiap unsur penilaian dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) Pegawai Negeri Sipil untuk 2 (dua) tahun terakhir berturut-turut.

7. Sehat jasmani dan jiwa yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
8. Mendapat pertimbangan dari Jaksa Agung dan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

### **Prosedur Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil**

1. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dilakukan oleh Menteri yang membawahi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dalam hal ini Menteri dapat menunjuk dan memberi kuasa kepada Sekretaris Jenderal untuk pelaksanaannya.
2. Usul tersebut diajukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia setelah mendapat pertimbangan dari Jaksa Agung dan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Dalam surat pengusulan pengangkatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil harus dicantumkan:
  - a. Nomor, tahun dan nama undang-undang yang menjadi dasar hukum pemberian kewenangan sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
  - b. Wilayah kerja Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan.
4. Surat pengusulan sebagaimana tersebut di atas harus dilampirkan:
  - a. Pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) buah dengan latar belakang berwarna merah.
  - b. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan Kepegawaian yang terakhir yang dilegalisir.
  - c. Fotocopy ijazah pendidikan umum dan sertifikat pendidikan khusus di bidang penyidikan yang dilegalisir.
  - d. Fotocopy DP3 Pegawai Negeri Sipil untuk 2 (dua) tahun berturut-turut yang dilegalisir.
  - e. Surat keterangan dokter yang menyatakan pegawai negeri yang bersangkutan berbadan sehat.
5. Surat pengusulan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil harus dilampiri dengan:
  - a. Fotokopi keputusan tentang Pengangkatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

- b. Fotokopi keputusan tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil terakhir yang dilegalisir.

## **B. Penyusunan Permohonan Grasi**

### **Dasar Hukum Permohonan Grasi:**

- a. Pasal 5 ayat (1), Pasal 14 dan Pasal 20 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi ( UU Nomor 22 Tahun 2002).
- c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi (UU Nomor 5 Tahun 2010).

### **Pengertian**

Grasi adalah pengampunan berupa perubahan, peringanan, pengurangan, atau penghapusan pelaksanaan pidana kepada terpidana yang diberikan oleh Presiden.

### **Ruang Lingkup Permohonan dan Pemberian Grasi**

- a. Terhadap putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, terpidana dapat mengajukan permohonan grasi kepada Presiden (Pasal 2 ayat (1) UU Nomor 22 Tahun 2002).
- b. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah pidana mati, penjara seumur hidup, penjara paling rendah 2 (dua) tahun (Pasal 2 ayat (2) UU Nomor 22 Tahun 2002).
- c. Presiden berhak mengabulkan atau menolak permohonan grasi yang diajukan terpidana setelah mendapat pertimbangan dari Mahkamah Agung (Pasal 4 ayat (1) UU Nomor 22 Tahun 2002).
- d. Dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya salinan permohonan dan berkas grasi, Mahkamah Agung mengirimkan pertimbangan tertulis kepada Presiden (Pasal 10 UU Nomor 22 Tahun 2002).
- e. Keputusan Presiden tentang pemberian atau penolakan grasi, paling lambat ditetapkan 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya pertimbangan Mahkamah Agung (Pasal 11 UU Nomor 22 Tahun 2002).

## **Kewenangan Menteri Hukum Dan Ham Terkait Grasi Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2010**

Pasal 6A .

- (1) Demi kepentingan kemanusiaan dan keadilan, menteri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dapat meminta para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk mengajukan permohonan grasi.
- (2) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meneliti dan melaksanakan proses pengajuan Grasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 6A ayat (1) dan menyampaikan permohonan dimaksud kepada Presiden.

## **Pembebasan Narapidana Lanjut Usia, Narapidana Pengidap Penyakit Permanen dan Anak Pidana sebelum ekspirasi (berakhirnya masa pidana) melalui Grasi.**

### **A. Pertimbangan**

#### **1. Narapidana Lanjut Usia:**

- a. Narapidana Lanjut Usia mempunyai kemampuan regeneratif yang terbatas dan lebih mudah (rentan) terserang penyakit.
- b. Narapidana Lanjut Usia membutuhkan afeksional (kasih sayang dan perhatian) keluarga yang lebih besar.
- c. Struktur masyarakat kita yang patrilineal membutuhkan keberadaan orang tua ditengah keluarga.

#### **2. Narapidana Pengidap Penyakit Permanen:**

- a. Narapidana tidak dapat mengikuti program pembinaan selama menjalani pidananya.
- b. Lapas/Rutan tidak dapat memberikan pelayanan medis secara optimal.
- c. Narapidana dapat berkumpul dengan keluarga dalam menjalani sisa hidupnya

#### **3. Anak Pidana:**

- a. Anak akan mengalami trauma psikis diantaranya kecemasan, ketakutan, rendah diri, hilangnya konsep diri/percaya diri dan stigma negatif dari masyarakat.

- b. Anak tidak dapat berinteraksi secara sehat dengan keluarga, sehingga anak tidak boleh dipisahkan dan harus bersama-sama dengan keluarga (alternative care).
- c. Anak belum dapat dimintakan pertanggungjawaban terhadap perbuatannya
- d. Secara fisik akan mempengaruhi tumbuh kembangnya.

## **B. Kriteria**

### **1. Narapidana Lanjut Usia :**

- a. Pada saat diajukan Grasi telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun keatas;
- c. Telah menjalani minimal  $\frac{1}{2}$  (setengah) dari masa pidananya;
- d. Tidak termasuk narapidana residivis;

### **2. Narapidana Pengidap Penyakit Permanen :**

- a. Narapidana yang dinyatakan oleh Tim Dokter Pemerintah mengidap penyakit kronis yang secara medis sulit untuk disembuhkan;
- b. Narapidana tidak dapat mengikuti program pembinaan selama menjalani pidananya
- c. Telah menjalani minimal  $\frac{1}{2}$  (setengah) dari masa pidananya;
- d. Tidak termasuk narapidana residivis;

### **3. Anak Pidana :**

- a. Pada saat diajukan Grasi secara riil belum mencapai usia 18 (delapan belas) tahun (tidak berdasarkan usia yang tertulis didalam vonis);
- b. Telah menjalani minimal  $\frac{1}{2}$  (setengah) dari masa pidananya;
- c. Tidak termasuk narapidana residivis.

