



**KEMENTERIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

**DIREKTORAT PERDATA**

Nomor SOP	KP/DJ.AHU.2.029 / 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 Perbaikan Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No.42 Tahun 1999 Tentang Jaminan Fidusia</li> <li>PP No. 86 Tahun 2000 Tentang tatacara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia</li> <li>KEPPRES No. 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pendaftaran Fidusia Di setiap Ibukota Provinsi di Wilayah Negara RI</li> <li>Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Penandatanganan Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik</li> <li>Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Sistem Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik Pada Kemenkumham RI</li> <li>Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami prosedur perbaikan sertifikat Jaminan Fidusia</li> <li>Memahami tugas dan fungsi Direktorat Perdata</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Pendaftaran Sertifikat Jaminan Fidusia secara Elektronik</li> <li>SOP Pelayanan Perubahan Sertifikat Jaminan Fidusia secara Elektronik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer atau Laptop yang dilengkapi dengan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Pelayanan Perbaikan Sertifikat Fidusia paling lambat 3 hari sejak diajukannya permohonan Perbaikan oleh pemohon	Semua data perbaikan akan dimasukkan dan disimpan dalam database fidusia

### Prosedur Pelayanan Perbaikan Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Direktur	Kasubdit	Kasi	Fungsional Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Perbaikan Sertifikat Jaminan Fidusia kepada Direktur Perdata melalui email/surat/datang sendiri. (apabila melalui email harus diprint dan dicatat, apabila melalui surat/datang sendiri harus melalui bagian TU Perdata).						Berkas Permohonan, salinan sertifikat yang salah, salinan PNB	1 menit	Berkas Permohonan, salinan sertifikat yang salah, salinan PNB	
2	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Fidusia untuk ditindaklanjuti.						Berkas Permohonan, salinan sertifikat yang salah, salinan PNB	5 menit	Berkas dan Disposisi	
3	Menugaskan kepada Kasi Penerimaan dan Pemrosesan untuk menelaah lebih lanjut.						Berkas dan Disposisi	1 menit	Berkas dan Disposisi	
4	Memeriksa dokumen untuk ditelaah kelengkapannya. Jika disetujui maka menugaskan fungsional umum untuk diperbaiki. Jika tidak disetujui dikembalikan untuk dilengkapi						Berkas dan Disposisi	1 hari	Berkas dan Disposisi	Permohonan memenuhi persyaratan diperbaiki bila kurang dikembalikan
5	Memperbaiki Sertifikat Jaminan Fidusia melalui sistem aplikasi fidusia online dan secara otomatis akan diterima oleh pemohon secara online.						Berkas dan Disposisi	1 Hari	Sertifikat Jaminan Fidusia yang sudah diperbaiki	
6	Menerima Sertifikat Jaminan Fidusia yang telah diperbaiki dan dapat mencetak sendiri sertifikat.						Sertifikat Jaminan Fidusia yang sudah diperbaiki	1 Hari	Sertifikat Jaminan Fidusia yang sudah diperbaiki	