KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT PERDATA SUBDIREKTORAT BADAN HUKUM SEKSI PERSEROAN TERBATAS	Nomor SOP	AHU.1.UM.01.01 -2948
	Tanggal Pembuatan	31 Des 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum** Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	**LAYANAN PESAN NAMA PERSEROAN (Dalam hal pengesahan PT tidak bisa dilakukan secara elektronik)**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; 2. Undang-Undang Nomor Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum Perseroan Terbatas; 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemeritah RI Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan HAM RI; 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Modal Dasar Perseroan Terbatas; 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas; 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Serta Penyampaian Pemberitahuan Perubangan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas; 8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Biaya Jasa Hukum Notaris untuk Pendirian Perseroan Terbatas bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. Memahami ketentuan Undang-Undang Perseroan Terbatas; 2. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas; 3. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum Perseroan Terbatas; 4. Menguasi tupoksi Subdit Badan Hukum.

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. SOP Pemesanan Nama; 2. SOP Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan; 3. SOP Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas; 4. SOP Perubahan Anggaran Dasar Perseroan dan/atau Perubahan Data Perseroan; 5. SOP Penggabunag/Merger pada Perseroan Terbatas; 6. SOP Dokumentasi Badan Hukum.	1. Komputer dan kelengkapannya; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Printer dan jaringan internet; 4. Dokumen atau data perseroan terbatas.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Pelaksanaan Pemblokiran Perseroan Terbatas harus memperhatiakn ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Disimpan dalam arsip

Flowchart SOP Pelayanan Pesan Nama Perseroan (Dalam Hal Pesan Nama tidak bisa dilakukan secara elektronik)

No.	Kegiatan	Direktur Perdata	Kasubdit Badan Hukum	Kasi PT	Kasi Dokumentasi	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membaca, Mempelajari dan mendisposisikan permohonan Pesan Nama Perseroan	MULAI					Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	2 jam	Disposisi	Berkas permohonan lengkap
2	Memeriksa, mempelajari, serta memberikan disposisi permohonan Pesan Nama Perseroan						Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	2 jam	Disposisi	
3	Memeriksa, meneliti kelengkapan dokumen dan membuat konsep Nota Dinas dan surat Jawaban terkait Pesan Nama Perseroan			Tidak			Berkas Permohonan yang sudah didisposisi	2 jam	Konsep Nota Dinas terkait rekomendasi Pesan Nama Perseroan	Koordinasi dengan SOP Dokumentasi terkait dengan pencarian data
4	Memeriksa, meneliti dan mempelajari konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait permohonan Pesan Nama Perseroan, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Tidak	Ya			Data, Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban diterima atau ditolak terkait Pesan Nama Perseroan	4 jam	Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban diterima atau ditolak terkait Pesan Nama Perseroan	
5	Memeriksa, meneliti dan mempelajari konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait permohonan Pesan Nama Perseroan serta membubuhi paraf pada Nota Dinas, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Ya				Data, Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban diterima atau ditolak terkait Pesan Nama Perseroan	4 jam	Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban diterima atau ditolak terkait Pesan Nama Perseroan	
6	Mencatat konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait Pesan Nama/ Penolakan Pesan Nama Perseroan						Buku register pencatatan	2 jam	Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait rekomendasi Pesan Nama Perseroan yang sudah	
7	Memberi persetujuan dan menandatangani konsep Surat Jawaban Pemberitahuan terkait Pesan Nama/ Penolakan Pesan Nama Perseroan	SELESAI					surat jawaban pemberitahuan Pesan Nama /penolakan Pesan Nama Perseroan	4 jam	Surat jawaban pemberitahuan Pesan Nama /penolakan Pesan Nama Perseroan	1.Tembusan kepada Dirjen AHU sebagai Laporan 2.SOP Tata Usaha