

# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.235, 2010

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI  
MANUSIA. Penerimaan Negara Bukan Pajak.  
Pengelolaan. Kantor Wilayah.

## **PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR: M.HH-02.KU.02.02 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN PENERIMAAN  
NEGARA BUKAN PAJAK ATAS BIAYA PELAYANAN JASA HUKUM DI  
BIDANG NOTARIAT, FIDUSIA, DAN KEWARGANEGARAAN  
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu pengaturan pengelolaan keuangan dan pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berkaitan dengan pelayanan di bidang Notariat, Fidusia dan Kewarganegaraan;
- b. bahwa pengelolaan dan pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dibidang Notariat, Fidusia, dan Kewarganegaraan secara terintegrasi mutlak diperlukan

dalam rangka menjamin tertib administrasi keuangan dan kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan jasa hukum;

- c. bahwa Penerimaan Negara Bukan Pajak di bidang Notariat, Fidusia dan Kewarganegaraan sebagai salah satu pelayanan jasa hukum yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu dikelola dan dimanfaatkan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak Atas Biaya Pelayanan Jasa Hukum di Bidang Notariat, Fidusia, dan Kewarganegaraan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
2. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998

- tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersumber dari Kegiatan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3871);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4005);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5008);
  10. Keputusan Presiden Nomor 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pendaftaran Fidusia di Setiap Ibukota Propinsi di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  11. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
  12. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01.HL.03.01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendaftaran untuk Memperoleh Kewarganegaraan RI Berdasarkan Pasal 41 dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan RI Berdasarkan Pasal 42 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan, dan Pemberhentian Notaris;
16. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.09-PR.07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
17. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.03.UM.07.10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kantor Pendaftaran Fidusia di Seluruh Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK ATAS BIAYA PELAYANAN JASA HUKUM DI BIDANG NOTARIAT, FIDUSIA, DAN KEWARGANEGARAAN PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.**

**BAB I**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 1**

Peraturan Menteri ini mengatur tata cara pengelolaan dan pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak atas biaya pelayanan jasa hukum di bidang Notariat, Fidusia, dan Kewarganegaraan yang dilakukan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**BAB II**

**JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**

**Pasal 2**

Jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak atas pelayanan jasa hukum yang dikelola oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari :

<b>Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif</b>
<b>a. Notariat</b>		
1. Pelantikan dan penyumpahan Notaris Baru/Notaris Pengganti	Per orang	Rp. 1.000.000,00
2. Pelantikan dan Penyumpahan Notaris Pindahan	Per orang	Rp. 1.000.000,00
<b>b. Fidusia</b>		
<b>1. Pendaftaran Jaminan Fidusia</b>		
a) Untuk nilai penjaminan sampai dengan Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah)	Per akta	Rp. 25.000,00
b) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) s/d Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).	Per akta	Rp. 50.000,00
c) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) s/d Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Per akta	Rp. 100.000, 00
d) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s/d Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah).	Per akta	Rp. 200.000,00
e) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 500.000.000 (lima ratus juta Rupiah) s/d Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah).	Per akta	Rp. 400.000,00

Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak	Satuan	Tarif
f) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) s/d Rp. 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah).	Per akta	Rp. 800.000,00
g) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) s/d Rp. 500.000.000.000 (lima ratus milyar rupiah).	Per akta	Rp. 1.600.000,00
h) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 500.000.000.000 (lima ratus milyar rupiah) s/d Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah).	Per akta	Rp. 3.200.000,00
i) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah).	Per akta	Rp. 6.400.000,00
<b>2. Permohonan perubahan hal-hal yg tercantum dalam Sertifikat Jaminan Fidusia</b>	Per permohonan	Rp. 100.000,00
<b>3. Penghapusan/pencoretan Sertifikat Jaminan Fidusia</b>	Per permohonan	Rp. 50.000,00
<b>4. Permohonan penggantian Sertifikat Jaminan Fidusia yang rusak atau hilang</b>		
a) Untuk nilai penjaminan sampai dengan Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah)	Per akta	Rp. 25.000,00
b) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) s/d Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).	Per akta	Rp. 50.000,00
c) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) s/d Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Per akta	Rp. 100.000, 00
d) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s/d Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah).	Per akta	Rp. 200.000,00
e) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 500.000.000 (lima ratus juta Rupiah) s/d Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah).	Per akta	Rp. 400.000,00
f) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) s/d Rp. 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah).	Per akta	Rp. 800.000,00
g) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) s/d Rp. 500.000.000.000 (lima ratus milyar rupiah).	Per akta	Rp. 1.600.000,00
h) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 500.000.000.000 (lima ratus milyar rupiah) s/d Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah).	Per akta	Rp. 3.200.000,00

Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak	Satuan	Tarif
i) Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah).	Per akta	Rp. 6.400.000,00
<b>c. Kewarganegaraan</b>		
1. Pewarganegaraan/Naturalisasi berdasarkan permohonan (Pasal 8 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 5.000.000,00
2. Pewarganegaraan berdasarkan Perkawinan (Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 2.500.000,00
3. Salinan Keputusan Menteri mengenai Kewarganegaraan RI berdasarkan Perkawinan (Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 500.000,00
4. Pendaftaran memperoleh Kewarganegaraan RI bagi anak berdasarkan perkawinan campur (Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 1.000.000,00
5. Pemberian salinan Keputusan Menteri mengenai memperoleh Kewarganegaraan RI bagi anak berdasarkan perkawinan campur (Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 500.000,00
6. Pewarganegaraan bagi orang yg telah berjasa kepada Negara atau dengan alasan untuk kepentingan Negara (Pasal 20 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 2.500.000,00
7. Pendaftaran menyatakan memilih Kewarganegaraan RI bagi anak berkewarganegaraan ganda (Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 1.000.000,00
8. Pemberian salinan Keputusan Menteri menyatakan memilih Kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda (Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)	Per permohonan	Rp. 500.000,00

