

Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan

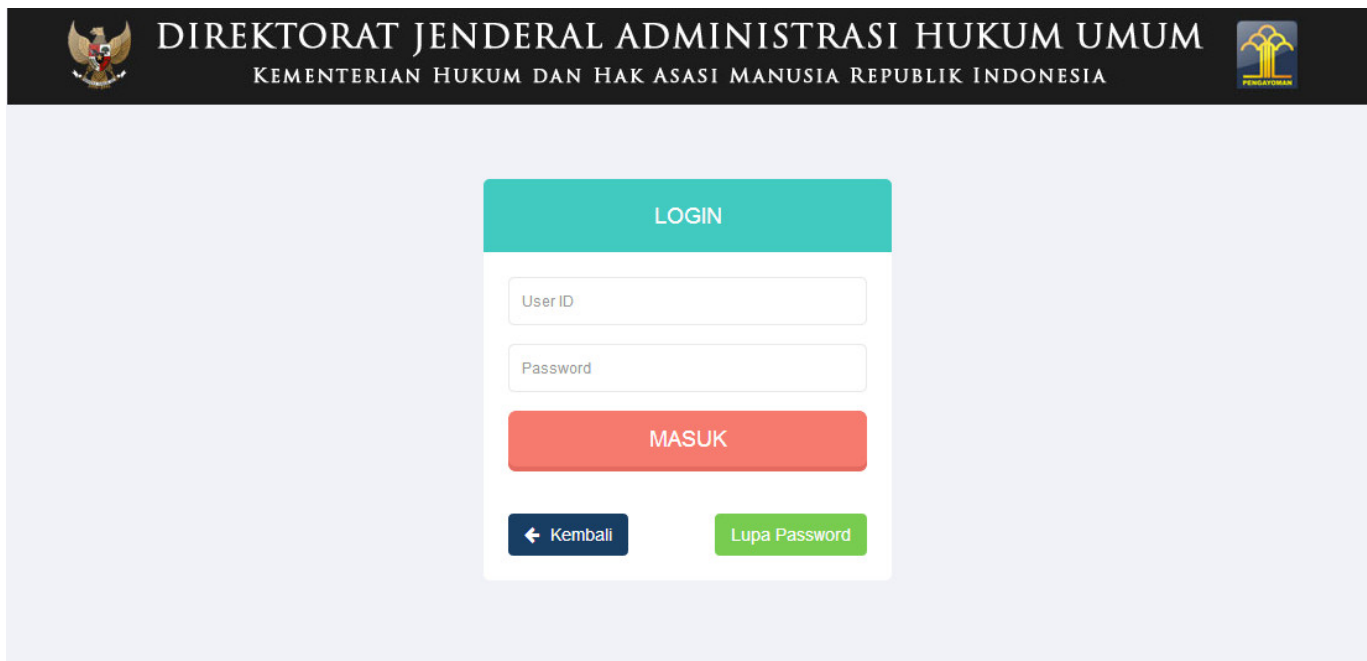
- masih dalam proses update sesuai pengembangan tahun 2021 -

1. Tampilan Awal

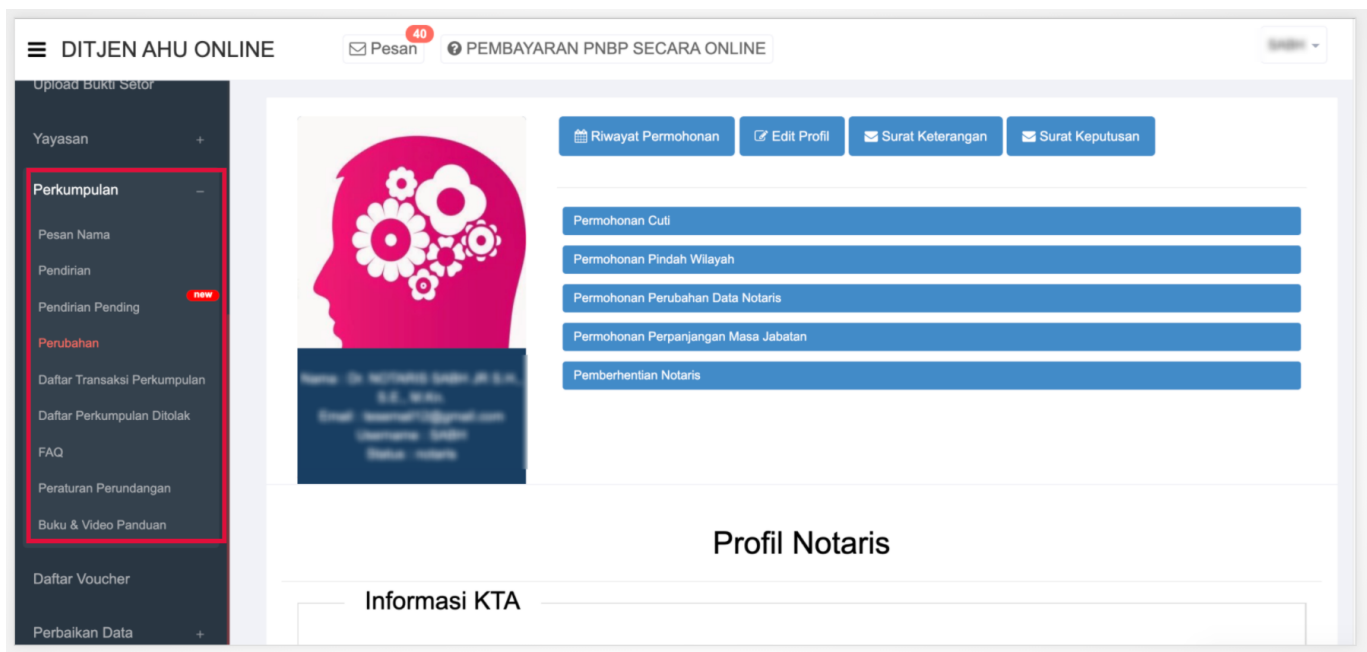
- Masuk ke halaman Website AHU di alamat <http://ahu.go.id>
- Klik menu Login Notaris.



2. Login



- Masukkan User dan Password masing-masing notaris.
- Ketika klik tombol “Masuk” maka akan masuk ke halaman berikut:



- Pilih menu Perkumpulan yang terdapat pada sisi sebelah kiri website, lalu klik submenu perubahan.

3. Pembayaran Voucher PNBP

- Kemudian tampil halaman **Pemesanan Nomor Voucher**

PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM * Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan

NAMA PEMOHON *

EMAIL PEMOHON *

NOMOR HP *

Pembelian voucher sebesar **Rp 250.000**, Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses.


Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNPB yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan

Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.

Apabila telah melakukan pembayaran tetapi status pembayaran "Belum Bayar" dapat melakukan konfirmasi pembayaran pada menu Konfirmasi Pembayaran
Apabila masih terdapat kendala terkait pembayaran PNPB dapat melakukan konsultasi terkait pembayaran PNPB pada menu Konsultasi Pembayaran

- Pelayanan Jasa Hukum otomatis muncul sesuai transaksi yang dipilih yaitu "**Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan**"
- Nama, email dan Nomor HP Pemohon otomatis terisi sesuai dengan data Notaris login.
- Ceklis disclaimer dan klik tombol . Kemudian tampil bukti Pemesanan Nomor Voucher seperti gambar dibawah ini:

Cek Pemesanan Voucher List Voucher



DIREKTORAT JENDERAL AHU
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER
BADAN HUKUM
Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan

KODE VOUCHER	: -
BILL ID ^[1]	: 9921091521941399
NAMA PEMOHON	: DR. HARTONO, S.H., J.R. DR. DE WATI
NOMOR REKENING	: 8871010000
EMAIL PEMOHON	: harto111@gmail.com
NOMOR HP	: 0857101000
TANGGAL TRANSAKSI	: 15 September 2021 20:32:57
TANGGAL EXPIRED	: 22 September 2021 23:59:00
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	
TAGIHAN	: Rp 250.000 / Voucher
STATUS PEMBAYARAN	: BELUM BAYAR

*** Keterangan :**

1. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.
2. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.

[Kirim Ulang](#)

[Download](#)

- Setelah itu lakukan Pembayaran Tagihan Pemesanan Nomor Voucher pada aplikasi YAP! seperti yang sudah dijelaskan pada [Panduan Pembayaran Nomor Voucher](#)
- Setelah melakukan pembayaran nomor voucher, lakukan pengisian pada form Perubahan Perkumpulan berikut.