## **C. Dasar Pembebasan Grasi Narapidana Lanjut Usia, Narapidana Pengidap Sakit Permanen dan Anak Pidana.**

- 1. Presiden memberikan pengampunan kepada Narapidana Lanjut Usia, Narapidana Pengidap Sakit Permanen dan Anak Pidana yang telah menjalani setengah masa pidanananya berupa penghapusan pelaksanaan sisa masa pidana yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden

2. Keputusan Presiden sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Narapidana dan Anak Pidana melalui Kepala Lapas/Rutan.

**Tunggakan Permohonan Grasi Di Kementerian Hukum Dan Ham Berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 Tentang Permohonan Grasi Dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 Tentang Grasi**

1. Sampai dengan Tahun 2006 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah menyampaikan 2106 surat tentang pertimbangan hukum Grasi berdasarkan UU No. 3 tahun 1950 tentang Permohonan Grasi, kepada Presiden Republik Indonesia melalui Kantor Sekretariat Negara RI, dan sampai saat ini belum diterbitkan Keputusan Presidennya mengingat batas waktu penyelesaian Grasi berdasarkan UU No. 3 Tahun 1950 yang ditentukan oleh UU No 22 Tahun 2002 telah berakhir pada tanggal 22 Oktober 2004. Permohonan Grasi tahun 2002 sampai dengan tahun 2006 tersebut di atas, tetap diproses berdasarkan UU No. 3 Tahun 1950, karena diajukan oleh Terpidana sebelum UU No. 22 Tahun 2002 berlaku.
2. Dengan diterbitkannya UU Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas UU No. 22 Tahun 2002 tentang Grasi, penyelesaian Grasi berdasarkan UU No. 3 Tahun 1950 diberikan batas waktu lagi, paling lambat tanggal 22 Oktober 2012. Sehubungan dengan hal tersebut Kementerian Hukum dan HAM telah menyurati Kementerian Sekretaris Negara RI dengan surat Nomor AHU.AH.07.01-03 , tanggal 11 Oktober 2010, untuk memindaklanjuti tunggakan Grasi berdasarkan UU No. 3 Tahun 1950 tersebut, sebanyak 2106 berkas.

Mengingat berjalannya waktu tentu terjadi perubahan pemidanaan bagi para Terpidana Pemohon Grasi berdasarkan UU No. 3 Tahun 1950, sehingga dengan demikian diperlukan pemutakhiran data para Terpidana tersebut oleh Kementerian Sekretaris Negara RI yang berkoordinasi dengan Kementerian Hukum dan HAM cq. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

**C. Pemberian Pendapat Hukum dan Keterangan Ahli di Bidang Hukum Pidana**



Dalam hal terjadi suatu tindak pidana dan dirasakan penyidik memerlukan pendapat ahli terkait hal-hal yang membutuhkan pendapat hukum lebih lanjut maka dapat dimintakan saksi ahli kepada Subdit Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, surat permohonan saksi ahli yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum akan diteruskan kepada Direktorat Pidana yang kemudian akan menunjuk saksi ahli yang akan memberikan keterangan sesuai dengan permasalahan yang dimintakan pendapatnya.

#### **D. Pengesahan Badan Hukum dan verifikasi Partai Politik**

##### **Pengertian**

Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

##### **Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik.
2. UU Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas UU Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2006 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia.
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.AH.11.01 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Partai Politik Menjadi Badan Hukum.

### **Penyebaran Pendiri dan Kepengurusan Partai Politik**

Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik ini menegaskan bahwa partai politik didirikan dan dibentuk oleh paling sedikit 30 (tiga puluh) warga negara Indonesia yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun atau sudah menikah dari setiap provinsi. Selain itu, undang-undang ini juga menegaskan bahwa partai politik harus mempunyai kepengurusan pada setiap provinsi dan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah kabupaten/kota pada provinsi yang bersangkutan dan paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah kecamatan pada kabupaten/kota yang bersangkutan. Ketentuan tersebut ditetapkan dengan alasan sebagai berikut:

1. partai politik adalah organisasi yang sifatnya nasional, maka pendirinya juga bersifat nasional pula dan tersebar di seluruh provinsi yang ada di Indonesia.
2. terciptanya integritas nasional.
3. sebagai bentuk jaminan penguatan kelembagaan partai politik.
4. sebagai bentuk jaminan kemandirian kelembagaan partai politik.

### **Rekening Partai Politik**

Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik menegaskan bahwa untuk menjadi badan hukum partai politik harus mempunyai rekening atas nama partai politik. Ketentuan tersebut dilandasi pemikiran bahwa partai politik bukan milik pemodal kuat, tetapi milik orang-orang yang mempunyai ideologi dan partai politik dibentuk sebagai alat untuk memperjuangkan ideologi tersebut. Oleh karena itu, revisi atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik tidak mengatur jumlah minimal saldo rekening atas nama partai politik, melainkan hanya diatur mengenai rekening atas nama partai politik saja tanpa menyebutkan jumlah minimal saldo rekening.

### **Pertanggungjawaban Keuangan Partai Politik**

Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik menegaskan bahwa partai politik wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran yang bersumber dari dana bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan secara berkala 1 (satu) tahun sekali untuk diaudit paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Ketentuan ini ditetapkan dengan alasan bahwa keuangan partai politik diatur secara rinci agar mendapatkan manfaat yang berhasil guna dengan menentukan adanya kewajiban Partai Politik untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran yang bersumber dari dana bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan secara berkala 1 (satu) tahun sekali untuk diaudit paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **Mahkamah Partai Politik**

Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik menegaskan bahwa penyelesaian perselisihan internal partai politik dilakukan oleh suatu mahkamah partai politik atau sebutan lain yang dibentuk oleh partai politik. Apabila penyelesaian perselisihan tidak tercapai oleh suatu mahkamah partai politik atau sebutan lain yang dibentuk oleh Partai Politik, penyelesaian perselisihan dilakukan melalui pengadilan negeri. Ketentuan ini ditetapkan dengan alasan bahwa partai politik diberikan peluang sebesar-besarnya untuk menyelesaikan perselisihan secara internal.