### BAB III

#### PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN

##### Pasal 3

- (1) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melakukan tugas menerima permohonan dan memungut biaya pelayanan jasa hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

- (2) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia wajib menempelkan pengumuman mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan persyaratan permohonan jenis pelayanan jasa hukum.
- (3) Persyaratan Permohonan Jenis Pelayanan Jasa Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 4

- (1) Setiap permohonan atas pelayanan jasa hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikenakan biaya pelayanan jasa hukum.
- (2) Pemohon wajib membayar biaya pelayanan jasa hukum sesuai tarif dan jenis atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku.

#### Pasal 5

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia memerintahkan kepada Bendahara Penerima untuk menerima uang biaya pelayanan jasa hukum dan mencatat seluruh biaya yang diterima dari setiap pemohon.

#### Pasal 6

- (1) Dalam waktu 1 x 24 jam, Bendahara Penerima Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia wajib menyetorkan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ke rekening Kas Negara sebagai penerimaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, kecuali hari Jum'at atau hari libur dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan ke dalam Mata Anggaran Penerimaan (MAP) dengan kode AKUN sebagai berikut :
  - a. Kode AKUN 13.01.423214 (Pendapatan Hak dan Perizinan) untuk penerimaan pelayanan jasa hukum yang berasal dari pendapatan Notariat dan pendapatan Fidusia ; dan
  - b. Kode AKUN 13.01.423226 (Pendapatan Uang Pewarganegaraan) untuk penerimaan pelayanan jasa hukum yang berasal dari Pendapatan Kewarganegaraan.

#### Pasal 7

- (1) Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak ke rekening Kas Negara dilakukan dengan mengisi blanko Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) rangkap 5 (lima) dengan ketentuan:



- a. lembar pertama untuk wajib setor/ bendahara penerima sebagai bukti setoran;
  - b. lembar kedua untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
  - c. lembar ketiga untuk unit pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak /Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
  - d. lembar keempat untuk penerima setoran (Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro) ; dan
  - e. lembar kelima untuk wajib pungut.
- (2) Contoh pengisian formulir Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 8

Bendahara Penerima Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia memfotokopi Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yang telah divalidasi oleh Bank Persepsi untuk dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat.

### BAB IV

#### PELAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

#### Pasal 9

- (1) Paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya, Bendahara Penerima wajib menyampaikan Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia cq. Kepala Biro Keuangan dan tembusan disampaikan kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- (2) Format Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.

### BAB V

#### PENGGUNAAN DANA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

#### Pasal 10

- (1) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat menggunakan kembali sebagian dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak yang telah disetor ke Kas Negara.

- (2) Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan kembali setelah mendapat persetujuan izin penggunaan dari Menteri Keuangan.
- (3) Jumlah dana yang dapat digunakan dari sumber PNBPN dialokasikan pada DIPA Kantor Wilayah bersangkutan dan merupakan batas pengeluaran tertinggi yang tidak boleh dilampaui.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 7 April 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI  
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 7 April 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI  
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

**Lampiran I :****PERSYARATAN DAN PROSEDUR PERMOHONAN  
JENIS PELAYANAN JASA HUKUM****A. NOTARIAT****1. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Pelantikan dan Pelaksanaan Sumpah Notaris Baru****a. Persyaratan Permohonan Pelantikan Notaris Baru**

- 1) Mengajukan surat permohonan dilantik menjadi Notaris secara tertulis pada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia cq. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal surat keputusan pengangkatan Notaris diterbitkan;
- 2) Melampirkan salinan keputusan pengangkatan sebagai Notaris;
- 3) Menyerahkan bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk pelantikan Notaris baru sesuai ketentuan yang berlaku, yaitu sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
- 4) Pasfoto terbaru berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- 5) Alamat surat menyurat, nomor telepon/telepon seluler/faksimili pemohon dan e-mail (jika ada);

**b. Prosedur:**

Permohonan untuk dilantik menjadi Notaris diajukan oleh calon Notaris secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI c.q. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut di atas, dibuat dalam 1 (satu) rangkap dan diserahkan langsung oleh pemohon atau kuasanya kepada petugas loket pelayanan/Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

### **c. Pelaksanaan Sumpah**

- 1) Pelaksanaan sumpah jabatan Notaris dilakukan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari dihitung sejak tanggal surat keputusan pengangkatan Notaris diterbitkan;
- 2) Dalam hal pengucapan sumpah/janji Notaris belum dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut, Menteri atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan surat perpanjangan waktu pelaksanaan sumpah/janji paling lama 30 (tiga puluh) hari atas permohonan tertulis yang bersangkutan;
- 3) Dalam hal perpanjangan waktu pelaksanaan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2 terlampaui dan sumpah/janji masih tidak dapat dilakukan, keputusan pengangkatan batal demi hukum;
- 4) Pengucapan sumpah/janji jabatan Notaris menurut agamanya dilakukan di hadapan Menteri atau pejabat yang ditunjuk, yaitu Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 7 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Notaris;
- 5) Dalam hal Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berhalangan, maka sumpah/janji jabatan Notaris dilakukan di hadapan Kepala Divisi Pelayanan Hukum.