4. Pengisian Data Perubahan Perkumpulan

PERMOHONAN PERUBAHAN PERKUMPULAN

Pastikan akta yang akan diinput adalah akta yang sudah di scan berbentuk PDF

Dalam Perubahan Organ Perkumpulan, pastikan agar Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa yang diunggah telah di scan dalam format PDF. Untuk mengunduh Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa klik [\[disini\]](#)

NOMOR VOUCHER

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

ⓘ Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan**, klik [\[disini\]](#) untuk pembelian voucher.

NAMA PERKUMPULAN *

MASUKKAN NAMA PERKUMPULAN

NOMOR SK TERAKHIR *

Masukkan NOMOR SK TERAKHIR

Nomor SK merupakan Nomor Surat Keputusan Menteri. Bukan Nomor Surat Pemberitahuan.

NOTARIS TERAKHIR

MASUKKAN NAMA NOTARIS TERAKHIR

ⓘ Notaris terakhir merupakan Nama Notaris terakhir yang membuat permohonan terakhir kepada Ditjen AHU. Permohonan dapat berupa Pendirian, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar maupun Pemberitahuan Perubahan Data Perkumpulan.

Cari

- Masukan Nomor Voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan yang telah dibayarkan. Ketika belum mempunyai nomor Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan bisa klik "disini" untuk pembelian voucher.
- Masukan Nama Perkumpulan.
- Masukan Nomor SK Terakhir.
- Masukan Nama Notaris Terakhir.
- Ketika semua data telah diisi, klik "Cari" untuk melanjutkan ke proses berikutnya.

Info:

- **Pertanggal 1 Oktober 2021, dalam hal terdapat perubahan Pengurus dan/atau Pengawas, pemohon(Notaris) wajib mengunggah Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa, yang ditandatangani oleh Ketua Pengurus Lama dan Ketua Pengurus Baru.** Sesuai informasi berikut ini:

Dalam Perubahan Organ Perkumpulan, pastikan agar Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa yang diunggah telah di scan dalam format PDF. Untuk mengunduh Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa klik [\[disini\]](#)

- Jika pemohon belum memiliki format/draft surat Pernyataan tersebut dapat di unduh dengan klik tulisan [\[disini\]](#)

5. Persyaratan Utama

PERMOHONAN PERUBAHAN PERKUMPULAN

Pastikan akta yang akan diinput adalah akta yang sudah di scan berbentuk PDF

Dalam Perubahan Organ Perkumpulan, pastikan agar Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa yang diunggah telah di scan dalam format PDF. Untuk mengunduh Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa klik [disini](#)

NOMOR VOUCHER

82021081208614

ⓘ Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan**, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

NAMA PERKUMPULAN

PEDELI KARYA OPTIK

NOMOR SK TERAKHIR

AHU-0000385 AH.01.08 Tahun 2021

Nomor SK merupakan Nomor Surat Keputusan Menteri. Bukan Nomor Surat Pemberitahuan.

NOTARIS TERAKHIR

DR. NOTARIS SABHJI S.H., S.E., M.KN.

ⓘ Notaris terakhir merupakan Nama Notaris terakhir yang membuat permohonan terakhir kepada Ditjen AHU. Permohonan dapat berupa Pendirian, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar maupun Pemberitahuan Perubahan Data Perkumpulan.

Cari

NOMOR SK TERAKHIR:

AHU-0000385 AH.01.08 Tahun 2021

Nama Organ Perkumpulan

Nama

MULANDARI BULLETHAN KURNIA

KOROMATI DE SURBAKTI

EVLIANA

WINA BULLETHANINGSIH

WATI DARMA SILIMA

SURTA INDAH CAHYA NINGSIH

WIDA PUSPITANINGSIH

TEST

Persyaratan Utama

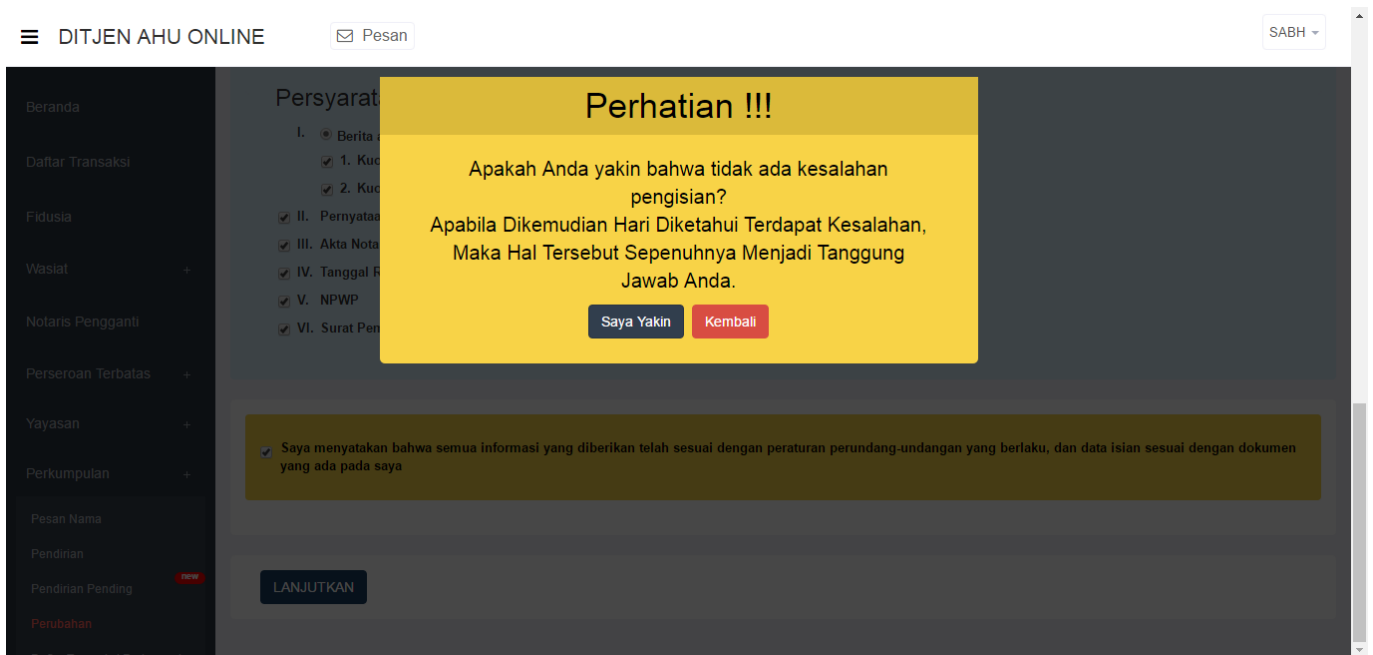
- I. Berita acara rapat / Notulen Keputusan Rapat Anggota
 - 1. Kuorum peserta rapat lebih dari 2/3
 - 2. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari 2/3
- II. Pernyataan pengurus bahwa perkumpulan tidak dalam sengketa baik internal ataupun pengadilan
- III. Akta Notaris dalam Bahasa Indonesia
- IV. Tanggal Rapat Anggota / Berita Acara Rapat / Notulen Rapat
- V. NPWP
- VI. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak / SPT

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan data isian sesuai dengan dokumen yang ada pada saya

LANJUTKAN

• Berikan checklist pada Persyaratan Utama

- Berikan checklist pada Pernyataan
- Klik tombol Lanjutkan, setelah itu akan tampil pop-up seperti pada gambar dibawah ini:



- Ketika klik tombol Kembali maka akan kembali ke halaman Persyaratan Utama.
- Ketika klik tombol Saya Yakin maka akan masuk ke halaman Jenis Perubahan.

