




MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	: 1262/DJU/OT.01.3/12/2018
TGL. PEMBUATAN	: 12 Desember 2018
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
NAMA SOP	: HERRI SWANTORO SOP PENDAFTARAN AKTA PENDIRIAN BADAN HUKUM

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI;3. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;4. Perma Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;6. Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	<ol style="list-style-type: none">1. S12. D33. SMU Sederajat
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembuatan Laporan Tahunan	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)2. Komputer3. Printer4. Buku Agenda Surat Masuk5. Register pendaftaran dan pengesahan badan hukum
PERINGATAN/CATATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat penyelesaian tugas Pendaftaran Akta Pendirian Badan Hukum	Dokumen Akta Pengesahan Badan Hukum

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Panmud Hukum	Panitera	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan pendaftaran		Tidak		- Surat permohonan - Akta pendirian badan hukum - Checklist - NPWP - ATK	10 menit	Pemohonan telah di checklist	
2	Meneliti kelengkapan berkas pendaftaran		Ya		- Surat permohonan yang sudah diceklist - Akta pendirian badan hukum - Checklist - NPWP - ATK	10 menit	Pemohonan lengkap	
3	Memberikan tanda terima pendaftaran permohonan				- Surat permohonan yang sudah lengkap - Akta pendirian badan hukum - Checklist - NPWP - ATK	10 menit	Tanda Terima Pemohonan Pendaftaran	
4	Membubuhkan cap pendaftaran pada akta notaris tentang pendirian badan hukum dan mendaftarkan akta notaris tentang pendirian badan hukum				- Surat permohonan yang sudah lengkap - Akta pendirian badan hukum - Checklist - NPWP - Stempel pendaftaran - ATK	10 menit	Akta notaris tentang pendirian badan hukum telah dibubuhi cap pendaftaran	
5	Membubuhi paraf terhadap akta notaris tentang pendirian badan hukum				- Surat permohonan yang sudah lengkap - Akta pendirian badan hukum - Checklist - NPWP - ATK	5 menit	Akta notaris tentang pendirian badan hukum telah dibubuhi cap pendaftaran dan telah diparaf	
6	Menandatangani pendaftaran akta notaris tentang pendirian badan hukum				- Surat permohonan yang sudah lengkap - Checklist - NPWP - ATK - Akta notaris tentang pendirian badan hukum yang telah dibubuhi cap pendaftaran dan telah diparaf	10 menit	Akta pendirian badan hukum telah didaftar	
7	Memungut dan menyeteror PNBP kepada bendahara penerima				- Tanda terima pembayaran PNBP - Register penerimaan PNBP	10 menit	Tanda terima penyeteroran PNBP dari bendahara penerima	
8	Menyerahkan berkas pendaftaran kepada pemohon				- Salinan Akta Notaris tentang pendirian badan hukum yang telah ditandatangani oleh Panitera - Buku ekspedisi - ATK	5 menit	Tanda terima penyerahan salinan akta notaris tentang pendirian badan hukum yang telah ditandatangani oleh Panitera	
9	Mengarsipkan berkas permohonan pendaftaran akta pendirian badan hukum				- Berkas permohonan badan hukum - ATK - buku ekspedisi	10 menit	Dokumen telah diarsipkan	