## **2. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Pelantikan dan Pelaksanaan Sumpah Notaris Pengganti**

### **a. Persyaratan Permohonan Pelantikan Notaris Pengganti**

- 1) Mengajukan surat permohonan dilantik menjadi Notaris Pengganti secara tertulis pada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia cq. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, setelah terbitnya surat penetapan penunjukan Notaris Pengganti;
- 2) Melampirkan salinan surat penetapan/penunjukan Notaris Pengganti;

- 3) Menyerahkan bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk pelantikan Notaris Pengganti sesuai ketentuan yang berlaku, yaitu sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
- 4) Pasfoto terbaru berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- 5) Alamat surat menyurat, nomor telepon/telepon seluler/faksimili pemohon dan e-mail (jika ada);

#### **b. Prosedur**

Permohonan untuk dilantik menjadi Notaris Pengganti diajukan oleh calon Notaris Pengganti secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI c.q. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut di atas, dibuat dalam 1 (satu) rangkap dan diserahkan langsung oleh pemohon atau kuasanya kepada petugas loket/Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

#### **c. Pelaksanaan Sumpah**

- 1) Pelaksanaan sumpah jabatan Notaris Pengganti dilakukan pada saat Notaris yang digantikan menjalani cuti;
- 2) Dalam hal pengucapan sumpah/janji belum dapat dilaksanakan dan masa berlaku cuti Notaris yang digantikan berakhir, maka surat penetapan/penunjukan Notaris Pengganti batal demi hukum;
- 3) Pengucapan sumpah/janji jabatan Notaris Pengganti dilakukan di hadapan Menteri atau pejabat yang ditunjuk, yaitu Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 7 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Notaris;
- 4) Dalam hal Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berhalangan, maka sumpah/janji jabatan Notaris Pengganti dilakukan dihadapan Kepala Divisi Pelayanan Hukum.

### **3. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Pelantikan dan Pelaksanaan Sumpah Notaris Pindahan**

#### **a. Persyaratan Permohonan Pelantikan Notaris Pindahan**

- 1) Mengajukan surat permohonan dilantik menjadi Notaris secara tertulis pada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia cq. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal surat keputusan pindah Notaris diterbitkan;
- 2) Melampirkan salinan keputusan pindah Notaris;
- 3) Menyerahkan bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk pelantikan Notaris pindahan sesuai ketentuan yang berlaku, yaitu sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
- 4) Pasfoto terbaru berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- 5) Alamat surat menyurat, nomor telepon/telepon seluler/faksimili pemohon dan email (jika ada);

#### **b. Prosedur**

Permohonan untuk dilantik menjadi Notaris diajukan oleh calon Notaris secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI c.q. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut di atas, dibuat dalam 1 (satu) rangkap dan diserahkan langsung oleh pemohon atau kuasanya kepada petugas loket/Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

#### **c. Pelaksanaan Sumpah**

- 1) Perpindahan Notaris terdiri atas pindah tempat kedudukan dalam 1 (satu) wilayah jabatan dan pindah tempat kedudukan ke wilayah jabatan lain;
- 2) Dalam hal Notaris pindah tempat kedudukan dalam 1 (satu) wilayah jabatan tidak perlu dilakukan pengucapan sumpah/janji;
- 3) Dalam hal Notaris pindah tempat kedudukan ke wilayah jabatan lain, wajib dilakukan pengucapan sumpah/janji;

- 4) Pelaksanaan sumpah jabatan Notaris dilakukan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal surat keputusan pindah Notaris diterbitkan;
- 5) Dalam hal pengucapan sumpah/janji Notaris belum dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut, Menteri atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan surat perpanjangan waktu pelaksanaan sumpah/janji paling lama 30 (tiga puluh) hari atas permohonan tertulis yang bersangkutan;
- 6) Dalam hal perpanjangan waktu pelaksanaan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 5 terlampaui dan sumpah/janji masih tidak dapat dilakukan, keputusan perpindahan Notaris batal demi hukum, dan status Notaris yang bersangkutan tetap sebagai Notaris di tempat kedudukan yang lama;
- 7) Pengucapan sumpah/janji jabatan Notaris dilakukan di hadapan Menteri atau pejabat yang ditunjuk, yaitu Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 7 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.O1-HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Notaris;
- 8) Dalam hal Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berhalangan, maka sumpah/janji jabatan Notaris dilakukan di hadapan Kepala Divisi Pelayanan Hukum.

## **B. FIDUSIA**

### **1. Persyaratan**

#### **a. Persyaratan Pendaftaran Jaminan Fidusia**

Persyaratan pendaftaran Jaminan Fidusia diajukan secara tertulis kepada Menteri secara tertulis dalam bahasa Indonesia, yang ditandatangani oleh Penerima Fidusia, kuasa atau wakilnya, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1) Pernyataan Pendaftaran Jaminan Fidusia, yang ditandatangani oleh Penerima Fidusia, kuasa atau wakilnya;
- 2) Salinan Akta Jaminan Fidusia, dibuat dalam bahasa Indonesia.