### **Pendidikan Politik**

Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik menegaskan adanya keharusan partai politik melakukan pendidikan politik yang salah satunya dengan kegiatan yang berbentuk pendalaman mengenai empat pilar kebangsaan dan bernegara yaitu Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika dan Negara Kesatuan Republik Indonesia; pemahaman mengenai hak dan kewajiban warga negara Indonesia dalam membangun etika dan budaya politik; dan pengkaderan anggota partai politik secara berjenjang dan berkelanjutan. Pendidikan politik di sini diartikan sebagai proses pembelajaran dan pemahaman tentang hak, kewajiban, dan tanggung jawab setiap warga negara dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

### **Penelitian dan/atau verifikasi Partai Politik**

Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008

tentang Partai Politik menegaskan bahwa Kementerian menerima pendaftaran dan melakukan penelitian dan/atau verifikasi kelengkapan dan kebenaran yang dilakukan paling lama 45 (empat puluh lima) hari sejak diterimanya dokumen persyaratan secara lengkap. Selain itu juga ditentukan bahwa partai politik yang telah disahkan sebagai badan hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik tetap diakui keberadaannya dengan kewajiban melakukan penyesuaian menurut Undang-Undang ini dengan mengikuti verifikasi.

Ketentuan tersebut ditetapkan dengan alasan untuk menjamin adanya kesinambungan dan kemandirian partai politik di masa yang akan datang, sehingga perlu dilakukan verifikasi dalam rangka penyesuaian terhadap Undang-undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik. Selain itu, dengan adanya ketentuan tersebut, baik partai lama maupun partai baru dianggap memiliki kesetaraan (*equality*) antara partai politik lama yang telah berbadan hukum dan partai politik baru yang belum berbadan hukum. Partai politik lama yang telah disahkan sebagai badan hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik tetap diakui keberadaannya dengan kewajiban melakukan penyesuaian menurut Undang-Undang ini dengan mengikuti verifikasi.

Secara lebih lengkap, ketentuan-ketentuan tersebut ditetapkan dengan alasan:

1. Penguatan kelembagaan partai politik.
2. Peningkatan fungsi dan peran partai politik.
3. Mengukur keseriusan partai politik.
4. Untuk menghindari asal membuat partai politik.
5. Untuk melihat kembali kondisi kelembagaan suatu kepengurusan partai politik.
6. Kepengurusan Partai Politik

Untuk memenuhi ketentuan yang disyaratkan oleh Undang-Undang Partai Politik harus memenuhi kepengurusan di:

1. 33 (tigapuluh tiga) propinsi
2. 381 (tiga ratus tujuh puluh tujuh) Kabupaten/kota

3. 3304 (tiga ribu duaratus sembilan puluh tujuh) Kecamatan

## **E. Permohonan Perumusan, pengidentifikasi dan pemberian keterangan Sidik Jari (Daktiloskopi)**

### **1. Pengertian**

Daktiloskopi adalah suatu sarana dan upaya pengenalan identitas diri seseorang melalui suatu proses pengamatan dan penelitian sidik jari, yang dipergunakan untuk berbagai keperluan/kebutuhan, tanda bukti, tanda pengenal ataupun sebagai pengganti tanda tangan (cap jempol). Sidik jari merupakan salah satu alat bukti yang paling akurat karena: Sidik jari manusia tidak berubah selamanya; Sidik jari manusia tidak ada yang sama; Sidik jari sebagai salah satu alat bukti dapat dibedakan:

- a) Sidik jari Latent;
- b) Sidik jari nyata.

### **2. Dasar Hukum**

- a. Koninklijk Besluit tanggal 16 Januari 1911 Nomor 27 (I.S 1911 Nomor 234) tentang penugasan kepada Departemen Kehakiman untuk menerapkan sistem identifikasi sidik jari.
- b. Besluit Gubernur Jenderal Hindia Belanda tanggal 30 Maret 1920 Nomor 21 (I.S. 1920 No.259) tentang pembentukan Kantor Pusat Daktiloskopi Departemen Kehakiman beserta Organisasi dan Tata Laksananya.
- c. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor A.03.PR.08.10 Tahun 2003 tanggal 31 Maret 2003 tentang Tata Cara Penyelesaian Teknis dan Administrasi Keuangan Biaya Sidik Jari Keimigrasian.
- d. Peraturan Pemerintahan Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- e. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.09-PR.07.10 Tahun 2007 Tentang Manusia Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi

### **3. Prosedur:**

- a. Mengajukan permohonan yang ditujukan ke Direktorat Daktiloskopi untuk pengambilan perumusan dan identifikasi sidik jari.
- b. Pemohon dapat datang sendiri untuk diambil sidik jarinya pada Direktorat Daktiloskopi, atau mengirimkan slip sidik jari yang telah dibubuhi teraan sidik jarinya dengan cara pengambilan yang baik dan benar.
- c. Kepada pemohon akan disampaikan hasil rumus sidik jari beserta nomor Daktiloskopi apabila diminta;
- d. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2009 tentang jenis dan taraiif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, tariff pengambilan dan perumusan sidik jari adalah sebagai berikut:
  1. Perumusan sidik jari yang dikirim dari instansi lain untuk dirumus dengan biaya Rp. 5.000,-/orang;
  2. Pengambilan sidik jari untuk dirumus dengan cara elektronis atau manual dengan biaya Rp. 15.000,-/orang;
  3. Permintaan perumusan sidik jari yang incidental untuk dirumuskan dengan biaya Rp. 50.000,- /orang.