6. Jenis Perubahan

☰ DITJEN AHU ONLINE Pesan 40 PEMBAYARAN PNPB SECARA ONLINE

PERMOHONAN PERUBAHAN PERKUMPULAN

Jenis Perubahan

Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar

Akta Notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang

Nama Notaris:

Nomor Akta: Tanggal Akta: Tambah

Data Rapat Anggota/Keputusan Rapat Anggota

Tanggal:

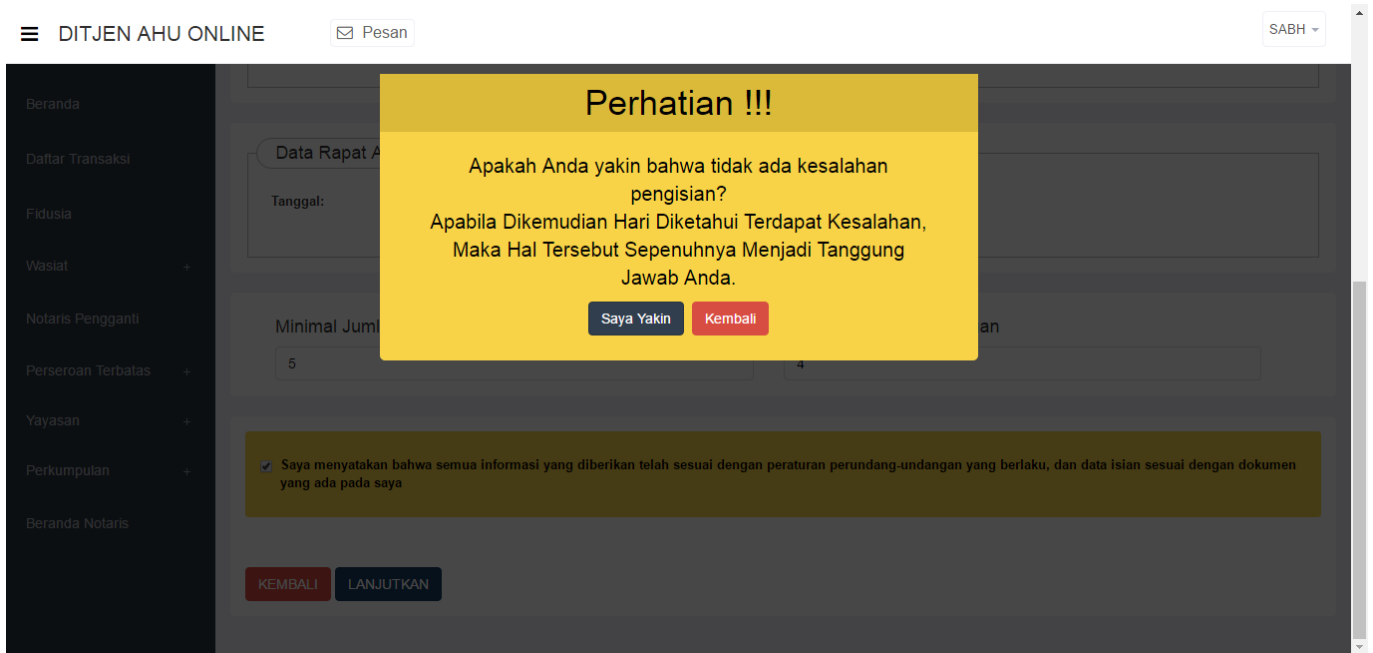
Minimal Jumlah Kehadiran Rapat Anggota / Pemilik Suara: Jumlah Korum Persetujuan:

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan data isian sesuai dengan dokumen yang ada pada saya

KEMBALI LANJUTKAN

Pada halaman Jenis Perubahan, terdiri dari:

- Checklist Jenis Perubahan. Pada bagian Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar pada awal pengisian data, User menginput nomor voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar.
- Masukan Nama Notaris, Nomor Akta dan Tanggal Akta. Ketika tombol Tambah di klik, maka field Nomor Akta dan Tanggal Akta akan bertambah.
- Masukkan Tanggal Data Rapat Anggota/Keputusan Rapat Anggota.
- Isikan field Minimal Jumlah Kehadiran Rapat Pembina/Pemilik Suara dan Jumlah Kuorum Persetujuan.
- Berikan checklist pada pernyataan persetujuan.
- Ketika klik tombol Kembali, maka akan kembali ke halaman Persyaratan Utama. Ketika klik tombol Lanjutkan maka akan tampil pop-up peringatan!!! Seperti pada gambar dibawah ini:



- Ketika klik tombol Kembali maka akan kembali ke halaman Jenis Perubahan.
- Ketika klik tombol Saya Yakin maka akan masuk ke halaman Jenis Perubahan yang Diinginkan.

7. Jenis Perubahan yang Diinginkan

Permohonan Perubahan

PERKUMPULAN PEDALI KARMA CIPRA

Jenis Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri :

- Nama Perkumpulan
- Perubahan Keseluruhan Anggaran Dasar**
- Kegiatan Perkumpulan
- Organ Kepengurusan

Persyaratan Perubahan Organ Kepengurusan

- Dalam hal terdapat perubahan Pengurus dan / atau Pengawas, agar mengunggah Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa, yang ditandatangani oleh Ketua Pengurus Lama dan Ketua Pengurus Baru

- Perubahan Organ Kepengurusan
 - Pengurus
 - Pengawas
- Pengangkatan Kembali Organ Kepengurusan
 - Pengurus
 - Pengawas

Kedudukan (Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, dan Provinsi)

Persyaratan Perubahan Kedudukan

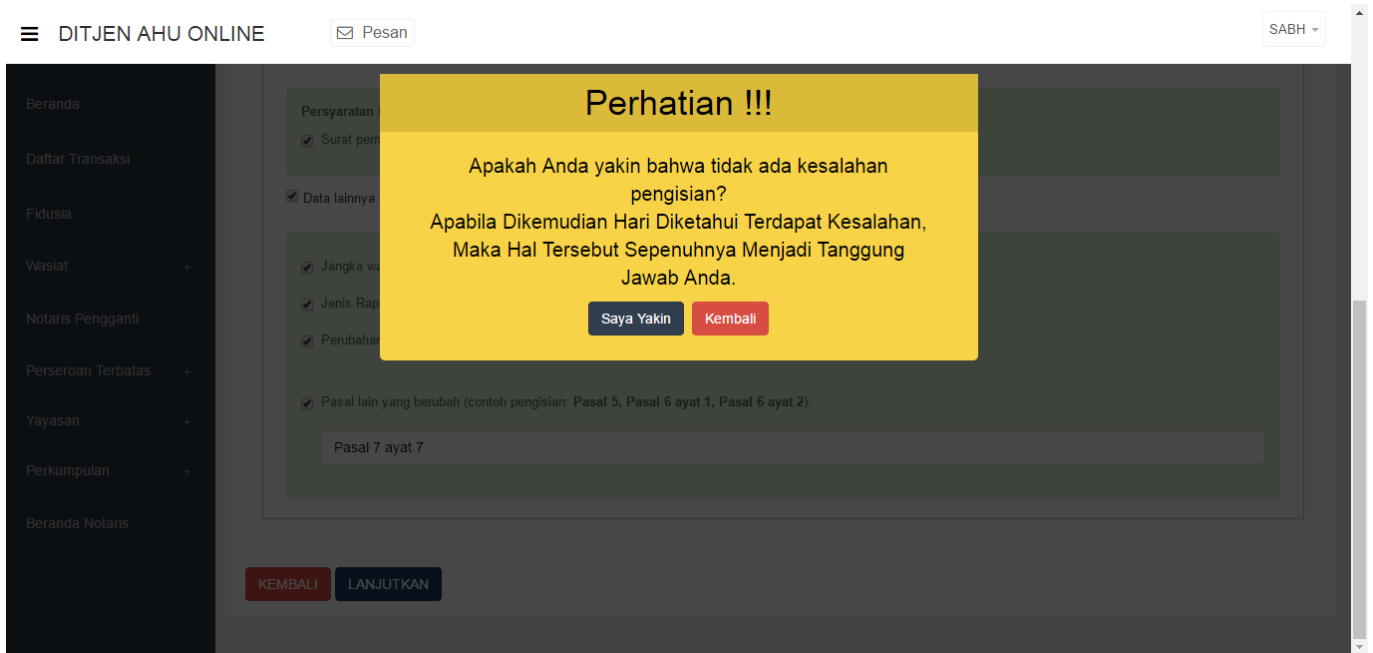
- Surat pernyataan dari pengurus Perkumpulan yang diketahui kepala desa atau lurah

Data lainnya yang tercantum dalam anggaran dasar perkumpulan

- Jangka waktu
- Jenis Rapat Anggota Perkumpulan
- Perubahan Alamat Lengkap
 - Persyaratan perubahan alamat lengkap Perkumpulan (domisili)**
 - Surat pernyataan dari pengurus Perkumpulan yang diketahui kepala desa atau lurah
 - NPWP
- Pasal lain yang berubah (contoh pengisian: **Pasal 5, Pasal 6 ayat 1, Pasal 6 ayat 2**):

KEMBALILANJUTKAN

- Berikan checklist pada jenis perubahan yang diinginkan.
- Ketika klik tombol Kembali maka akan kembali ke halaman Jenis Perubahan.
- Ketika klik tombol Lanjutkan maka akan tampil pop-up Perhatian!!! Seperti pada Gambar 9 dibawah ini:



- Ketika klik tombol Kembali maka akan kembali ke halaman Jenis Perubahan yang Diinginkan.
- Ketika klik tombol Saya Yakin maka akan masuk ke halaman Form Isian Perubahan Perkumpulan.

8. Format Isian Perubahan Perkumpulan

Format Isian Perubahan Perkumpulan

Kotak Isian yang bertanda * wajib diisi

DATA PERKUMPULAN

Nama

Nama Singkat

NPWP Perkumpulan * Nomor Spt

Jangka Waktu Tanggal Spt

AKTA NOTARIS

Tanggal Akta

Nomor Akta Tanggal Akta

KEDUDUKAN PERKUMPULAN

Provinsi Kabupaten

DOMISILI PERKUMPULAN

Alamat

RT RW

Kecamatan Kelurahan

Kodepos Telephone

Pengurus Perkumpulan

Rapat Anggota Perkumpulan

Nama Rapat Anggota	Periode Pelaksanaan	Organ Perkumpulan	Jenis Rapat Anggota
<input type="text"/>	2007	RAPAT ANGGOTA	LAINNYA

Pengurus dan Pengawas Perkumpulan

Nama	No. KTP/Passport	Organ Perkumpulan	Jabatan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PENGURUS	KETUA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PENGURUS	SEKRETARIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PENGURUS	BENDAHARA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PENGAWAS	KETUA

Anggaran Dasar

Asas Hak Kewajiban

Pengelola Mekanisme Penyelesaian Sengketa

Notaris Pengganti

Apakah Anda Notaris Pengganti?

Persyaratan Dokumen yang harus dimiliki

- Minuta akta perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan.
- Notulen rapat anggota atau sebutan lain.
- Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak perkumpulan.
- Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan.

KEMBALI LANJUTKAN

Pada halaman Format Isian Perubahan Perkumpulan, masukan data Perkumpulan yang ingin diubah. Halaman ini terdiri dari:

- Data Perkumpulan terdiri dari:
 1. Nama Perkumpulan, field ini hanya dapat diubah jika pada proses sebelumnya user memberikan checklist pada pilihan Nama Perkumpulan.
 2. NPWP Perkumpulan. Masukan NPWP Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 3. Jangka Waktu
 4. Nomor SPT
 5. Tanggal SPT
- Akta Notaris terdiri dari:
 1. Nama Notaris
 2. Nomor Akta
 3. Tanggal Akta
- Kedudukan Perkumpulan
 1. Provinsi. Pilih Provinsi Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 2. Kabupaten. Pilih Kabupaten Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
- Domisili Perkumpulan terdiri dari:
 1. Alamat. Masukan alamat Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 2. RT. Masukan RT Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 3. RW. Masukan RW Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 4. Kecamatan. Masukan Kecamatan Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 5. Kelurahan. Masukan Kelurahan Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 6. Kodepos. Masukan Kodepos Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
 7. Nomor Telepon. Masukan Nomor Telepon Perkumpulan yang ingin dilakukan perubahan.
- Pengurus Perkumpulan:
 1. Tombol Tambah Data. Ketika klik tombol Tambah data maka data Rapat Anggota Perkumpulan akan bertambah.
 2. Tabel Rapat Anggota Perkumpulan:
 - Tombol Aksi Perbaharui. Ketika klik tombol aksi Perbaharui, maka akan tampil halaman Edit Rapat Anggota Perkumpulan
 - Tombol Hapus. Ketika klik tombol Hapus, maka data Rapat Anggota Perkumpulan akan dihapus.
 3. Pengurus dan Pengawas Perkumpulan:
 - Tombol Aksi Perbaharui. Ketika klik tombol aksi Perbaharui, maka akan tampil halaman Edit Pengurus dan Pengawas Perkumpulan
 - Tombol Hapus. Ketika klik tombol Hapus, maka data Pengurus dan Pengawas Perkumpulan akan dihapus.
- Anggaran Dasar:
 1. Masukkan Asas.
 2. Masukkan Hak Kewajiban.
 3. Masukkan Pengelola.
 4. Masukkan Mekanisme Penyelesaian Sengketa.
- Notaris Pengganti. Berikan tandah checklist jika user merupakan Notaris Pengganti.

- Persyaratan Dokumen yang Harus Dimiliki. Semua persyaratan harus dipenuhi untuk dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya.
- Ketika klik tombol Kembali maka akan kembali ke halaman Jenis Perubahan yang Diinginkan.
- Ketika klik tombol Lanjutkan maka akan masuk ke halaman Pratinjau Perubahan Data Perkumpulan.

9. Pratinjau Perubahan Data Perkumpulan

PRA TINJAU PERUBAHAN DATA PERKUMPULAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

DATA PERKUMPULAN

Nama

Nama Singkat

NPWP Perkumpulan * Nomor Spt

Jangka Waktu Tanggal Spt

AKTA NOTARIS

Tanggal Akta

Nomor Akta Tanggal Akta

KEDUDUKAN PERKUMPULAN

Provinsi Kabupaten

DOMISILI PERKUMPULAN

Alamat

RT RW

Kecamatan Kelurahan

Kodepos Telephone

Pengurus Perkumpulan

Rapat Anggota Perkumpulan

Nama Rapat Anggota	Periode Pelaksanaan	Organ Perkumpulan	Jenis Rapat Anggota
...	2015	RAPAT ANGGOTA	MUNAS (MUSYAWARAH NASIONAL)

Pengurus dan Pengawas Perkumpulan

Nama	No. KTP/Passport	Organ Perkumpulan	Jabatan
...	...	PENGURUS	...
...	...	PENGAWAS	...

Anggaran Dasar

Asas

Hak Kewajiban

Pengelola

Mekanisme Penyelesaian Sengketa

Notaris Pengganti

JENIS PERUBAHAN

Persetujuan perubahan anggaran dasar
- Kegiatan Perkumpulan

KEMBALI SAYA YAKIN

- Ketika perubahan data yang dilakukan telah sesuai dengan perubahan yang diajukan, maka akan tampil halaman Pratinjau Perubahan Data Perkumpulan. Halaman ini dimaksudkan untuk memperlihatkan hasil akhir Data Perkumpulan yang telah dilakukan perubahan. Jika klik tombol Kembali maka akan masuk kembali ke halaman Format Isian Perubahan Perkumpulan. Jika klik tombol Saya Yakin, maka data akan masuk ke Daftar Transaksi Perkumpulan.

10. Daftar Transaksi Perkumpulan

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta 30 hari dihitung sejak dari penginputan tanggal akta. Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

Dalam Perubahan Organ Perkumpulan, pastikan agar Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa yang diunggah telah di scan dalam format PDF. Untuk mengunduh Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa klik [\[disini\]](#)

Daftar Transaksi Perkumpulan

Pilih Tahun: 2021

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Nama Perkumpulan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1			PERUBAHAN		SUDAH BAYAR	07 September 2021 18:49:16	Pratinjau Waktu Upload : 30 hari Tgl Jatuh Tempo : 18 Oktober 2021
2			PENDIRIAN		SUDAH BAYAR	17 Agustus 2021 18:40:08	Pratinjau Diterima SK Pengesahan Download Akta Waktu Perbaikan : 69 hari

Pada halaman Daftar Transaksi Perkumpulan, terdapat tabel data yang telah diinput. Tabel tersebut terdiri dari:

1. Nomor Urut
2. Nomor Transaksi
3. Filter Nomor Transaksi
4. Jenis Transaksi
5. Filter Jenis Transaksi
6. Nama Perkumpulan
7. Filter Nama Perkumpulan
8. Status Billing
9. Filter Status Billing
10. Tanggal Transaksi