- 3) Dalam hal Akta Jaminan Fidusia dibuat dalam bahasa asing harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia;
- 4) Surat Kuasa, apabila dikuasakan, bermeterai cukup, termasuk terjemahan Surat Kuasa dalam bahasa Indonesia apabila berbahasa asing; dan
- 5) Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Waktu penyelesaian selama 1 (satu) hari, apabila berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

**b. Persyaratan Permohonan Perubahan Hal-hal yang Tercantum dalam Sertifikat Jaminan Fidusia**

Permohonan perubahan hal-hal yang tercantum dalam Sertifikat Jaminan Fidusia diajukan secara tertulis kepada Menteri dalam bahasa Indonesia, yang ditandatangani oleh Penerima Fidusia, kuasa atau wakilnya, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1) Asli Sertifikat Jaminan Fidusia yang akan diubah;
- 2) Pernyataan Perubahan Jaminan Fidusia, yang ditandatangani oleh Penerima Fidusia, kuasa atau wakilnya;
- 3) Salinan Perubahan Jaminan Fidusia yang dibuat dengan akta notaris atau akta dibawah tangan, dalam bahasa Indonesia.
- 4) Dalam hal salinan perubahan tersebut dibuat dalam bahasa asing harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia;
- 5) Surat Kuasa, apabila dikuasakan, bermeterai cukup, termasuk terjemahan Surat Kuasa dalam bahasa Indonesia apabila berbahasa asing; dan
- 6) Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Waktu penyelesaian selama 1 (satu) hari, apabila berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

**c. Persyaratan Permohonan Penghapusan/Pencoretan Sertifikat Jaminan Fidusia**

Permohonan penghapusan atau pencoretan Sertifikat Jaminan Fidusia diajukan kepada Menteri secara tertulis dalam bahasa Indonesia, yang ditandatangani oleh Penerima Fidusia, kuasa atau wakilnya, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:



- 1) Asli Sertifikat Jaminan Fidusia yang akan dimintakan permohonan penghapusan atau pencoretan;
- 2) Pernyataan hapusnya utang yang dijamin dengan fidusia atau pelepasan hak atas Jaminan Fidusia atau musnahnya benda yang menjadi obyek Jaminan Fidusia oleh Penerima Fidusia, termasuk terjemahan pernyataan tersebut ke dalam bahasa Indonesia apabila berbahasa asing;
- 3) Surat Kuasa, apabila dikuasakan, bermeterai cukup, termasuk terjemahan Surat Kuasa dalam bahasa Indonesia apabila berbahasa asing; dan
- 4) Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Waktu penyelesaian selama 1 (satu) hari, apabila berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

#### **d. Persyaratan Permohonan Penggantian Sertifikat Jaminan Fidusia yang Rusak atau Hilang**

Permohonan Sertifikat Penggantian Sertifikat Jaminan Fidusia yang Rusak atau Hilang diajukan secara tertulis kepada Menteri dalam bahasa Indonesia, yang ditandatangani oleh Penerima Fidusia, kuasa atau wakilnya, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1) Sertifikat Jaminan Fidusia yang rusak; atau
- 2) Surat Keterangan Kehilangan Sertifikat Jaminan Fidusia dari Kepolisian Republik Indonesia (minimal Kepolisian Sektor/Polsek);
- 3) Surat Kuasa, apabila dikuasakan, bermeterai cukup, termasuk terjemahan Surat Kuasa dalam bahasa Indonesia apabila berbahasa asing; dan
- 4) Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Waktu penyelesaian selama 1 (satu) hari, apabila berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

## **2. Prosedur Pengajuan Permohonan**

Permohonan Pendaftaran Jamina Fidusia, Perubahan hal-hal yang tercantum dalam Sertifikat Jaminan Fidusia, Penghapusan/Pencoretan Sertifikat Jaminan Fidusia dan permohonan Penggantian Sertifikat Jaminan Fidusia yang Rusak atau Hilang, beserta kelengkapan

persyaratannya dimasukan pada Loker Kantor Pendaftaran Fidusia pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Apabila kelengkapan persyaratan pendaftaran Jaminan Fidusia tidak lengkap, berkas permohonan tersebut langsung dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.

## **C. KEWARGANEGARAAN**

### **1. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Pewarganegaran/ Naturalisasi Berdasarkan Permohonan (Pasal 8 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007)**

#### **a. Persyaratan**

- 1) Fotokopi kutipan akte kelahiran atau surat yang membuktikan kelahiran Pemohon yang disahkan oleh Pejabat;
- 2) Fotokopi kutipan akte perkawinan/buku nikah, kutipan akte perceraian/surat talak/perceraian, atau kutipan akte kematian istri/suami Pemohon bagi yang belum berusia 18 tahun yang disahkan oleh Pejabat;
- 3) Surat keterangan keimigrasian yang dikeluarkan oleh kantor Imigrasi yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Pemohon yang menyatakan bahwa Pemohon telah bertempat tinggal di wilayah negara Republik Indonesia paling singkat 5 (lima) tahun atau berturut-turut atau paling singkat 10 (sepuluh) tahun tidak berturut-turut;
- 4) Fotokopi kartu izin tinggal tetap 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 Negara 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 berkewarganegaraan ganda;
- 10) Surat keterangan dari Camat bahwa Pemohon memiliki pekerjaan tetap dan/atau berpenghasilan tetap;
- 11) Bukti pembayaran uang Pewarganegaraan dan biaya permohonan ke kas negara; dan
- 12) Pas foto Pemohon terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.

#### **b. Prosedur**

Permohonan Pewarganegaraan/Naturalisasi Berdasarkan Permohonan (Pasal 8 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia diatas kertas bermeterai cukup oleh pemohon di Indonesia, kepada Presiden Republik Indonesia melalui Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Permohonan disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Pemohon dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut diatas.

