**KEMENTERIAN HUKUM**
**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
**DIREKTORAT BADAN USAHA**

| | | |
|---|---|---|
| Nomor SOP | : | AHU-22.OT.02.02 |
| Tanggal Pembuatan | : | 16 Desember 2024 |
| Tanggal Revisi | : | |
| Tanggal Efektif | : | 24 Februari 2025 |
| Disahkan Oleh | | Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum<br><br>Widodo |
| NAMA SOP | : | PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR YAYASAN |

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persekutuan Perubahan Anggaran Dasar Serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Yayasan
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami Iketentuan Undang-Undang mengenai Yayasan dan Organisasi Kemasyarakatan
2. Memahami ketentuan persetujuan perubahan anggaran dasar Yayasan
3. Memahami akses SABH www.ahu.go.id
4. Menguasai tupoksi Direktorat Badan Usaha

**KETERKAITAN**

1. SOP Pengesahan Pendirian Yayasan
2. SOP Teknologi Informasi

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Komputer dan kelengkapannya
2. Data Yayasan
3. Printer
4. Jaringan internet
5. Daftar persyaratan permohonan SBPKP
6. Kumpulan Peraturan Perundang-undangan terkait
7. Buku Agenda/ Register

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai standar peraturan yang berlaku, maka kinerja pelayanan Direktorat Badan Usaha tidak dapat berjalan dengan baik

**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR YAYASAN**

| No | Aktivitas/ Kegiatan | Pemohon | Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengisi data isian permohonan persetujuan perubahan anggaran dasar yayasan yang diajukan oleh Pemohon kepada Menteri Hukum dan HAM melalui Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) |  | | - Voucher atas transaksi persetujuan perubahan anggaran dasar yayasan,<br>- Dokumen pendukung yang telah dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan terkait" | *Real time* | Daftar Transaksi | Permohonan perubahan anggaran dasar yayasan telah lengkap (kelengkapan dokumen pendukung disimpan oleh Notaris)<br>Pembayaran PNBP sebesar Rp.250.000,- |
| 2 | Pratinjau dan unggah Akta Perubahan Anggaran Dasar Yayasan | | | Akta Perubahan Anggaran Dasar Yayasan | *Real time* | Link unduh Surat Keputusan | |
| 3 | Mencetak Surat Keputusan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan | | | Link unduh Surat Keputusan | *Real time* | Surat Keputusan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan yang telah diunduh dan dicetak | |