



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.523, 2017

KEMENKUMHAM.
Dokumen.

Permohonan

Legalisasi

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PERMOHONAN LEGALISASI DOKUMEN
PADA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kepentingan masyarakat dalam memberikan layanan yang cepat, efisien dan efektif terhadap permohonan legalisasi dokumen keperdataan atau perdagangan yang akan digunakan dari dalam negeri dan keluar negeri semakin meningkat serta untuk menciptakan tertib administrasi dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat, perlu mengatur mengenai permohonan legalisasi dokumen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Cara Permohonan Legalisasi Dokumen pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Mengingat : 1. *Staatsblad* 1909 Nomor 291 tentang Legalisasi Tanda Tangan;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG TATA CARA PERMOHONAN LEGALISASI DOKUMEN PADA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat adalah seseorang yang mempunyai kewenangan dan menduduki jabatan atau posisi tertentu dalam kantor Pemerintahan atau lembaga atau badan non pemerintah, termasuk pejabat umum yang diangkat oleh Pemerintah.
2. Legalisasi Dokumen yang selanjutnya disebut Legalisasi adalah layanan untuk mengesahkan tanda tangan Pejabat dan/atau pengesahan stempel resmi dalam dokumen yang dimohonkan berdasarkan pencocokan tanda tangan dan/atau stempel dengan spesimen.
3. Pemohon adalah orang atau badan yang mengajukan permohonan legalisasi.

4. Dokumen adalah surat yang tertulis atau tercetak yang dipakai sebagai bukti keterangan.
5. Spesimen adalah contoh tanda tangan dan/atau cap sebagai pembanding tanda tangan pejabat pemerintah atau lembaga atau pejabat publik yang diangkat oleh pemerintah, yang telah diserahkan dan disimpan dalam database Kementerian Hukum dan HakAsasi Manusia.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
7. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
8. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Legalisasi dilakukan terhadap Dokumen.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Dokumen yang diterbitkan di dalam negeri dan akan dipergunakan di luar negeri; atau
 - b. Dokumen yang diterbitkan di luar negeri dan akan dipergunakan di dalam negeri.

Pasal 3

- (1) Legalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan berdasarkan permohonan oleh Pemohon.
- (2) Permohonan Legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur Jenderal dengan mengisi formulir permohonan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan melalui loket layanan Legalisasi.

- (5) Format formulir permohonan Legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pemohon;
 - b. identitas penerima kuasa, jika permohonan melalui kuasa;
 - c. nama Dokumen yang akan dilegalisasi dan memuat keterangan dokumen tersebut fotokopi atau asli;
 - d. jumlah Dokumen yang akan dilegalisasi; dan
 - e. negara tujuan dimana dokumen tersebut akan digunakan.
- (2) Selain mengisi formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon wajib melampirkan:
 - a. fotokopi identitas Pemohon atau kuasanya;
 - b. Dokumen yang akan dilegalisasi;
 - c. materai 6000 (enam ribu) yang masih berlaku dengan jumlah sesuai dengan Dokumen yang akan dilegalisasi; dan
 - d. bukti setoran pembayaran penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 5

- (1) Permohonan Legalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan Dokumen permohonan dan kecocokan tanda tangan pada dokumen dengan Spesimen.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat permohonan diterima.

Pasal 6

Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdapat kekurangan kelengkapan Dokumen permohonan, permohonan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.

Pasal 7

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdapat ketidaksesuaian nama Pejabat, jabatan dan tanda tangan pada Dokumen dengan daftar Pejabat dan jabatan pemilik Spesimen tanda tangan, permohonan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.
- (2) Pengembalian Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan formulir Spesimen tanda tangan yang akan dilengkapi oleh Pemohon dengan meminta kepada Pejabat yang menandatangani Dokumen.
- (3) Dalam hal formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilengkapi dengan Spesimen tanda tangan Pejabat pada dokumen, Pemohon menyampaikan formulir tersebut kepada Direktur Jenderal.
- (4) Format formulir Spesimen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Dalam hal hasil pemeriksaan permohonan Legalisasi dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Direktur Jenderal memproses permohonan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 9

Pemohon bertanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan Legalisasi yang diajukan dan penggunaan Dokumen hasil Legalisasi.

Pasal 10

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 maret 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 April 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2017
 TENTANG
 TATA CARA PERMOHONAN LEGALISASI DOKUMEN PADA
 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN LEGALISASI

FORMULIR : PERMOHONAN LEGALISASI DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		TIPE	
Kepada Yth, Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Up. Direktur Perdata Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Jakarta 12940			
Saya yang bertanda tangan di bawah ini*			
Nama Pemohon/Kuasa	:		
Alamat	:		
Negara Tujuan Dokumen	:		
Mohon agar dapat melegalisasi dokumen yang dilampirkan dalam surat permohonan ini, sebagai berikut:			
No.	Dokumen	Copy/Asli	Jumlah
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
<i>dst, dapat mengisi pada bagian yang kosong dalam formulir ini</i>			
JUMLAH DOKUMEN DILEGALISASI DALAM PERMOHONAN INI			

* harap diisi dengan jelas

Tanggal	
Tanda Tangan	
Nama Pemohon/Kuasa	

Syarat dan Ketentuan

Dengan menandatangani formulir ini pemohon menyetujui bahwa:

1. Pemohon maupun kuasanya bertanggung jawab secara bersama-sama atau secara sendiri sendiri di hadapan hukum yang berlaku di Indonesia atas kebenaran dan keaslian dokumen yang akan dimohonkan untuk dilegalisasi;
2. Pemohon maupun kuasanya menyatakan kebenaran dan bertanggung jawab atas jumlah dan jenis dokumen yang dinyatakan dalam formulir ini;
3. Pemohon maupun kuasanya bersedia menanggung biaya resmi berupa biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak dan materai;
4. Pemohon maupun kuasanya menyatakan bahwa telah memahami ketentuan prosedur dan persyaratan legalisasi di Negara Tujuan.
5. Pemohon maupun kuasanya bersedia mendukung Reformasi Birokrasi dengan tidak memberikan biaya-biaya lain selain biaya resmi yang telah ditetapkan dalam layanan ini.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttt

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PERMOHONAN LEGALISASI DOKUMEN PADA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

FORMAT FORMULIR SPESIMEN

SPESIMEN TANDA TANGAN DAN PARAF:.....¹

NAMA	JABATAN	PARAF	TANDA TANGAN	CAP

¹Diisi nama jabatan yang tertera dalam dokumen yang dimohonkan oleh Pemohon Legalisasi

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY