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 - 2938
	Tanggal Pembuatan	31 Des 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	LAYANAN PERMOHONAN KETERANGAN AHLI PERKUMPULAN

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 Permohonan Keterangan Ahli Badan Hukum Perkumpulan

No.	Kegiatan	Direktur Perdata	Kasubdit	Kasi Badan Hukum Sosial	kasie Dokumentasi	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membaca dan memberikan disposisi surat permohonan keterangan ahli Perkumpulan	MULAI					lembar disposisi, Surat Permohonan	1 hari	Nota Dinas	
2	Memeriksa, mempelajari, memberi petunjuk serta memberikan disposisi permohonan keterangan ahli Perkumpulan						lembar disposisi, Surat Permohonan	1 hari	Nota Dinas	
3	Memeriksa, mempelajari, memberi petunjuk permohonan keterangan ahli Perkumpulan						lembar disposisi, Surat Permohonan	1 hari	Nota Dinas	
4	Mengumpulkan data, dan meminta draft BAP melalui Email dari Penyidik						Surat permohonan, Data Perkumpulan, draft BAP	2 hari	Data	
5	Melakukan koordinasi dengan Pihak Penyidik terkait dengan permohonan keterangan ahli Perkumpulan						Surat permohonan, Data Perkumpulan, draft BAP	1 hari	Informasi	
6	Menugaskan pelaksana untuk membuat konsep surat penunjukan ahli Perkumpulan dan konsep Nota Dinas Penunjukan						Surat permohonan, Data Perkumpulan, draft BAP	1 hari	Konsep Surat Penunjukan, konsep nota dinas	
7	Memeriksa konsep surat penunjukan, meneliti data dan membuat konsep jawaban dari daftar pertanyaan (BAP) yang diminta oleh Penyidik, apabila tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk dilakukan perbaikan.						Surat permohonan, Data Perkumpulan, draft BAP, Konsep Surat Penunjukan	3 hari	Konsep Surat Penunjukan, konsep nota dinas, konsep jawaban BAP	
8	Memeriksa konsep surat penunjukan, konsep nota dinas dan konsep jawaban dari daftar pertanyaan (BAP) yang diminta oleh Penyidik, apabila tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk dilakukan perbaikan.						Surat permohonan, Data Perkumpulan, draft BAP, Konsep Surat Penunjukan	2 hari	Konsep Surat Penunjukan, konsep nota dinas, konsep jawaban BAP	
9	Mencatat konsep surat penunjukan, konsep nota dinas dan konsep jawaban dari daftar pertanyaan (BAP) yang diminta oleh Penyidik						Buku register	1 hari	Konsep Surat Penunjukan, konsep nota dinas, konsep jawaban BAP	
10	Memberikan persetujuan dan menandatangani surat penujukan keterangan ahli dan jawaban BAP	SELESAI					Surat Penunjukan, jawaban BAP	2 hari	Surat Penunjukan, jawaban BAP	

