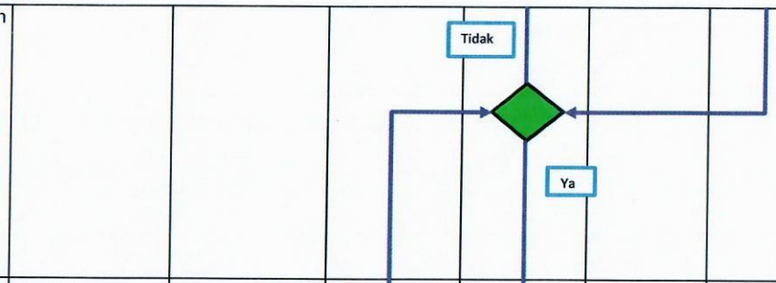
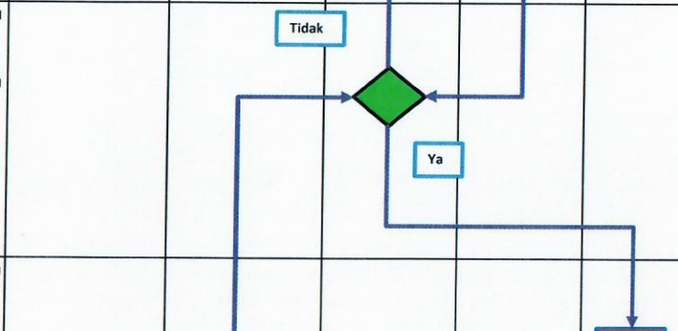
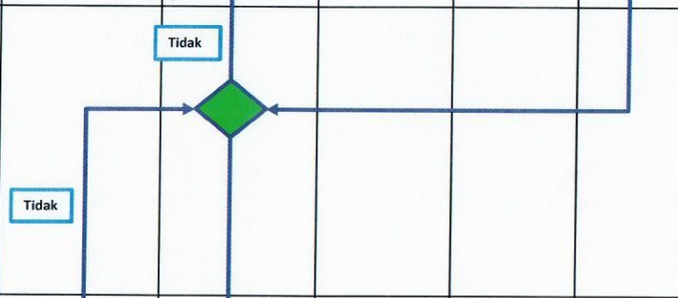
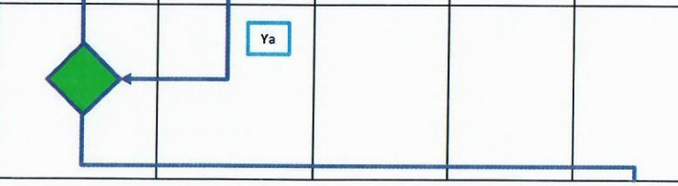
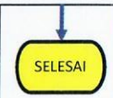
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT PERDATA SUBDIREKTORAT BADAN HUKUM SEKSI BADAN HUKUM SOSIAL	Nomor SOP	AHU.1.UM.01.01 - 2916
	Tanggal Pembuatan	31 Des 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	LAYANAN PENGESAHAN PENDIRIAN PERKUMPULAN (DALAM HAL TIDAK BISA DILAKUKAN SECARA ELEKTRONIK)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Badan Hukum Perkumpulan; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dibah 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum Yayasan dan Perkumpulan; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan sebagaimana diubah menjadi Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Yayasan; 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.	1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perkumpulan; 2. Memahami akses SABH www.ahu.go.id ; 3. Menguasi tupoksi Subdit Badan Hukum.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Pemesanan Nama; 2. SOP Pengesahan Pendirian Perkumpulan; 3. SOP Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan; 4. SOP Dokumentasi Badan Hukum.	1. Komputer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Dokumen atau data perkumpulan
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Prinsip kehati-hatian dan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Disimpan dalam arsip

Flowchart SOP Pelayanan Pengesahan Pendirian Perkumpulan (Dalam Hal Pesan Nama tidak bisa dilakukan secara elektronik)