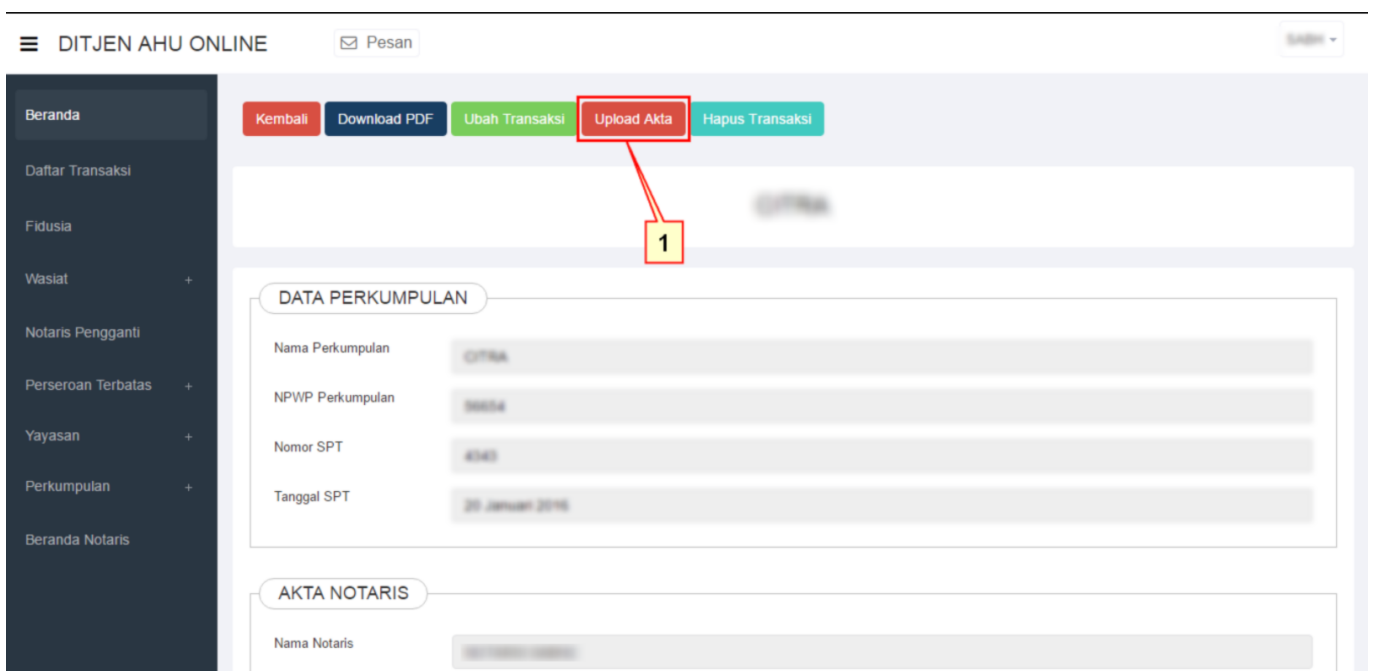
11. Filter Tanggal Transaksi
12. Download SK Perubahan, SP Perubahan dan Akta.

Untuk dapat mendownload SK, SP dan Akta, user harus melakukan unggah terlebih dahulu dengan cara klik tombol “Pratinjau”. Lalu akan tampil halaman Pratinjau dan Cetak SK seperti pada panduan dibawah ini:

11. Halaman Pratinjau

11.1 Tanpa Perubahan Organ

a. Pratinjau



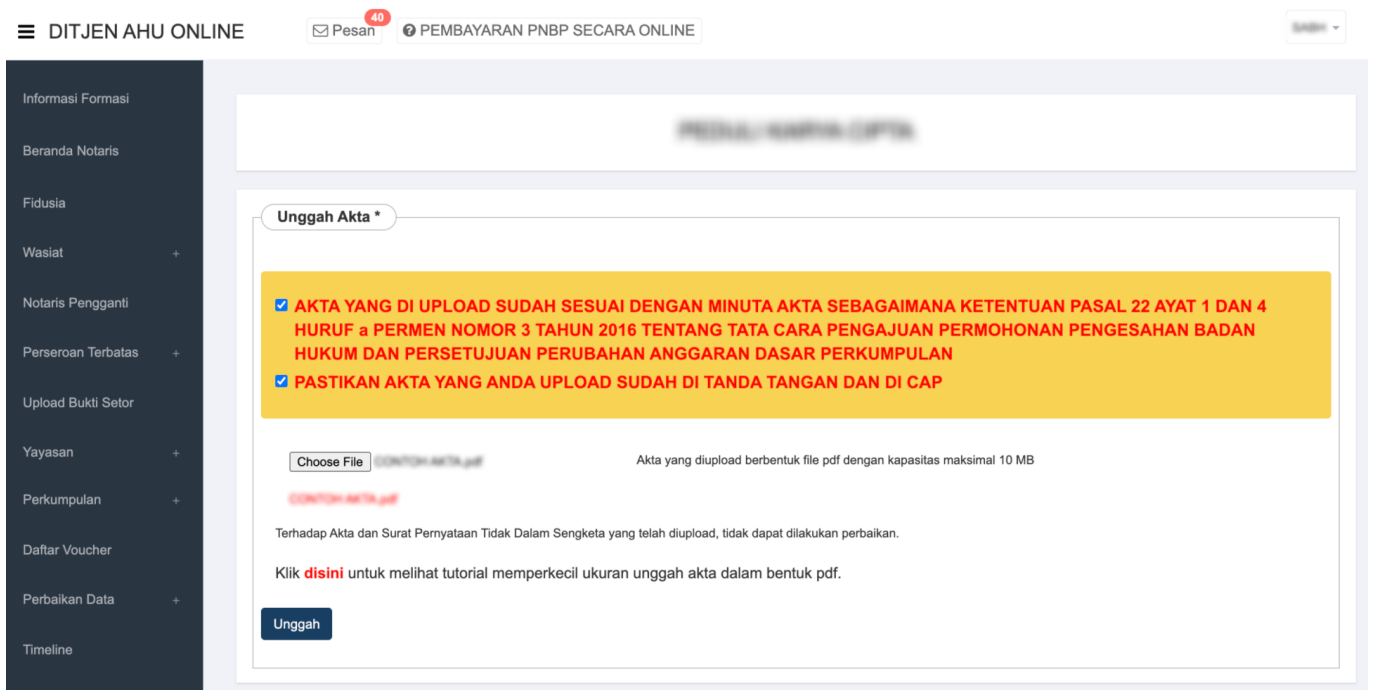
The screenshot shows the 'DITJEN AHU ONLINE' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the text 'DITJEN AHU ONLINE', a 'Pesan' icon, and a 'Logout' button. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a dark background and white text, listing various menu items: 'Beranda', 'Daftar Transaksi', 'Fidusia', 'Wasiat', 'Notaris Pengganti', 'Perseroan Terbatas', 'Yayasan', 'Perkumpulan', and 'Beranda Notaris'. The main content area has a light blue background. At the top of this area, there is a row of five buttons: 'Kembali' (red), 'Download PDF' (blue), 'Ubah Transaksi' (green), 'Upload Akta' (red), and 'Hapus Transaksi' (teal). A red box highlights the 'Upload Akta' button, and a red arrow points from it to a yellow box containing the number '1'. Below the buttons, there is a section titled 'DATA PERKUMPULAN' with four input fields: 'Nama Perkumpulan' (value: CTRBA), 'NPWP Perkumpulan' (value: 99999), 'Nomor SPT' (value: 4040), and 'Tanggal SPT' (value: 20 Januari 2016). Below this section, there is another section titled 'AKTA NOTARIS' with one input field: 'Nama Notaris' (value: [redacted]).

Pada halaman Pratinjau dan Cetak SK/SP terdapat beberapa tombol aksi,

yaitu:

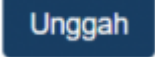
- Tombol **Kembali**, ketika klik maka akan masuk kembali ke halaman Daftar Transaksi Perkumpulan.
- Tombol **Download PDF**, ketika klik maka data yang ada pada halaman Pratinjau akan tersimpan dalam bentuk PDF.
- Tombol **Perbaharui Data**, ketika masih ada data yang ingin diubah, maka klik tombol akan masuk ke halaman Edit Data.
- Tombol **Upload Akta**, ketika tombol diklik t maka akan masuk ke halaman Unggah Akta.
- Tombol **Hapus Transaksi**, ketika tombol diklik maka data tersebut akan dihapus dari database.