## **2. Persyaratan dan Prosedur Penyampaian Pernyataan untuk Menjadi Warga Negara Indonesia Berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.02-HI.05.06 Th 2006 (Karena Perkawinan dengan WNI)**

#### **a. Persyaratan**

- 1) Fotokopi kutipan akte kelahiran Pemohon yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan tempat tinggal Pemohon yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- 3) Fotokopi kutipan akte kelahiran dan Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Indonesia suami atau istri Pemohon yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- 4) Fotokopi kutipan akte perkawinan/buku nikah Pemohon dan suami atau istri yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;

- 5) Surat keterangan dari kantor Imigrasi di tempat tinggal Pemohon yang menerangkan bahwa Pemohon telah bertempat tinggal di Indonesia paling singkat 5 (lima) tahun atau berturut-turut atau paling singkat 10 (sepuluh) tahun tidak berturut-turut;
- 6) Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian di tempat tinggal Pemohon;
- 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 Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan akan membelanya dengan sungguh-sungguh serta akan menjalankan kewajiban yang dibebankan negara kepadanya sebagai Warga Negara Indonesia dengan tulus dan ikhlas; dan
- 9) Pas foto Pemohon terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.

#### **b. Prosedur**

Warga negara asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia dapat memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia dengan cara menyampaikan pernyataan menjadi Warga Negara Indonesia secara tertulis dalam bahasa Indonesia diatas kertas bermeterai cukup ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dihadapan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pemohon, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut diatas.

### **3. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Salinan Keputusan Menteri Tentang Memperoleh Kewarganegaraan RI Berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.02-HI.05.06 Th 2006 (karena Perkawinan dengan WNI)**

**a. Persyaratan**

- 1) Surat permohonan yang mencantumkan data pemohon dan alasan permohonan salinan Keputusan Menteri;
- 2) Surat laporan kehilangan/rusak dari Kepolisian.

**b. Prosedur**

Pemohon dapat mengajukan Permohonan Salinan Keputusan Menteri tentang Memperoleh Kewarganegaraan RI berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.02-HI.05.06 Th 2006 (karena Perkawinan dengan WNI) yang ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia secara tertulis dalam bahasa Indonesia diatas kertas bermeterai cukup, yang memuat data pemohon dan alasan permohonan salinan Keputusan Menteri, dengan melampirkan surat laporan kehilangan/rusak dari Kepolisian.

**4. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Pendaftaran Untuk Memperoleh Kewarganegaraan RI Berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-HL.03.01 Th 2006 (Pendaftaran Kewarganegaraan Ganda Anak dari Pasangan Perkawinan Campur)****a. Persyaratan**

- 1) Fotokopi kutipan 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 orangtua anak yang masih berlaku yang disahkan oleh pejabat yang berwenang atau Perwakilan Republik Indonesia;
- 4) Pas foto anak terbaru ukuran 4 x 6 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 orangtua anak yang disahkan oleh

pejabat yang berwenang atau Perwakilan Republik Indonesia bagi anak yang lahir dari perkawinan yang sah;

- 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 warga negara asing yang disahkan oleh pejabat yang berwenang bagi anak yang sudah berusia 17 tahun dan bertempat tinggal di wilayah negara Republik Indonesia; dan
- 8) Fotokopi kartu keluarga orangtua yang disahkan oleh pejabat yang berwenang bagi anak yang belum wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk yang bertempat tinggal di wilayah negara Republik Indonesia.

#### **b. Prosedur**

Permohonan tersebut dilakukan oleh salah seorang dari orang tua atau walinya dengan mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia di atas kertas bermeterai cukup kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal anak, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

#### *Catatan:*

Permohonan pendaftaran anak untuk memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia hanya dapat diproses apabila telah diajukan secara lengkap kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Perwakilan Republik Indonesia paling lambat pada tanggal 1 Agustus 2010.

### **5. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Salinan Keputusan Menteri Tentang Memperoleh Kewarganegaraan RI Berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-HL.03.01 Tahun 2006 (Pendaftaran Kewarganegaraan Ganda Anak Dari Pasangan Perkawinan Campur)**

**a. Persyaratan**

- 1) Surat permohonan yang mencantumkan data pemohon dan alasan permohonan salinan Keputusan Menteri;
- 2) Surat laporan kehilangan/rusak dari Kepolisian.

**b. Prosedur**

Pemohon dapat mengajukan Permohonan Salinan Keputusan Menteri tentang Memperoleh Kewarganegaraan RI berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-HL.03.01 Tahun 2006 (Pendaftaran Kewarganegaraan Ganda Anak dari Pasangan Perkawinan Campur) yang ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri secara tertulis dalam bahasa Indonesia di atas kertas bermeterai cukup, yang memuat data pemohon dan alasan permohonan salinan Keputusan Menteri, dengan melampirkan surat laporan kehilangan/rusak dari Kepolisian.

**6. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Pewarganegaraan Bagi Orang Yang Telah Berjasa Kepada Negara atau dengan Alasan Untuk Kepentingan Negara Berdasarkan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006****a. Persyaratan**

- 1) Kewarganegaraan tersebut diberikan oleh Presiden setelah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat (DPR);
- 2) Pemberian Kewarganegaraan tersebut tidak menyebabkan kewarganegaraan ganda (Dwi Kewarganegaran);
- 3) Pemberian Kewarganegaraan karena prestasi yang luar biasa dibidang kemanusiaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, kebudayaan, lingkungan hidup atau keolahragaan yang memberikan kemajuan dan keharuman nama Bangsa Indonesia.