## **F. Penyelesaian Kewarganegaraan dan Pewarganegaraan Republik Indonesia**

### **1. Pengertian**

Warga Negara Indonesia (menurut pasal 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006) adalah:

- a. Setiap orang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan perjanjian Pemerintah Republik Indonesia dengan negara lain sebelum Undang-Undang ini berlaku sudah menjadi Warga Negara Indonesia;
- b. Anak yang lahir dari perkawinan yang sah dari seorang ayah dan ibu Warga Negara Indonesia;
- c. Anak yang lahir dari perkawinan yang sah dari seorang ayah Warga Negara Indonesia dan ibu warga negara asing;

- d. Anak yang lahir dari perkawinan yang sah dari seorang ayah warga negara asing dan ibu Warga Negara Indonesia;
- e. Anak yang lahir dari perkawinan yang sah dari seorang ibu Warga Negara Indonesia, tetapi ayahnya tidak mempunyai kewarganegaraan atau hukum negara asal ayahnya tidak memberikan kewarganegaraan kepada anak tersebut.
- f. Anak yang lahir dalam tenggang waktu 300 (tiga ratus) hari setelah ayahnya meninggal dunia dari perkawinan yang sah dan ayahnya Warga Negara Indonesia.
- g. Anak yang lahir di luar perkawinan yang sah dari seorang ibu Warga Negara Indonesia;
- h. Anak yang lahir di luar perkawinan yang sah dari seorang ibu warga negara asing yang diakui oleh seorang ayah Warga Negara Indonesia sebagai anaknya dan pengakuan itu dilakukan sebelum anak tersebut berusia 18 (delapan belas) tahun atau belum kawin:
- i. Anak yang lahir di wilayah Negara Republik Indonesia yang pada waktu lahir tidak jelas status kewarganegaraan ayah dan ibunya;
- j. Anak yang baru lahir yang ditemukan di wilayah Negara Republik Indonesia selama ayah dan ibunya tidak diketahui;
- k. Anak yang lahir di wilayah Negara Republik Indonesia apabila ayah dan ibunya tidak mempunyai kewarganegaraan atau tidak diketahui keberadaannya;
- l. Anak yang dilahirkan diluar wilayah Negara Republik Indonesia dari seorang ayah dan ibu Warga Negara Indonesia yang karena ketentuan dari negara tempat anak tersebut dilahirkan memberikan kewarganegaraan kepada anak yang bersangkutan;
- m. Anak dari seorang ayah atau ibu yang telah dikabulkan permohonan kewarganegaraannya, kemudian ayah atau ibunya meninggal dunia sebelum mengucapkan sumpah atau menyatakan janji setia.

## **2. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. M.01-HL.03.01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendaftaran untuk Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Pasal 41 dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Pasal 42 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- c. Peraturan Menkumham No. M.02-HL.05.06 Tahun 2006 tentang Tata Cara Menyampaikan Pernyataan untuk menjadi Warga Negara Indonesia.
- d. Peraturan Pemerintah No. 02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia
- e. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2005 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

## **3. Persyaratan dan Prosedur**

### **a. Syarat Dan Tata Cara Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia Melalui Pewarganegaraan Pasal 8 Uu No.12 Tahun 2006 Juncto Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007**

1. Fotokopi akte kelahiran disahkan oleh pejabat.
2. Fotokopi akte perkawinan/buku nikah, akte perceraian/surat talak/perceraian atau akte kematian isteri/suami pemohon bagi yang belum berusia 18 tahun yang disahkan oleh pejabat.
3. Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) yang menyatakan bahwa pemohon telah bertempat tinggal di wilayah Negara Republik Indonesia paling singkat 5 tahun berturut-turut/paling singkat 10 tahun tidak berturut-turut.
4. Fotokopi Kartu Ijin Tinggal Tetap (KITAP) yang disahkan oleh pejabat.
5. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit.



6. Surat pernyataan pemohon dapat berbahasa Indonesia.
7. Surat pernyataan pemohon mengakui Dasar Negara Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang wilayah kerjanya meliputi Tempat Tinggal Pemohon.
9. Surat keterangan dari Perwakilan Negara Pemohon Bahwa dengan memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia Tidak Menjadi Kewarganegaraan Ganda.
10. Surat keterangan dari Camat yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Pemohon bahwa pemohon memiliki pekerjaan dan/atau berpenghasilan tetap.
11. Bukti pembayaran uang pewarganegaraan sebesar 25 % dari penghasilan rata-rata perbulan dalam SPPT Tahun Terakhir.
12. Bukti pembayaran biaya permohonan ke kas Negara sebesar Rp.500.000,-.
13. Pas foto Pemohon terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.

Catatan: Permohonan diajukan kepada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pemohon.

**b. Syarat Dan Tata Cara Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Perkawinan Pasal 19 Uu No.12 Tahun 2006 Juncto Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.HI.05.06 Tahun 2006**

1. Fotokopi akte kelahiran pemohon yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
2. Fotokopi KTP/ surat keterangan tempat tinggal pemohon yang disahkan pejabat yang berwenang.
3. Fotokopi akte kelahiran dan KTP Warga Negara Indonesia Suami/Isteri Pemohon yang disahkan pejabat yang berwenang.
4. Fotokopi akte perkawinan/buku nikah Pemohon dari suami/isteri yang disahkan pejabat yang berwenang.

5. Surat keterangan dari Kantor Imigrasi di tempat tinggal Pemohon yang menerangkan bahwa Pemohon telah bertempat tinggal di Indonesia paling singkat lima tahun berturut-turut atau paling singkat sepuluh tahun tidak berturut-turut.
6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat.
7. Surat keterangan dari perwakilan negara Pemohon yang menerangkan bahwa setelah pemohon memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia, ia kehilangan kewarganegaraan negara yang bersangkutan.
8. Pernyataan tertulis bahwa pemohon akan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila, Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan akan membelanya dengan sungguh-sungguh serta akan menjalankan kewajiban yang dibebankan negara sebagai Warga Negara Indonesia dengan tulus ikhlas.
9. Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.
10. Membayar uang PNPB ke kas negara sebesar Rp. 500.000,-.