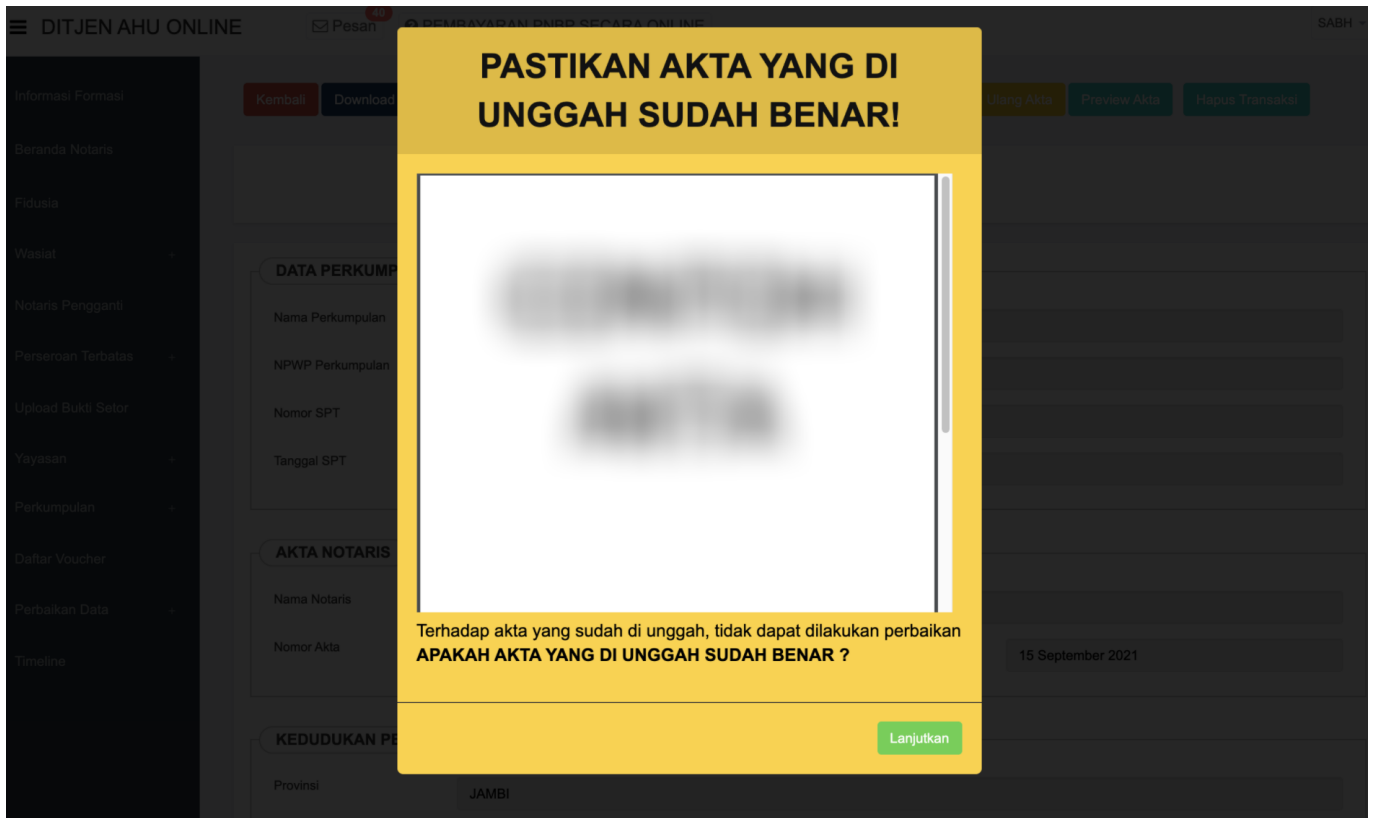
b. Unggah Akta



- Ceklis dan di baca secara seksama terlebih dahulu persyaratan Unggah akta

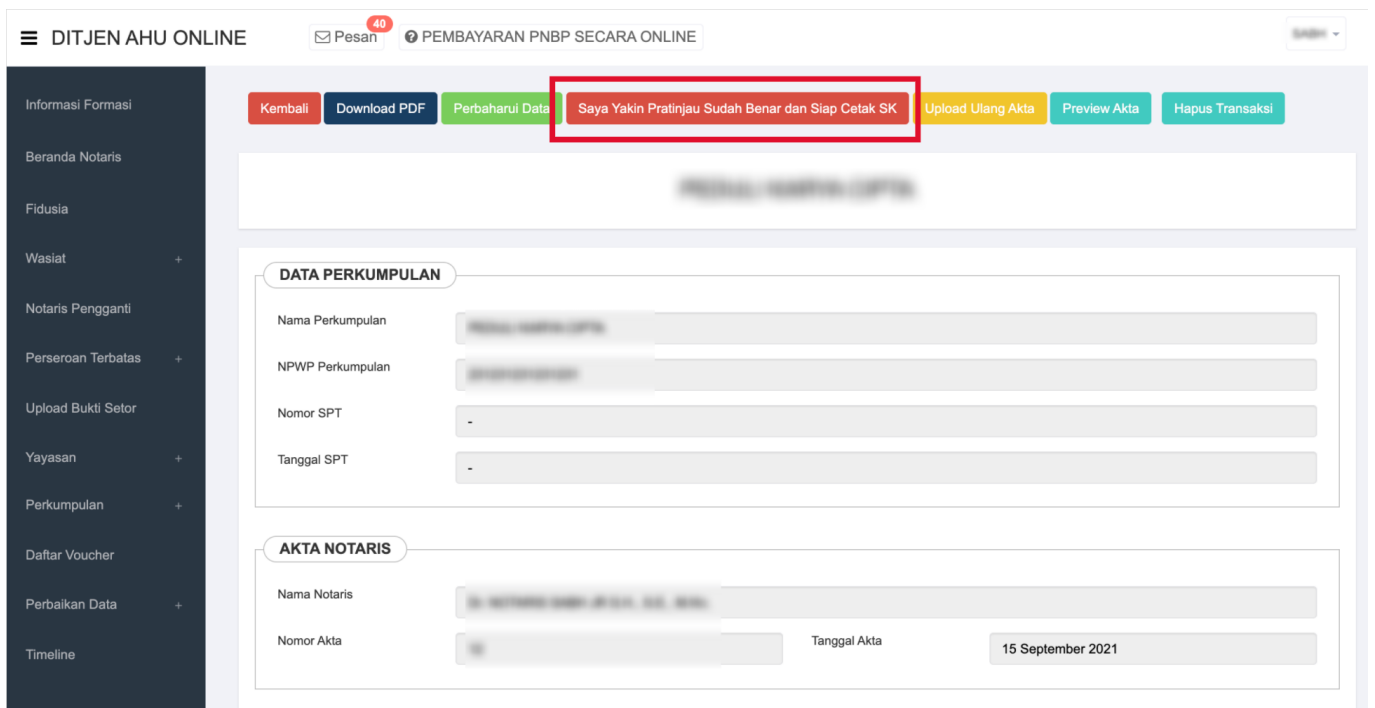
1. Unggah Akta yang sudah berbentuk PDF dengan Ukuran tidak boleh lebih dari 10MB
2. pilih file dengan cara klik tombol "choose file"

3.  jika file sudah di pilih, klik tombol
4. Setelah itu akan tampil pop up Pratinjau Unggah Akta untuk memastikan bahwa akta yang di Unggah sudah benar



Klik tombol Lanjutkan

c. Pratinjau Cetak SK



No	Pemilik Manfaat	Data Pemilik Manfaat	Kriteria Pemilik Manfaat
1	[List of Names]	[List of Addresses]	e. Menerima manfaat dari perkumpulan

SUMBER DATA : Hasil Penarikan Data

DOWNLOAD

Download Akta

Kembali

Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Siap Cetak SK

- Klik Download Akta untuk mengunduh akta dalam bentuk PDF.
- Ketika sudah yakin permohonan telah sesuai, klik tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Siap Cetak SK**.

d. Cetak SK

Kemudian akan kembali ke laman Daftar Transaksi Perkumpulan, untuk selanjutnya dilakukan pencetakan SK Perubahan.

☰ **DITJEN AHU ONLINE** ✉ Pesan ⁴⁰ 🔗 PEMBAYARAN PNPB SECARA ONLINE

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta 30 hari dihitung sejak dari penginputan tanggal akta.
Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

Dalam Perubahan Organ Perkumpulan, pastikan agar Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa yang diunggah telah di scan dalam format PDF. Untuk mengunduh Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa klik [\[disini\]](#)

Daftar Transaksi Perkumpulan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Nama Perkumpulan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	PERUBAHAN	PERKUMPULAN XXXXX	SUDAH BAYAR	16 September 2021 11:16:12	SK Perubahan Download Akta - Waktu Perbaikan : 89 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 15 Desember 2021

- Klik tombol SK Perubahan untuk mengunduh SK.
- Klik link Download Akta untuk mengunduh Akta yang telah diunggah.

e. Output SK Perubahan Perkumpulan



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMORTAHUN 2021
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN PERKUMPULAN**

Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris, sesuai Akta Nomor 12 Tanggal 08 September 2021 yang dibuat oleh Notaris tentang Perubahan Badan Hukum Perkumpulan I tanggal 08 September 2021 dengan Nomor Pendaftaran telah sesuai dengan persyaratan persetujuan Perubahan Badan Hukum Perkumpulan;
b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Badan Hukum Perkumpulan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Memberikan Persetujuan atas Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan:
NPWP :
berkedudukan di JAKARTA SELATAN karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan sesuai Akta Nomor 12 Tanggal 08 September 2021 yang dibuat oleh Notaris yang berkedudukan di JAKARTA SELATAN.
KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 08 September 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 16 September 2021





LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR [REDACTED]
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN PERKUMPULAN
[REDACTED]