**b. Prosedur**

Prosedur untuk orang asing (Naturalisasi) kepada orang yang berjasa, diajukan oleh Pimpinan Lembaga Negara/Lembaga Pemerintah ditujukan kepada Menteri Hukum dan HAM dengan tembusan kepada Pejabat Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM setempat dimana tempat tinggal orang asing tersebut diusulkan.

**7. Persyaratan dan Prosedur Penyampaian Pernyataan untuk Memilih Kewarganegaraan RI berdasarkan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 (Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas Subyek Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)****a. Persyaratan**

- 1) fotokopi kutipan akte kelahiran yang disahkan oleh Pejabat;
- 2) fotokopi kutipan akte perkawinan/buku nikah bagi yang belum berumur 18 tahun dan sudah menikah yang disahkan oleh Pejabat;
- 3) fotokopi kutipan akte perkawinan/buku nikah anak yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun tetapi sudah kawin yang disahkan oleh Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia
- 4) fotokopi paspor Republik Indonesia dan/atau paspor asing atau surat lainnya yang disahkan oleh Pejabat;
- 5) surat pernyataan melepaskan kewarganegaraan asing di atas kertas bermeterai cukup yang disetujui oleh pejabat negara asing yang berwenang atau kantor perwakilan asing; dan
- 6) pasfoto anak terbaru berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) cm sebanyak 6 (enam) lembar.

**b. Prosedur**

Pemohon menyampaikan pernyataan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal anak yang menyampaikan pernyataan memilih secara tertulis dalam bahasa Indonesia di atas kertas bermeterai cukup dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut di atas.



**8. Persyaratan dan Prosedur Permohonan Salinan Keputusan Menteri tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia yang Menyampaikan Pernyataan untuk Memilih Kewarganegaraan RI berdasarkan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 (Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas Subyek Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)**

**a. Persyaratan**


- 1) Surat permohonan yang mencantumkan data pemohon dan alasan permohonan salinan Keputusan Menteri;
- 2) Surat laporan kehilangan/rusak dari Kepolisian.

**b. Prosedur**

Pemohon dapat mengajukan Permohonan Salinan Keputusan Menteri tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia yang Menyampaikan Pernyataan untuk Memilih Kewarganegaraan RI berdasarkan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 (Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas Subyek Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006) kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri secara tertulis dalam bahasa Indonesia di atas kertas bermeterai cukup, yang memuat data pemohon dan alasan permohonan salinan Keputusan Menteri, dengan melampirkan surat laporan kehilangan/rusak dari Kepolisian.

Lampiran II: Contoh Pengisian Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2010

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT PERBENDAHARAAN KPPN	<b>SURAT SETORAN                  BUKAN PAJAK                  (SSBP)</b>	Lembar - <b>1</b> Untuk WAJIB SETOR/BENDAHARA PENERIMA
[ ] [ ] [ ] [ ] .....1)	Nomor ..... 2) Tanggal ..... 3)	
KE REKENING KAS NEGARA NOMOR : .....4)		
A. 1. NPWP Wajib Setor/Bend : [ ] .....5)		
*(Diisi dengan No. NPWP Bendahara Penerima Kantor Wilayah yang bersangkutan)		
2. Nama Wajib Setor/Bend : *(Diisi dengan Nama Kantor Wilayah yang bersangkutan) .....6)		
3. Alamat : *(Diisi dengan alamat Karwil yang bersangkutan) .....7)		
B. 1. Kementerian/Lembaga : [ 0 ] [ ] [ ] [ 3 ] KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI .....8)		
*(Diisi sesuai dengan kode diatas)		
2. Urat Organisasi Tselim I : [ 0 ] [ 0 ] [ 1 ] SEKRETARIAT JENDERAL .....9)		
*(Diisi sesuai dengan kode diatas)		
3. Satuan Kerja : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] .....10)		
*(Diisi dengan kode Satker Karwil yang bersangkutan dan Nama Karwil)		
4. Fungsi/Subfungsi/Program : [ ] .....11)		
*(Diisi dengan Kode Fungsi/Subfungsi/Program Karwil yang bersangkutan)		
5. Kegiatan/Subkegiatan : [ ] .....12)		
*(Diisi dengan kode Kegiatan/Subkegiatan Karwil yang bersangkutan)		
6. Lokasi : [ ] .....13)		
*(Diisi dengan Kode Lokasi Karwil)		
C. MAP dan Urutan Penerimaan : [ 4 ] [ 2 ] [ 3 ] [ 2 ] [ 1 ] [ 4 ] Pendapatan Hak dan Perijinan .....14)		
*(Diisi sesuai dengan Kode diatas jika untuk Penerimaan pendapatan Notariat dan Fidusia)		
D. Jumlah Setoran : Rp. (diisi dengan nominal yang akan disetorkan) .....15)		
Dengan Huruf : .....16)		
E. Surat Penagihan (SPN) : Nomor .....17) Tanggal : .....18)		
Atau Surat Penyalahgunaan Peragihan Pinang Negara : (SP2N) KPPN [ ] [ ] [ ] .....19)		
PERHATIAN Bacalah dahulu petunjuk pengisian Formulir SSBP pada halaman belakang Lembar ini .....21) .....22)		Untuk Keperluan : *(diisi dengan keterangan tidak pambayaran pelayanan jasa hukum yang dibarekati) .....20)
.....23) NIP. ....24)		Ditertima Oleh : BANK PERSEPSUKANTOR POS DAN GIRO Tanggal .....25)
		Tanda Tangan .....26) Nama .....27)

Lampiran III: FORMULIR LAPORAN PKP  
*Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2016*

LEMBAGA ANTIKORUPSI-SAK ANAS, BERUBAH  
 NASIONALISME  
 L.....



LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK  
 UNTUK BULAN : .....20..

NO	JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	PENERIMAAN				PENYETORAN				KETERANGAN
		S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH			
1.	Notariat :	Q	Rp.	Q	Rp.	Q	Rp.	Q	Rp.	
1.	Pejabat dan penyampahan Baru/Notaris Pengganti Notaris									
2.	Pelantikan dan Penyempuhuan Pudharat Notaris									

NO	URAIAN	PENERIMAAN				PUNYITORAN			KETERANGAN
		S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH		
b.	Fidusia :								
1.	<b>Pendaftaran Jaminan Fidusia.</b>								
	a. Utuk nilai pengembalian sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).								
	a. Urak nilai penerimaan diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,- (satus juta rupiah)								
	b. Urak nilai penerimaan diatas Rp. 100.000.000,- (satus juta rupiah) sampai dengan Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah)								
	c. Urak nilai penerimaan diatas Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah)								
	d. Urak nilai penerimaan diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah)								

Lampiran III  
 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2010

NO	URAIAN	PENERIMAAN			PENYETORAN			KETERANGAN
		S/D BULAN LALU	BULAN (N)	JUMLAH	S/D BULAN LALU	BULAN (N)	JUMLAH	
f.	Utang nilai perjanjian diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah).							
g.	Utang nilai Perjanjian diatas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).							
h.	Utang nilai Perjanjian diatas Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000.000,- (satu trilyun rupiah).							
i.	Utang nilai perjanjian diatas Rp. 1.000.000.000.000,- (satu trilyun rupiah).							
2.	Pernubonan perubahan bal-bal yg teresentum dalam Sertifikat Jaminan Fidusia							
3.	Penghapusan/pencoretan Sertifikat Jaminan Fidusia							

Lampiran III  
 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2019

NO	URAIAN	PENERIMAAN		PENYETORAN		KETERANGAN
		S/D BULAN LAIN	BULAN INI	S/D BULAN LAIN	BULAN INI	
4.	<b>Biaya Pemohonan Penggantian Sertifikat Jaminan Fidusia yang rusak atau hilang.</b>					
	a. Untuk nilai penjaminan sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).					
	b. Untuk nilai penggantian diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).					
	c. Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).					
	d. Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).					
	e. Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).					
	f. Untuk nilai penjaminan diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah).					

Lampiran III  
 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2010

NO	URAIAN	PENERJAMAN				PENYETORAN			
		S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	KETERANGAN	
g	Bank nilai penjaminan atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).								
a	Bank nilai penjaminan atas Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah).								
i	Pinas nilai penjaminan atas Rp. 1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah)								
e	<b>Kewarganegaraan :</b>								
1.	Pewarganegaraan/Naturalisasi berdasarkan permohonan (Pasal 8 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006								
2.	Pewarganegaraan berdasarkan Perkawinan (Pasal 19 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2006)								
3.	Salinan Keputusan Menteri mengenai Kewarganegaraan RI berdasarkan Perkawinan (Pasal 12 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2006)								

Lampiran III  
*Presiden Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2010*

NO	URATAN	PENERIMAAN			PENYETORAN			KETERANGAN
		S/D BULAN LAIN	BULAN INI	JUMLAH	S/D BULAN LAIN	BULAN INI	JUMLAH	
4.	Pedalaman menerima kewarganegaraan RI bagi anak berdasarkan perkawinan campur (Pasal 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)							
5.	Pemberian salinan Keputusan Menteri mengenai pemilih kewarganegaraan RI bagi anak berdasarkan perkawinan campur (Pasal 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)							
6.	Pewarganegaraan bagi orang yang telah belajar kepada Negara atau dengan alasan untuk kepentingan Negara (Pasal 20 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)							
7.	Pencabutan pernyataan memilih kewarganegaraan RI bagi anak berkewarganegaraan ganda (Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)							



Lampiran III  
 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2016

NO	URAIAN	PENERIMAAN			PUNYITORAN			RETRANGAN
		S/D BELAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	S/D BELAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	
8.	Pemberian sabbat Keputeraan Menteri menyatakan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda (Pass' 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006)							
	<b>JUMLAH</b>							

.....20..  
 Mengenal

KEPALA KANTOR WILAYAH  
 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

.....20..  
 BENTAHARA PENERIMA.

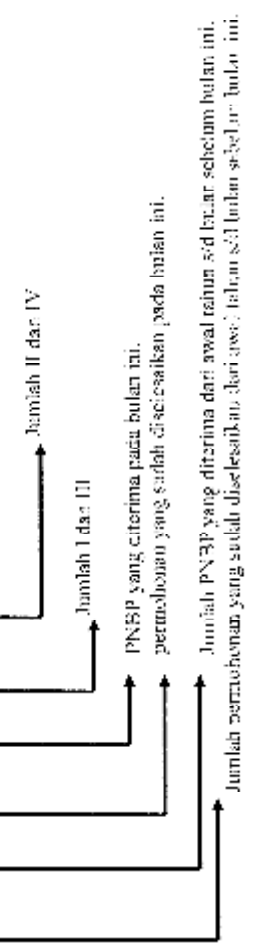
\_\_\_\_\_  
 N.P.