Catatan: Permohonan diajukan melalui Kantor Wilayah Departemen hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pemohon.

**c. Tata Cara Pemberian Kewarganegaraan Republik Indonesia Kepada Orang Asing Berdasarkan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Juncto Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007**

Persyaratan pemberian Kewarganegaraan Republik Indonesia oleh Presiden kepada Orang Asing, adalah sebagai berikut:

1. Diberikan kepada Orang Asing yang telah berjasa kepada Negara Republik Indonesia, karena prestasinya luar biasa di bidang kemanusiaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, kebudayaan, lingkungan hidup, atau keolahragaan, telah memberikan kemajuan dan keharuman nama Bangsa Indonesia;
2. Diberikan kepada orang asing karena alasan kepentingan negara, yang dinilai oleh negara telah dan dapat memberikan sumbangn yang luar biasa untuk

kepentingan memantapkan kedaulatan negara dan meningkatkan kemajuan khususnya di bidang perekonomian Indonesia;

3. Diajukan kepada Menteri oleh pimpinan Lembaga Negara atau Lembaga Pemerintah Terkait dengan Tembusan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal orang asing yang diusulkan;
4. Meminta pertimbangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) Republik Indonesia.

Surat-surat/persyaratan yang harus dilampirkan, adalah sebagai berikut:

- a. Fotokopi akte kelahiran.
- b. Daftar Riwayat Hidup.
- c. Surat pernyataan setia kepada Negara Kesatuan Republik yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
- d. Surat pernyataan bersedia menjadi Warga Negara Indonesia dan melepaskan kewarganegaraan asalnya.
- e. Fotokopi paspor atau surat yang bersifat paspor yang masih berlaku.
- f. Surat keterangan dari perwakilan negara Orang Asing yang diusulkan bahwa yang bersangkutan kehilangan kewarganegaraan yang dimilikinya setelah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia.
- g. Surat rekomendasi yang berisi pertimbangan bahwa Orang Asing yang diusulkan layak untuk diberikan kewarganegaraan karena jasanya atau alasan kepentingan negara.
- h. pas foto terbaru berwarna 4x6 sebanyak 6 (enam) lembar.
- i. membayar uang PNBP ke kas negara sebesar Rp. 500.000,-.

**d. Tata Cara Pendaftaran Untuk Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Pasal Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006**

Persyaratan pengajuan Permohonan Pendaftaran Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006, adalah sebagai berikut:

1. Fotokopi akte kelahiran anak yang disahkan oleh pejabat yang berwenang atau Perwakilan Republik Indonesia.

2. Surat pernyataan dari orang tua atau wali bahwa anak belum kawin.
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor orang tua anak yang masih berlaku disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Perwakilan Republik Indonesia.
4. Pasfoto anak terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.
5. Fotokopi kutipan akte perkawinan/buku nikah atau kutipan akte perceraian/surat talak/perceraian atau keterangan/kutipan akte kematian salah seorang dari orang tua anak yang disahkan oleh pejabat yang berwenang atau Perwakilan Republik Indonesia.
6. Fotokopi Kutipan akte pengakuan atau penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak yang disahkan oleh pejabat yang berwenang atau Perwakilan Republik Indonesia bagi anak yang diakui atau yang diangkat.
7. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Warganegara Asing yang disahkan oleh pejabat yang berwenang bagi anak yang sudah berusia 17 tahun dan bertempat tinggal di Wilayah Republik Indonesia.
8. Fotokopi Kartu Keluarga orang tua yang disahkan oleh pejabat yang berwenang bagi anak yang belum wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Republik Indonesia.
9. Kwitansi bukti pembayaran PNPB dari Pemohon.
10. Lembar - 1 surat setoran bukan pajak.

**e. Tata Cara Pendaftaran Untuk Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Pasal 42 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006**

Persyaratan pengajuan Permohonan Menyampaikan Pernyataan Untuk Menjadi Warga Negara Indonesia Berdasarkan Pasal 42 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006, adalah sebagai berikut:

1. Fotokopi kutipan akte kelahiran, surat kenal lahir, ijazah atau surat-surat lain yang membuktikan tentang kelahiran pemohon yang disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia.

2. Fotokopi Paspor Republik Indonesia, surat yang bersifat paspor atau yang lain-lain yang disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia yang dapat membuktikan bahwa pemohon pernah menjadi Warga Negara Asing.
3. Fotokopi kutipan akte perkawinan/buku nikah atau kutipan akte perceraian/surat talak atau kutipan akte kematian suami/isteri pemohon yang disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia bagi pemohon yang telah kawin atau cerai.
4. Fotokopi akte kelahiran anak yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan belum kawin yang disahkan oleh Perwakilan Republik Indonesia.
5. Pernyataan tertulis dari pemohon akan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan akan membelanya dengan sungguh-sungguh serta akan menjalankan kewajiban yang dibebankan negara dengan tulus dan ikhlas.
6. Pernyataan tertulis dari pemohon bahwa pemohon bersedia menanggalkan kewarganegaraan asing yang dimilikinya apabila memperoleh kewarganegaraan Indonesia.
7. Daftar Riwayat Hidup pemohon.
8. Pasfoto pemohon terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.
9. Lembar – 1 surat setoran bukan pajak.

**G. Penyelesaian proses Ekstradisi, Bantuan Hukum Timbal Balik/MLA (*Mutual Legal Assistance*), dan perpindahan narapidana/TSP, dan sebagai Otoritas Pusat (*Central Authority*)**

**Pengertian**

Penyerahan oleh Yurisdiksi Asing kepada Indonesia atau dari Indonesia kepada Yurisdiksi Asing, yang meminta penyerahan seseorang yang disangka atau dipidana karena melakukan suatu kejahatan di luar wilayah negara yang menyerahkan dan di dalam yurisdiksi wilayah negara yang meminta penyerahan tersebut, karena berwenang untuk mengadili dan memidanya.