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Dirjen AHU	Direktur Perdata	Kasubdit Badan Hukum	Kasi Badan Hukum Sosial	Kasi Dokumentasi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membaca, Mempelajari dan mendisposisikan permohonan.		MULAI					Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	4 jam	Disposisi	Berkas permohonan lengkap
2	Memeriksa, mempelajari dan mendisposisikan permohonan.							Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	4 jam	Disposisi	
3	Memeriksa, mempelajari, memberi petunjuk serta memberikan disposisi permohonan.							Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	4 jam	Disposisi	
4	Memeriksa, meneliti kelengkapan dokumen, sudah sesuai dengan ketentuan perundanga-undangan dan membuat konsep nota dinas terkait Permohonan.							Berkas Permohonan yang sudah didisposisi	2 hari	Konsep Nota Dinas terkait rekomendasi Pengesahan Pendirian Perkumpulan	Koordinasi dengan SOP Dokumentasi terkait dengan pencarian data
5	Memeriksa, meneliti dan mempelajari konsep Nota Dinas terkait rekomendasi permohonan dan memberikan petunjuk terkait rekomendasi Permohonan, serta mendisposisi.							Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Yayasan Badan Hukum, Konsep Nota Dinas terkait Rekomendasi diterima atau di tolak terkait Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	3 jam	Konsep Nota Dinas terkait rekomendasi Diterima atau ditolak terkait Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	
6	memeriksa dan membuat konsep nota dinas sesuai dengan petunjuk Kasi Badan Hukum Sosial. Dalam hal permohonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan membuat konsep Nota Dinas penerimaan Permohonan dan Konsep Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan, dalam hal permohonan tidak sesuai dengan peraturan maka membuat konsep nota dinas dan konsep surat jawaban Penolakan Permohonan.							Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Yayasan Badan Hukum, Konsep Nota Dinas terkait Rekomendasi diterima atau di tolak terkait Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	4 jam	Nota Dinas dan Surat Penolakan Permohonan atau Nota Dinas dan Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	Dalam hal permohonan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan

7	Memeriksa, Meneliti konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban Penolakan Permohonan serta membubuhkan paraf pada Nota Dinas (dalam hal permohonan ditolak) atau Konsep Nota Dinas dan Konsep Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan dalam hal permohonan diterima (dalam hal permohonan diterima), jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Yayasan Badan Hukum, Konsep Nota Dinas terkait Rekomendasi diterima atau di tolak terkait Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	4 jam	Nota Dinas dan Surat Penolakan Permohonan atau Nota Dinas dan Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	
8	Memeriksa, Meneliti konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban Penolakan Permohonan serta menandatangai Konsep Nota Dinas (dalam hal permohonan ditolak) atau Konsep Nota Dinas dan Konsep Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulandalam hal permohonan diterima dan membubuhkan paraf pada Nota dinas (dalam hal permohonan diterima), jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Yayasan Badan Hukum, Konsep Nota Dinas terkait Rekomendasi diterima atau di tolak terkait Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	1 hari	Nota Dinas dan Surat Penolakan Permohonan atau Nota Dinas dan Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	
9	Mencatat konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban Penolakan Permohonan atau Konsep Nota Dinas dan Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan.		Buku register pencatatan	1 jam	Nota Dinas dan Surat Penolakan Permohonan atau Nota Dinas dan Surat Keputusan Pengesahan Pendirian	
10	Memeriksa dan Menandatangani konsep Surat Jawaban Penolakan Permohonan (dalam hal permohonan ditolak) atau Nota dinas dan Konsep Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan dan menandatangani Nota Dinas (dalam hal permohonan diterima) dan membubuhkan dalam Konsep Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan. Jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki.		Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Yayasan Badan Hukum, Konsep Nota Dinas terkait Rekomendasi diterima atau di tolak terkait Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan yang teregister	2 hari	Surat Penolakan Permohonan atau Nota Dinas dan Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	
11	Mempelajari Nota Dinas Permohonan Pengesahan Pendirian Perkumpulan dan Menandatangani Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan. Jika tidak/ disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Nota Dinas dan Konsep Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	3 hari	Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	SOP Penandatanganan dokumen

12	Mencatat Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan.							Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	1 hari	Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Perkumpulan	SOP Tata Usaha