KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT BADAN USAHA

Nomor SOP	:	AHU-51.OT.02.02
Tanggal Pembuatan	:	16 Desember 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	24 Desember 2025

Disahkan Oleh

Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum

Widodo

NAMA SOP : PEMBLOKIRAN PERSEKUTUAN FIRMA

DASAR HUKUM :

1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Persekutuan Komanditer, Persekutuan Firma, dan Persekutuan Perdata
4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami ketentuan peraturan mengenai Persekutuan Komanditer, Persekutuan Firma, dan Persekutuan Perdata
2. Memahami ketentuan pemblokiran Persekutuan Firma
3. Memahami akses SA-BU www.ahu.go.id
4. Menguasai tupoksi Direktorat Badan Usaha

KETERKAITAN

1. SOP Pesan Nama Persekutuan Firma
2. SOP Pendaftaran Persekutuan Firma
3. SOP Pencatatan Pendaftaran Persekutuan Firma
4. SOP Pendaftaran Perubahan Anggaran Dasar Persekutuan Firma
5. SOP Pencatatan Perubahan Anggaran Dasar Persekutuan Firma
6. SOP Pendaftaran Pembubaran Persekutuan Firma
7. SOP Teknologi Informasi

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer dan kelengkapannya
2. Data Persekutuan Firma
3. Printer
4. Jaringan internet

PERINGATAN :

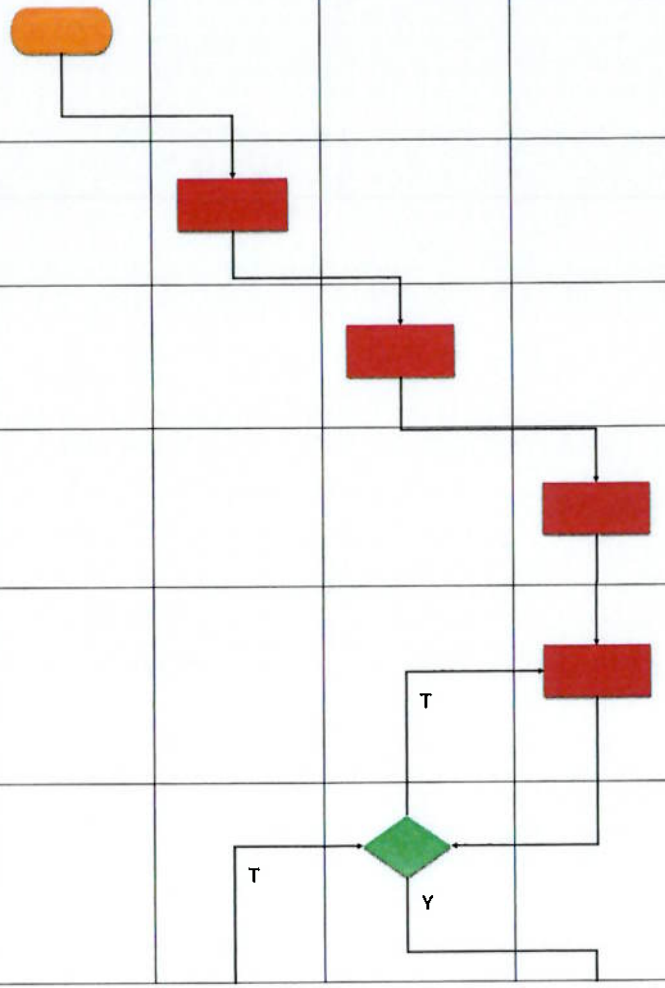
Mengutamakan prinsip kehati-hatian

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBLOKIRAN PERSEKUTUAN FIRMA

No	Aktivitas/ Kegiatan	Dirjen AHU	Direktur Badan Usaha	Ketua Kelompok Kerja Badan Usaha dan Badan Usaha Lainnya	Anggota Tim	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membaca, Mempelajari dan mendisposisikan permohonan pemblokiran Firma					Lembar Disposisi, surat dan berkas permohonan	1 hari	Disposisi	berkaitan dengan SOP Perusahaan TU Pim
2	Memeriksa, Mempelajari dan mendisposisikan permohonan pemblokiran Firma					Lembar Disposisi, surat dan berkas permohonan	1 hari	Disposisi	berkaitan dengan SOP Perusahaan TU Badan Usaha
3	Memeriksa, mempelajari, memberi petunjuk serta memberikan disposisi permohonan pemblokiran Firma						1 jam	Disposisi	
4	Mencatat Surat Permohonan Pemberitahuan terkait pemblokiran/Penolakan pemblokiran Firma					Berkas permohonan yang sudah didisposisi	1 jam		
5	Memeriksa, meneliti kelengkapan dokumen dan membuat konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait pemblokiran Firma berdasarkan rekomendasi dan petunjuk Ketua Kelompok Kerja untuk mendapat persetujuan					Konsep Nota Dinas dan Surat jawaban terkait Rekomendasi terkait pemblokiran Firma	10 hari	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait rekomendasi pemblokiran Firma	
6	Memeriksa, meneliti dan mempelajari konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait rekomendasi permohonan pemblokiran Firma serta membubuhi paraf pada Nota Dinas, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki					Konsep Nota Dinas dan Surat jawaban terkait Rekomendasi terkait pemblokiran Firma	1 hari	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait rekomendasi pemblokiran Firma	



7	Mencatat konsep Nota Dinas terkait pemblokiran/Penolakan pemblokiran Firma	Konsep Nota Dinas dan Surat jawaban terkait Rekomendasi terkait pemblokiran Firma	1 jam	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait rekomendasi pemblokiran Firma	
8	Memeriksa, meniliti dan mempelajari konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait rekomendasi permohonan pemblokiran Firma serta membubuhi paraf pada Nota Dinas dan surat jawaban, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki	Konsep Nota Dinas dan Surat jawaban terkait Rekomendasi terkait pemblokiran Firma	1 hari	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait rekomendasi pemblokiran Firma	berkaitan dengan SOP Persuratan TU Badan Usaha
9	Memberikan persetujuan/penolakan terhadap Nota Dinas Permohonan pemblokiran Firma, serta menandatangani surat jawaban pemblokiran, jika tidak/disetujui maka akan dikembalikin untuk diperbaiki	Disposisi hasil telaahan dan rekomendasi persetujuan/penolakan pemblokiran Firma	10 hari	Disposisi hasil telaahan, rekomendasi persetujuan/penolakan da surat jawaban pemblokiran Firma	berkaitan dengan SOP Persuratan TU Pim
10	Memberikan disposisi persetujuan/penolakan pemblokiran Firma	Disposisi persetujuan/penolakan da surat jawaban pemblokiran Firma	1 hari	Disposisi persetujuan/penolakan dan surat jawaban pemblokiran Firma	berkaitan dengan SOP Persuratan TU Badan Usaha
11	Melakukan pemblokiran Firma dalam Sistem Administrasi Badan Usaha	Disposisi persetujuan/penolakan da surat jawaban pemblokiran Firma	30 menit	Disposisi persetujuan/penolakan dan surat jawaban pemblokiran Firma	
12	Mencatat konsep Surat Jawaban Pemberitahuan terkait pemblokiran/Penolakan Pemblokiran Firma	Buku Register pencatatan	1 jam	Surat jawaban pemberitahuan pemblokiran/penolakan pemblokiran Firma	