**Praktek di Indonesia menurut UU Ekstradisi (UU Nomor 1 Tahun 1979)**

**Azas-Azas Ekstradisi**

**Bab II UU Ekstradisi Indonesia**

### **1. Atas Dasar Perjanjian dan Non Perjanjian**

Berdasarkan perjanjian (perjanjian bilateral atau Konvensi Internasional dimana Indonesia menjadi negara pihak) dan jika tidak ada perjanjian, ekstradisi dapat dilakukan atas dasar hubungan baik dan jika kepentingan Negara Republik Indonesia menghendakinya (resiprositas)

### **2. Pelaku Tindak Pidana**

Orang yang akan diekstradisi adalah orang yang disangka melakukan kejahatan untuk penuntutan, didakwa karena melakukan pembantuan, percobaan atau permufakatan jahat untuk melakukan kejahatan yang dapat dipidana menurut hukum Negara Republik Indonesia.

### **3. Sistem Terbuka (Daftar Kejahatan dan Kebijaksanaannya)**

Ekstradisi dilakukan terhadap kejahatan yang tersebut dalam daftar kejahatan terlampir sebagai suatu naskah yang tidak terpisahkan dari UU Ekstradisi Indonesia, dan dapat juga dilakukan atas kebijaksanaan dari negara yang diminta terhadap kejahatan lain yang tidak disebut dalam daftar kejahatan.

## **Kejahatan Ganda**

Kejahatan Ganda di Indonesia untuk ekstradisi adalah suatu keharusan. Kejahatan harus dapat dipidana dan ditetapkan sebagai tindak pidana yang dapat dihukum menurut Hukum Indonesia. Untuk menetapkan suatu tindak pidana harus ada pernyataan fakta yang jelas yang dituangkan dalam dokumen permintaan ekstradisi.

## **Penahanan Sementara**

Bab III UU Ekstradisi Indonesia

1. Penegak hukum Indonesia dapat memerintahkan penahanan yang dimintakan oleh negara lain dengan alasan yang mendesak jika untuk menahan tersangka/terdakwa.
2. Melalui INTERPOL atau Saluran Diplomatik atau Secara Langsung melalui pos dan telegram.
3. Harus dilanjutkan dengan menyerahkan permintaan ekstradisi dalam batas waktu (lihat perjanjian) atau waktu yang cukup menurut KUHAP (jika tanpa perjanjian)

## **Syarat-Syarat**

Bab IV dan X UU Ekstradisi Indonesia

*Persyaratan permintaan ekstradisi dari Negara Asing:*

1. Harus diajukan secara tertulis melalui saluran diplomatik kepada Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia
2. Ekstradisi untuk Terdakwa harus disertai:
  - a. Lembaran asli atau salinan otentik putusan pengadilan;
  - b. Keterangan yang diperlukan untuk menetapkan identitas dan kewarganegaraan orang yang dimintakan ekstradisinya;
  - c. Lembaran asli atau salinan otentik dari surat perintah penahanan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dari negara peminta (penjelasan otoritas berwenang harus disertai pernyataan menurut Hukum Negara Peminta).
3. Ekstradisi untuk Terdakwa harus disertai:
  - a. Lembaran asli atau salinan otentik dari surat perintah penahanan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dari negara peminta (penjelasan otoritas berwenang harus disertai pernyataan menurut Hukum Negara Peminta);
  - b. Uraian dari kejahatan yang dimintakan ekstradisi , dengan menyebutkan waktu dan tempat kejahatan dilakukan dengan disertai bukti tertulis yang diperlukan;
  - c. Teks ketentuan hukum dari negara peminta yang dilanggar atau jika hal demikian tidak mungkin, isi dari hukum yang diterapkan;
  - d. Keterangan-keterangan saksi mengenai pengetahuannya tentang kejahatan yang dilakukan;
  - e. Keterangan yang diperlukan untuk menetapkan identitas dan kewarganegaraan orang yang dimintakan ekstradisinya;
  - f. Permohonan pensitaan barang-barang bukti, bila ada dan diperlukan.

## **Sidang Pengadilan**

Bab V UU Ekstradisi Indonesia

1. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja, kejaksaan meminta kepada Pengadilan Negeri di daerah tempat ditahannya orang itu untuk memeriksa dan menetapkan dapat atau tidaknya orang itu diekstradisikan.
2. Perkara-perkara ekstradisi termasuk perkara-perkara yang didahulukan di Pengadilan dan tidak dapat diajukan banding.
3. Dalam sidang terbuka Pengadilan Negeri memeriksa apakah:
  - a. Identitas dan kewarganegaraan orang yang dimintakan ekstradisi itu sesuai dengan keterangan dan bukti-bukti yang diajukan oleh negara diminta;
  - b. Kejahatan yang dimaksud merupakan kejahatan yang dapat diekstradisikan menurut Pasal 4 dan bukan merupakan kejahatan politik atau kejahatan militer;
  - c. Hak penuntutan atau hak melaksanakan putusan Pengadilan sudah atau belum kedaluarsa;
  - d. Terhadap kejahatan yang dilakukan oleh orang yang bersangkutan telah atau belum dijatuhkan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang pasti;
  - e. Kejahatan tersebut diancam dengan pidana mati di negara peminta sedangkan di Indonesia tidak;
  - f. Orang tersebut sedang diperiksa di Indonesia atas kejahatan yang sama.

### **Keputusan Ekstradisi**

#### **Bab VII UU Ekstradisi Indonesia**

1. Setelah menerima penetapan pengadilan.
2. Presiden menetapkan melalui keputusan dapat tidaknya seseorang diekstradisikan.
3. Menteri Hukum dan HAM segera mengirim keputusan disertai pertimbangan-pertimbangan Menteri Hukum dan HAM, Menteri Luar Negeri, Jaksa Agung, Kepala Kepolisian RI, kepada Presiden untuk meminta keputusan.
4. Jika menurut penetapan Pengadilan permintaan ekstradisi dapat dikabulkan, tetapi Menteri Hukum dan HAM RI memerlukan tambahan keterangan, maka Menteri Hukum dan HAM RI meminta keterangan dimaksud kepada negara peminta dalam waktu yang dianggap cukup.



5. Keputusan Presiden mengenai permintaan ekstradisi diberitahukan oleh Menteri Hukum dan HAM RI kepada Menteri Luar Negeri, Jaksa Agung dan Kepala Kepolisian RI dan negara peminta melalui saluran diplomatik.

### **Penyerahan**

#### **Bab VIII UU Ekstradisi Indonesia**

Orang yang dimintakan ekstradisi segera diserahkan kepada pejabat yang bersangkutan dari negara peminta, di tempat dan pada waktu yang ditetapkan oleh Menteri. Jika orang yang dimintakan ekstradisinya tidak diambil pada tanggal yang ditentukan, maka ia dapat dilepaskan sesudah lewat 15 (lima belas) hari dan bagaimanapun ia wajib dilepaskan sesudah lewat 30 (tiga puluh) hari.

### **Perjanjian Bilateral**

Sampai tahun 2009 Indonesia telah meratifikasi perjanjian bilateral dengan negara asing sebagai berikut:

1. Malaysia (ditandatangani di Jakarta, 7 Januari 1974);
2. Filipina (ditandatangani di Jakarta, 10 Februari 1976);
3. Thailand (ditandatangani di Bangkok, 29 Juni 1976);
4. Australia (ditandatangani di Jakarta, 22 April 1992);
5. Hong Kong SAR (ditandatangani di Hong Kong, 5 Mei 1997);
6. Republik Korea (ditandatangani di Jakarta, 28 November 2000).

Indonesia sedang mempertimbangkan untuk membentuk lebih banyak perjanjian bilateral dengan negara-negara asing.

### **Saluran Diplomatik**

Pasal 22 ayat (2) UU Nomor 1 Tahun 1979 tentang Ekstradisi, untuk menyampaikan permintaan resmi ekstradisi **harus** melalui Saluran Diplomatik.

### **Bantuan Timbal Balik**

Republik Indonesia melihat tindak pidana khususnya yang bersifat transnasional atau lintas-negara menyebabkan masalah hukum antara satu negara dengan negara lain membutuhkan penanganan melalui hubungan yang baik

berdasarkan hukum masing-masing negara dan harus dilakukan melalui kerjasama antar-negara dalam bentuk bantuan timbal balik dalam masalah pidana.

Sebagai Negara yang berlandaskan hukum berdasarkan atas undang-undang dasarnya mendukung dan menjamin kepastian hukum, ketertiban, dan perlindungan yang didasarkan pada keadilan dan kebenaran, dan berkomitmen untuk bekerjasama seluas-luasnya dengan yurisdiksi asing dalam memberantas tindak pidana melalui bantuan timbal balik dalam masalah pidana menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 tentang Bantuan Timbal Balik (UU1/2006)

Di Indonesia, bantuan dapat diberikan atas dasar perjanjian, tetapi jika tidak ada perjanjian bantuan tetap diberikan atas dasar hubungan baik dengan prinsip resiprositas (dengan bentuk lain pernyataan resiprositas)

### **Otoritas Pusat Yang Ditunjuk**

Berdasarkan Pasal 9 UU Nomor 1 Tahun 2006 tentang Bantuan Timbal Balik yang bertindak sebagai otoritas pusat adalah Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia.

### **Untuk Bantuan Formal**

Mekanisme Bantuan Timbal Balik Indonesia diperlukan jika bantuan yang dimintakan memerlukan langkah-langkah koersif, untuk digunakan sebagai barang bukti pemeriksaan di pengadilan asing.

### **Lingkup Bantuan**

1. Mengidentifikasi dan mencari orang.
2. Mendapatkan pernyataan atau bentuk lainnya.
3. Menunjukkan dokumen atau bukti lainnya.
4. Mengupayakan kehadiran orang untuk memberikan keterangan atau membantu penyidikan.
5. Menyampaikan surat.
6. Melaksanakan permintaan pengeledahan dan penyitaan.
7. Perampasan hasil tindak pidana.
8. Memperoleh kembali sanksi denda berupa uang sehubungan tindak pidana.

9. Melarang transaksi kekayaan, membekukan aset yang dapat dilepaskan atau disita atau yang mungkin diperlukan untuk memenuhi sanksi denda yang dikenakan, sehubungan dengan tindak pidana.
10. Mencari kekayaan yang dapat dilepaskan, atau yang mungkin diperlukan untuk memenuhi sanksi denda yang dikenakan, sehubungan dengan tindak pidana, dan/atau
11. Bantuan lain yang sesuai dengan Undang-Undang ini.

### **Bahasa Yang Dapat Digunakan**

Surat permintaan bantuan, dokumen pendukung, informasi atau komunikasi lain dibuat dalam bahasa Negara Peminta dan/atau Bahasa Inggris, dan dibuat terjemahannya dalam Bahasa Indonesia (Ini untuk tujuan efisiensi dan mempercepat tindak lanjut oleh otoritas penyelidikan dan penuntutan di Indonesia)

Otoritas Pusat (Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia) dapat meminta informasi tambahan jika informasi yang terdapat dalam dokumen permintaan tidak cukup untuk menyetujui pemberian bantuan berdasarkan ketentuan. Pejabat penghubung bersedia mendukung proses telaahan.

### **Syarat Wajib**

#### ***Permintaan bantuan dari Yurisdiksi Asing***

Kementerian Hukum dan HAM akan menelaah bantuan hukum kepada Indonesia yang memuat:

1. maksud permintaan Bantuan dan uraian mengenai Bantuan yang diminta;
2. instansi dan nama pejabat yang melakukan penyelidikan, penuntutan, atau pemeriksaan di sidang pengadilan yang terkait dengan permintaan tersebut;
3. uraian tindak pidana, tingkat penyelesaian perkara, ketentuan undang-undang, isi pasal, dan ancaman hukumannya;
4. uraian mengenai perbuatan atau keadaan yang disangkakan sebagai tindak pidana, kecuali dalam hal permintaan Bantuan untuk melaksanakan penyampaian surat;

5. putusan pengadilan yang bersangkutan dan penjelasan bahwa putusan tersebut telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dalam hal permintaan Bantuan untuk menindaklanjuti putusan pengadilan;
6. rincian mengenai tata cara atau syarat-syarat khusus yang dikehendaki untuk dipenuhi, termasuk informasi apakah alat bukti yang diminta untuk didapatkan perlu dibuat di bawah sumpah atau janji;
7. jika ada, persyaratan mengenai kerahasiaan dan alasan untuk itu; dan
8. batas waktu yang dikehendaki dalam melaksanakan permintaan tersebut.