Susunan Pengurus dan Pengawas

Nama	No. KTP/Passport	Organ Perkumpulan	Jabatan
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	WAKIL KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	SEKRETARIS
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	BENDAHARA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	HUMAS
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	PENGADUAN
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGAWAS	KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGAWAS	TEST

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 08 September 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 16 September 2021

11.2 Dengan Perubahan Organ

a. Pratinjau

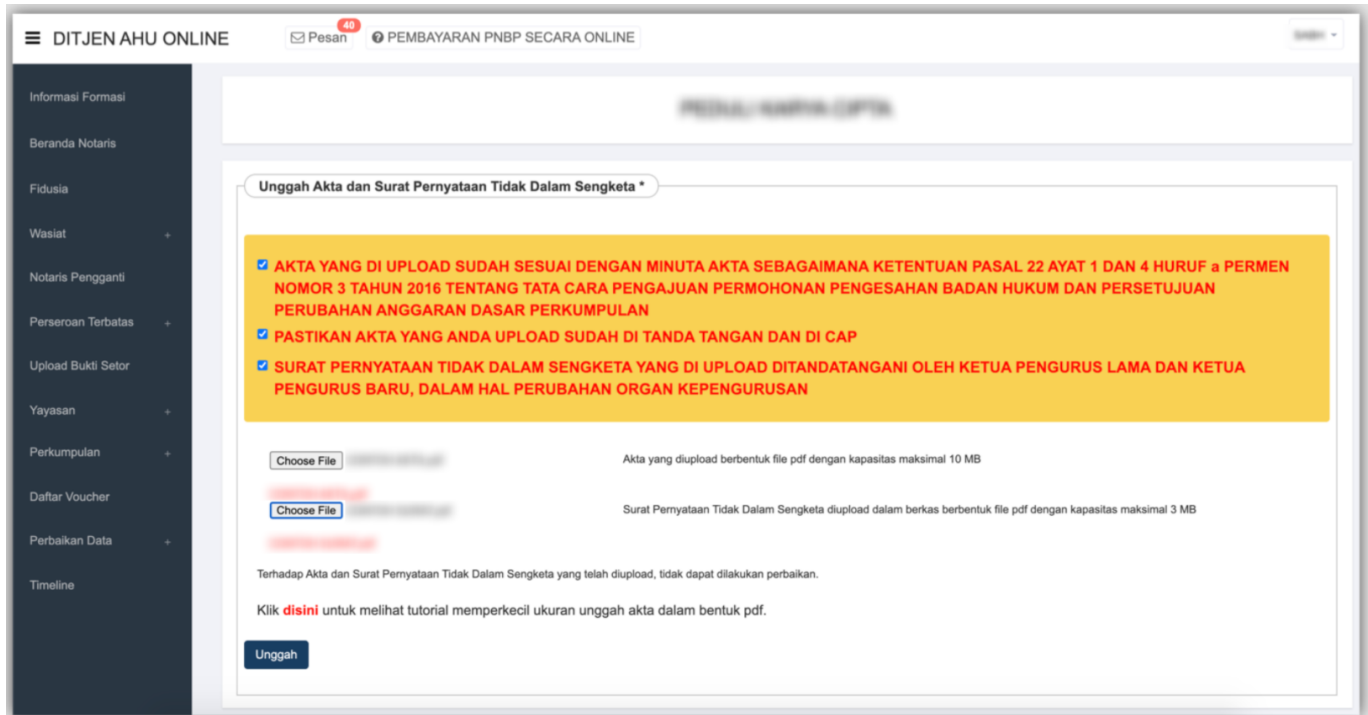
The screenshot shows the 'DITJEN AHU ONLINE' interface. At the top, there are navigation links for 'Pesan' and 'PEMBAYARAN PNBP SECARA ONLINE'. Below the navigation bar, there are five action buttons: 'Kembali' (red), 'Download PDF' (blue), 'Perbaharui Data' (green), 'Upload Akta dan Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa' (orange), and 'Hapus Transaksi' (teal). The main content area is titled 'PERKUMPULAN' and contains three sections:

- DATA PERKUMPULAN:** Includes fields for 'Nama Perkumpulan' (PERKUMPULAN), 'NPWP Perkumpulan' (XXXXXXXXXX), 'Nomor SPT' (-), and 'Tanggal SPT' (-).
- AKTA NOTARIS:** Includes fields for 'Nama Notaris' (DR. NOTARIS DANU, S.H., S.E., M.H.K.), 'Nomor Akta' (12), and 'Tanggal Akta' (07 September 2021).
- KEDUDUKAN PERKUMPULAN:** Includes a 'Provinsi' field with the value 'DKI JAKARTA'.


Pada halaman Pratinjau dan Cetak SK/SP terdapat beberapa tombol aksi, yaitu:

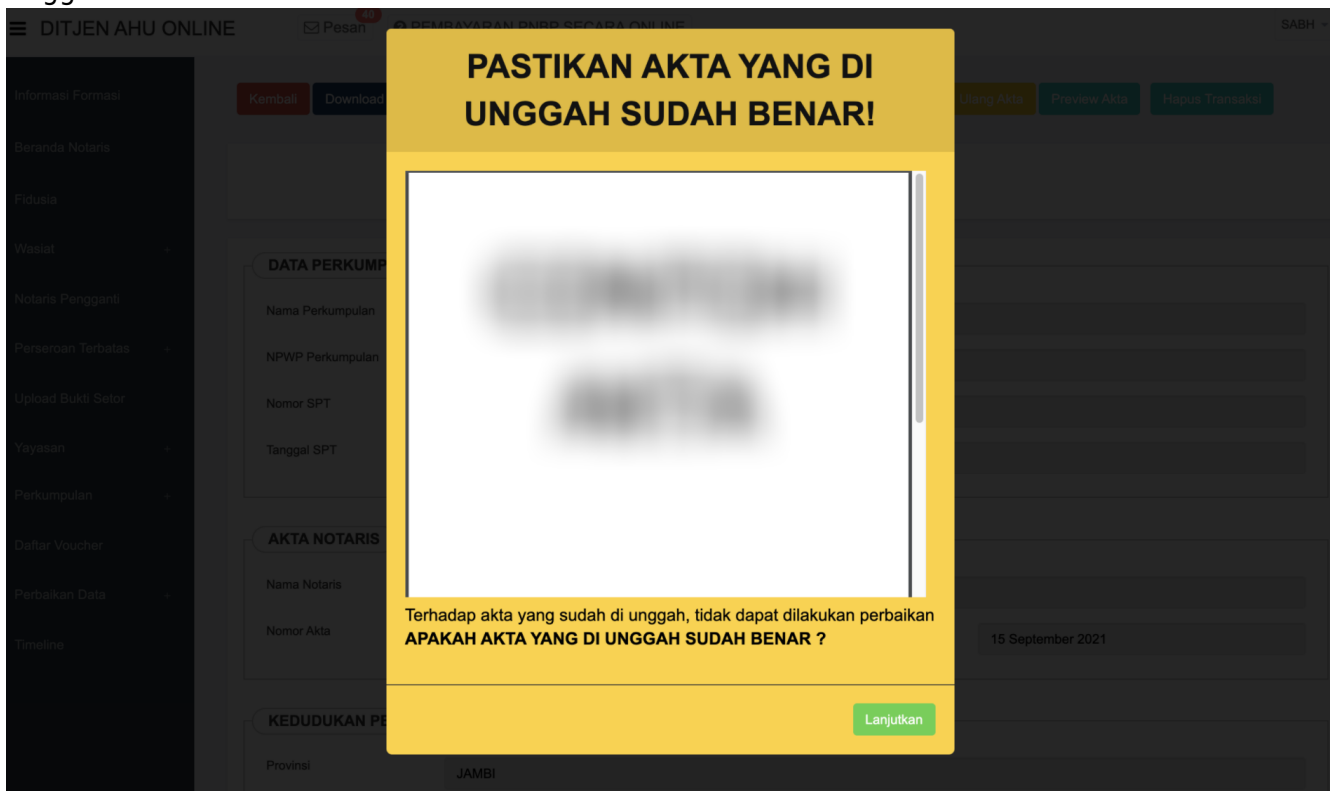
- Tombol **Kembali**, ketika klik maka akan masuk kembali ke halaman Daftar Transaksi Perkumpulan.
- Tombol **Download PDF**, ketika klik maka data yang ada pada halaman Pratinjau akan tersimpan dalam bentuk PDF.
- Tombol **Perbaharui Data**, ketika masih ada data yang ingin diubah, maka klik tombol akan masuk ke halaman Edit Data.
- Tombol **Upload Akta dan Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa**, ketika tombol diklik t maka akan masuk ke halaman Unggah Akta dan Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa.
- Tombol **Hapus Transaksi**, ketika tombol diklik maka data tersebut akan dihapus dari database.