\_\_\_\_\_  
 N.P.

Lampiran III  
 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tahun 2005  
 CONTOH PENGISIAN FORMULIR I.4 PERAN PNBP

NO	URAIAN	PENYETORAN												KETERANGAN
		SD BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	SD BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	BULAN INI	JUMLAH	BULAN INI	JUMLAH	BULAN INI	JUMLAH	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
		Q	Rp.	Q	Rp.	Q	Rp.	Q	Rp.	Q	Rp.	Q	Rp.	Di is dengan saldo setelah dari penerimaan dengan jumlah yang sudah disetor (jika ada)
	<b>JUMLAH</b>													

\* Kolom VII s.d XII cara pengisianya sama dengan Kolom I s.d VI

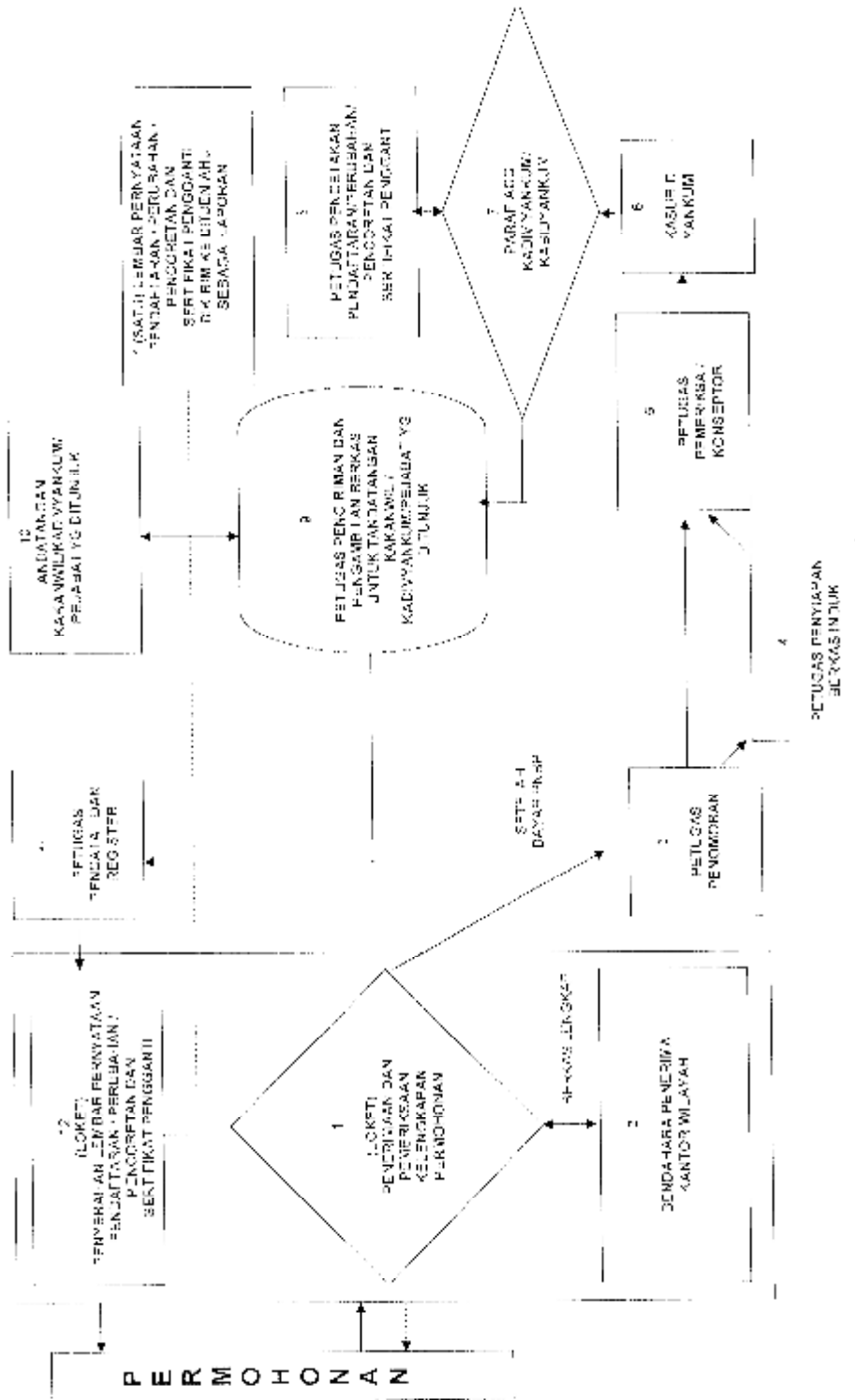


Jumlah I dan II  
 Jumlah I dan III  
 Jumlah II dan IV

PNBP yang diterima pada bulan ini.  
 perimbangan yang sudah diselesaikan pada bulan ini.  
 Jumlah PNBP yang diterima dari awal tahun s.d bulan sebelum bulan ini.  
 Jumlah perimbangan yang sudah diselesaikan dari awal tahun s.d bulan sebelum bulan ini.



ALUR PENDAFTARAN JAMINAN FIDUSIA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA



DAFTAR HAL PERLEKHAHANPENCORRETAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN KEWARGANEGARAAN RI  
PADA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM

