



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP KP/DJ.AHU.2.031 / 2014
Tanggal Pembuatan 7 Oktober 2014
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif 7 Oktober 2014
Disahkan oleh	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Prof. Harkristuti Harkrisnowo, S.H., M.A., Ph.D. NIP. 19560125 198103 2 001
Judul SOP	Pelayanan Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No.42 Tahun 1999 Tentang Jaminan Fidusia PP No. 86 Tahun 2000 Tentang tatacara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia KEPPRES Nomor 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pendaftaran Fidusia di setiap Ibukota Provinsi di Wilayah Negara RI Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Penandatanganan Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Sistem Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik Pada Kemenkumham RI Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik 	Memahami tatacara Pelayanan Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Permohonan Password dan Username Notaris SOP Pendaftaran Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik 	Komputer atau Laptop yang dilengkapi dengan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Petugas harus memahami dan mengetahui penyelesaian permasalahan fidusia.	Semua data aplikasi yang dimasukkan akan tersimpan pada data base Sistem Fidusia Online

Prosedur Pelayanan Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Kasubag TU Perdata	Direktur Perdata	Kasubdit	Kasi	Fungsional Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan permohonan sertifikat jaminan fidusia pengganti via pos melalui Kasubag TU Perdata atau menyerahkan permohonan langsung melalui loket pelayanan terpadu.							Berkas Permohonan	15 menit	Buku Agenda	
2.	Mengagendakan dan menyerahkan kepada Direktur Perdata untuk didisposisikan lebih lanjut.							Buku Agenda	30 menit	Disposisi, Berkas Permohonan	
3.	Memeriksa dan memberikan disposisi kepada Kasubdit Pendaftaran Fidusia untuk memproses permohonan.							Disposisi, Berkas Permohonan	30 menit	Disposisi, Berkas Permohonan	
4.	Memeriksa dan menugaskan Kepala Seksi Penerimaan dan Pemrosesan Fidusia untuk menyiapkan konsep sertifikat jaminan fidusia pengganti.							Disposisi, Berkas Permohonan	1 jam	Disposisi, Berkas Permohonan	
5.	Menugaskan Fungsional Umum untuk mengumpulkan data terkait dengan sertifikat jaminan fidusia.							Disposisi, Berkas Permohonan	10 menit	Data Jaminan Fidusia	
6.	Mengumpulkan dan menyerahkan data terkait dengan sertifikat jaminan fidusia kepada Kasi Penerimaan dan Pemrosesan Fidusia.							Data Jaminan Fidusia	2 jam	Data Jaminan Fidusia	
7.	Menerima dan membuat konsep sertifikat jaminan fidusia pengganti kemudian menyerahkan kepada Kasubdit.							Data Jaminan Fidusia	1 jam	Konsep Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	
8.	Menerima dan memeriksa konsep sertifikat jaminan fidusia pengganti. Apabila sudah benar maka akan memberikan paraf dan menyerahkan kepada Direktur. Jika belum benar dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki.							Konsep Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	30 menit	Konsep Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	
9.	Menerima dan memeriksa konsep sertifikat jaminan fidusia pengganti dan akan memberikan tandatangan apabila sudah lengkap dan menyerahkan kepada Kasubdit untuk dikirim kepada Pemohon. Jika belum lengkap maka dikembalikan kepada Kasubdit untuk diperbaiki.							Konsep Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	30 menit	Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	

10.	Menerima dan memerintahkan Fungsional Umum untuk mengirim via pos sertifikat jaminan fidusia pengganti kepada pemohon.			Ya	→			Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	10 menit	Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	
11.	Mengirim sertifikat jaminan fidusia pengganti via pos kepada Pemohon.						↓	Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	30 menit	Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	
12.	Menerima sertifikat jaminan fidusia pengganti via pos.	↓						Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	3 hari	Sertifikat Jaminan Fidusia Pengganti	