**Dapat memuat (jika diperlukan, tergantung jenis bantuan)**

1. identitas, kewarganegaraan, dan domisili dari orang yang dinilai sanggup memberikan keterangan atau pernyataan yang terkait dengan suatu penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan.
2. uraian mengenai keterangan atau pernyataan yang diminta untuk didapatkan.
3. uraian mengenai dokumen atau alat bukti lainnya yang diminta untuk diserahkan, termasuk uraian mengenai orang yang dinilai sanggup memberikan bukti tersebut; dan
4. informasi mengenai pembiayaan dan akomodasi yang menjadi kebutuhan dari orang yang diminta untuk diatur kehadirannya di negara asing tersebut.

**Bantuan untuk mendapatkan pernyataan, dokumen, dan alat bukti lainnya secara sukarela harus memuat uraian bahwa permintaan Bantuan berkaitan dengan suatu penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan di Negara Peminta dan statusnya sebagai tersangka atau saksi; hal-hal yang akan ditanyakan dalam bentuk daftar pertanyaan; dan/atau uraian pernyataan dapat diambil di Indonesia atau dokumen atau alat bukti lain yang diminta berada di Indonesia**

**Permintaan bantuan kepada Yurisdiksi Asing**

Kementerian Hukum dan HAM akan menelaah dan menyusun dokumen bantuan timbal balik dari Indonesia yang memuat:

1. identitas dari institusi yang meminta;
2. pokok masalah dan hakekat dari penyidikan, penuntutan, atau pemeriksaan di sidang pengadilan yang berhubungan dengan permintaan tersebut, serta nama dan fungsi institusi yang melakukan penyidikan, penuntutan, dan proses peradilan;
3. ringkasan dari fakta-fakta yang terkait kecuali permintaan Bantuan yang berkaitan dengan dokumen yuridis;
4. ketentuan undang-undang yang terkait, isi pasal, dan ancaman pidananya;
5. uraian tentang Bantuan yang diminta dan rincian mengenai prosedur khusus yang dikehendaki termasuk kerahasiaan;
6. tujuan dari Bantuan yang diminta; dan
7. syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Negara Diminta.

#### **Kriminalisasi Ganda**

Kriminalisasi ganda harus menjelaskan ringkasan tindak pidana dalam dokumen permintaan untuk menetapkan permintaan tidak ditolak meski dalam Pasal 7 (a) Undang-Undang 1/2006 diatur tentang penolakan diskresi.

Penegak Hukum dari Indonesia atau dari Otoritas Asing dapat menyampaikan permintaan bantuan secara langsung atau melalui saluran diplomatik berdasarkan Pasal 9 (1) dan Pasal 27 (2) UU 1/2006.

#### **H. Rangkuman**

Pelaksanaan tugas pelayanan pada Ditjen. AHU pada dasarnya terbagi dalam 2 (dua) jenis pelayanan yaitu pelayanan publik berupa pelayanan jasa hukum terpadu dan pelayanan administrasi hukum bagi penguatan fungsi kelembagaan, yang dilakukan pada Direktorat Perdata; Direktorat Pidana; Direktorat Tata Negara; Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat; serta Direktorat Daktiloskopi.

#### **I. Latihan**

1. Jelaskan proses pengajuan pendirian Perseroan Terbatas!
2. Bagaimanakan proses permohonan ekstradisi?
3. Pada Subdit manakah fungsi pemberian saksi ahli bidang pidana dan bagaimana proses pelaksanaan tugasnya?

## **BAB IV**

### **P E N U T U P**

#### **A. KESIMPULAN**

Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI memiliki 11 unit kerja setingkat eselon I sehingga dengan demikian Kementerian Hukum dan HAM RI memiliki pula jumlah kompetensi teknis dan fungsional yang sangat banyak. Salah satu unit kerja Kemenkumham adalah Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, suatu unit kerja pelayanan publik yang langsung bersentuhan dengan kepentingan masyarakat. Kepentingan masyarakat tersebut berupa jasa administrasi hukum umum yang disediakan pemerintah.

Tujuan dan sasaran tugas Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum yakni penyediaan pelayanan administrasi hukum pada masyarakat dengan pertimbangan teknis bidang pelayanan hukum yang mencakup hampir semua bidang hukum secara umum. Unit kerja yang oleh masyarakat lebih dikenal dengan sebutan Ditjen. AHU ini terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 5 (lima) Direktorat yang kedudukannya setingkat eselon II yaitu Direktorat Perdata; Direktorat Pidana; Direktorat Tata Negara; Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat; serta Direktorat Daktiloskopi.

Berdasarkan Permenkumham fungsi Ditjen AHU terdiri dari:

6. Merumuskan kebijakan di bidang administrasi hukum umum;
7. Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi hukum umum;
8. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang administrasi hukum umum;
9. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang administrasi hukum umum;
10. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pelaksanaan tugas pelayanan pada Ditjen. AHU pada dasarnya terbagi dalam 2 (dua) jenis pelayanan yaitu pelayanan publik berupa pelayanan jasa hukum terpadu dan

pelayanan administrasi hukum bagi penguatan fungsi kelembagaan, yang dilakukan oleh Direktorat Perdata; Direktorat Pidana; Direktorat Tata Negara; Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat; serta Direktorat Daktiloskopi.

## **B. TINDAK LANJUT**

### **DAFTAR PUSTAKA**