b. Unggah Akta dan Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa

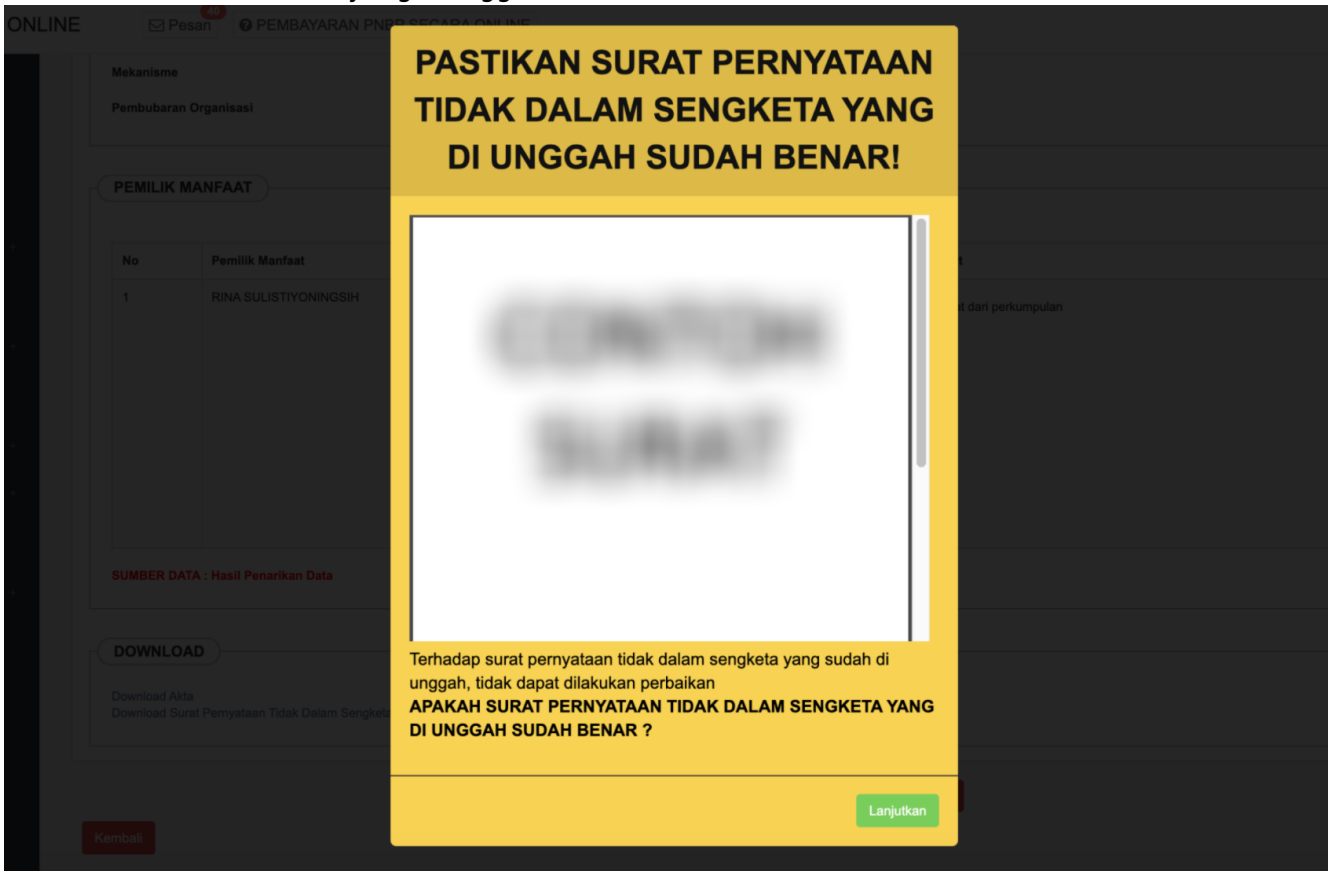


- Ceklis dan di baca secara seksama terlebih dahulu persyaratan Unggah akta dan Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa

1. Unggah Akta yang sudah berbentuk PDF dengan Ukuran tidak lebih dari 10MB
2. Unggah Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa berbentuk PDF dengan Ukuran tidak lebih dari 3MB
3. pilih file dengan cara klik tombol "choose file"
4.  jika file sudah di pilih, klik tombol
5. Setelah itu akan tampil pop up Pratinjau Unggah Akta untuk memastikan bahwa akta yang di Unggah sudah benar



- 6. Klik tombol **Lanjutkan**
- 7. Kemudian akan tampil pop up Pratinjau Unggah Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa untuk memastikan bahwa surat yang diunggah sudah benar



- 8. Klik tombol **Lanjutkan**

c. Pratinjau Cetak SK

DATA PERKUMPULAN

Nama Perkumpulan: [REDACTED]
NPWP Perkumpulan: [REDACTED]
Nomor SPT: -
Tanggal SPT: -

AKTA NOTARIS

Nama Notaris: [REDACTED]
Nomor Akta: [REDACTED] Tanggal Akta: 15 September 2021

PEMILIK MANFAAT

No	Pemilik Manfaat	Data Pemilik Manfaat	Kriteria Pemilik Manfaat
1	[REDACTED]	Tipe Pemilik Manfaat: Pemegang Nama: [REDACTED] NIK: [REDACTED] Tempat Lahir: [REDACTED] Tanggal Lahir: [REDACTED] Alamat: [REDACTED] Kewarganegaraan: [REDACTED] NPWP: [REDACTED] Hubungan: Pemilik dan Bendahara Perkumpulan. Alamat: [REDACTED] Kabupaten: [REDACTED] Kecamatan: [REDACTED] Desa: [REDACTED] No. [REDACTED] No. [REDACTED]	e. Menerima manfaat dari perkumpulan

SUMBER DATA : Hasil Penarikan Data

DOWNLOAD

Download Akta
Download Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa

Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Siap Generate SK

- Klik Download Akta untuk mengunduh akta dalam bentuk PDF.
- Klik Download Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa untuk mengunduh surat dalam bentuk PDF.
- Ketika sudah yakin permohonan telah sesuai, klik tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Siap Cetak SK**.

d. Cetak SK

Kemudian akan kembali ke laman Daftar Transaksi Perkumpulan, untuk selanjutnya dilakukan pencetakan SK Perubahan.

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta 30 hari dihitung sejak dari penginputan tanggal akta. Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

Dalam Perubahan Organ Perkumpulan, pastikan agar Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa yang diunggah telah di scan dalam format PDF. Untuk mengunduh Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa klik [disini]

Daftar Transaksi Perkumpulan

Pilih Tahun 2021

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Nama Perkumpulan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	00000000000000000000	00000000000000000000	PERUBAHAN	00000000000000000000	SUDAH BAYAR	09 September 2021 15:47:09	SK Perubahan Download Akta Download Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa Waktu Perbaikan : 89 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Desember 2021

- Klik tombol SK Perubahan untuk mengunduh SK.
- Klik link Download Akta untuk mengunduh Akta yang telah diunggah.
- Klik link Download Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa untuk mengunduh surat yang telah diunggah.

e. Output SK Perubahan Perkumpulan



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMORTAHUN 2021
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN PERKUMPULAN**

Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris, sesuai Akta Nomor 12 Tanggal 08 September 2021 yang dibuat oleh Notaris tentang Perubahan Badan Hukum Perkumpulan I tanggal 08 September 2021 dengan Nomor Pendaftaran telah sesuai dengan persyaratan persetujuan Perubahan Badan Hukum Perkumpulan;
b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Badan Hukum Perkumpulan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Memberikan Persetujuan atas Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan:
NPWP :
berkedudukan di JAKARTA SELATAN karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan sesuai Akta Nomor 12 Tanggal 08 September 2021 yang dibuat oleh Notaris yang berkedudukan di JAKARTA SELATAN.
KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 08 September 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 16 September 2021





**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR [REDACTED]
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN PERKUMPULAN
[REDACTED]**

Susunan Pengurus dan Pengawas

Nama	No. KTP/Passport	Organ Perkumpulan	Jabatan
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	WAKIL KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	SEKRETARIS
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	BENDAHARA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	HUMAS
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	PENGADUAN
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGAWAS	KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGAWAS	TEST

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 08 September 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 16 September 2021

From:

<http://panduan.ahu.go.id/> - **AHU ONLINE**

Permanent link:

http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=perubahan_perkumpulan



Last update: **2021/09/16 10:46**