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 -2955
	Tanggal Pembuatan	31 Des 2010
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	LAYANAN PERMASALAHAN BADAN HUKUM PT

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 ketentuan terkait pengesahan, perubahan ADS, penerimaan pemberitahuan perubahan AD dan data perseroan; 3. Memahami akses SABH www.ahu.go.id; 4. Memahami ketentuan permblokiran dan pembukaan akses PT; 5. 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.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Pelaksanaan Pemblokiran Perseroan Terbatas harus memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Disimpan dalam arsip

Flowchart SOP Pelayanan Permasalahan Badan Hukum PT

No.	Kegiatan	Direktur Perdata	Kasubdit Badan Hukum	Kasi Badan Hukum Sosial	Kasi Dokumentasi	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membaca, Mempelajari dan mendisposisikan permohonan Permasalahan Badan Hukum PT	MULAI					Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	1 hari	Disposisi	
2	Memeriksa, mempelajari dan mendisposisikan permohonan terkait Permasalahan Badan Hukum PT						Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	1 hari	Disposisi	
3	Memeriksa, mempelajari, serta memberikan disposisi permohonan terkait Permasalahan Badan Hukum PT						Lembar disposisi, surat dan berkas Permohonan	3 jam	Disposisi	
3	Memeriksa, meneliti kelengkapan dokumen, menyiapkan data dan membuat konsep Nota Dinas dan surat Jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum PT			Tidak			Berkas Permohonan yang sudah didisposisi	4 hari	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	Koordinasi dengan SOP Dokumentasi terkait dengan pencarian data
4	Memeriksa, meneliti dan mempelajari konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait permohonan Permasalahan Badan Hukum PT, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Tidak	Ya			Data, Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	3 jam	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	
5	Memeriksa, meneliti dan mempelajari konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait permohonan Permasalahan Badan Hukum PT serta membubuhi paraf pada Nota Dinas, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan untuk diperbaiki		Ya				Data, Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	1 hari	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	

6	Mencatat konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum PT						Buku register pencatatan	2 jam	Konsep Nota Dinas dan surat jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan yang teregister	
7	Menandatangani konsep Surat Jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	SELESAI					Data, Konsep Nota Dinas dan Surat Jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	5 hari	Surat jawaban terkait Permasalahan Badan Hukum Yayasan	