

Yayasan

1. Pemesanan Nomor Voucher SIMPADHU

- masuk ke halaman Website AHU ke alamat <http://ahu.go.id>
- Klik pada Menu "SIMPADHU"



Form Pemesanan Nomor Voucher

Cek Nomor Voucher
Daftar Voucher

PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM *

1 BADAN HUKUM

2 - Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan

NAMA PEMOHON *

3 MASUKKAN NAMA PEMOHON

EMAIL PEMOHON *

4 MASUKKAN EMAIL PEMOHON

NOMOR HP *

5 MASUKKAN NOMOR TELEPON

6

Tahap selanjutnya membayar ke Bank Persepsi untuk pemesanan voucher sebesar **Rp 100.000** paling lambat **3 hari** sejak pemesanan. Apabila Anda setuju silahkan klik tombol **SIMPAN** untuk melanjutkan proses.

Pembayaran PNBPN dapat dilakukan melalui teller, internet banking, ATM dan mini ATM (*disarankan untuk membayar di bank yang telah bekerjasama dengan Ditjen AHU).

7

☐ *Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.*

7

SIMPAN

Tampilan diatas adalah pemesanan Voucher PNBPN

1. Pilih jenis pelayanan jasa hukum "Badan Hukum"
2. Pilih sub jenis pelayanan jasa hukum badan hukum "Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan"
3. Masukkan "Nama Pemohon"
4. Masukkan "Email Pemohon"
5. Masukkan "Nomor Telepon"
6. Checklist Pernyataan bahwa pemohon membaca dan memahami informasi dan syarat pemesanan nomor voucher tersebut
7.

SIMPAN

 Klik Tombol untuk mulai melakukan pemesanan

Bukti Pemesanan Nomor Voucher

Inbox x



Direktorat Jenderal AHU cs@ahu.web.id via docotel.com
to me

3:22 PM (14 minutes ago) ☆

Indonesian > English [Translate message](#)

[Turn off for: Indonesian](#) x

Kepada Bapak/Ibu

Terima kasih telah melakukan pemesanan Nomor Voucher **BADAN HUKUM** Item PNBPN **Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan**. Berikut adalah rincian detail Bukti Pemesanan Nomor Voucher.

Nomor Voucher: **8201509171771690**
 Nama Pemohon: [REDACTED]
 Email Pemohon: [REDACTED]
 Nomor HP: **085345645676**
 Tanggal Transaksi: **17 September 2015 15:22:30**
 Tanggal Expired: **19 September 2015 00:00:00**
 Tagihan: **Rp 100.000**
 Status: **BELUM BAYAR**

Salam,
Administrator Ditjen AHU

Download Tagihan

**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Website Ditjen AHU Beranda Login

Beli Voucher Cek Pemesanan Voucher

BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER



DIREKTORAT JENDERAL AHU
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER
BADAN HUKUM
Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan

KODE VOUCHER	: 820150917
NAMA PEMOHON	:
EMAIL PEMOHON	:
NOMOR HP	:
TANGGAL TRANSAKSI	: 17 September 2015 15:22:30
TANGGAL EXPIRED	: 19 September 2015 00:00:00
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	:
TAGIHAN	: Rp 100.000
STATUS	: BELUM BAYAR

Silahkan download dan print Bukti Pemesanan Nomor Voucher, kemudian lanjutkan pembayaran pada Bank Perserpsi dengan membawa Bukti Pemesanan Nomor Voucher dimaksud.
Selanjutnya klik CEK PEMESANAN VOUCHER untuk mengetahui status pembayaran.

Download

- Tagihan diatas adalah tagihan yang harus di bawa saat pembayaran ke BNI "**BATAS PEMBAYARAN HANYA 2 HARI DARI TANGGAL PEMESANAN VOUCHER**"
- Klik tombol **Download** untuk di cetak
- klik tombol **Cek Pemesanan Voucher** untuk pengecekan nomor voucher

**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Website Ditjen AHU Beranda Login

Beli Voucher

CEK VOUCHER YANG TELAH ANDA PESAN

KODE VOUCHER

82015

Cari



DIREKTORAT JENDERAL AHU

BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER

BADAN HUKUM

Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan

KODE VOUCHER

:

82015

NAMA PEMOHON

:

EMAIL PEMOHON

:

NOMOR HP

:

TANGGAL PEMBAYARAN

:

18 September 2015

TAGIHAN

:

Rp 100.000

STATUS

:

SUDAH BAYAR

Download

2. Pesan Nama

Pemesanan Nama Yayasan saat ini sudah dapat dilakukan secara online baik itu dilakukan oleh Umum atau Notaris.

Pesan Nama Oleh Umum

Pesan Nama oleh umum dilakukan oleh masyarakat luas yang ingin melakukan pengesahan nama yayasan.

1. Masuk ke halaman website AHU

Masuk ke Halaman Website AHU ke alamat <http://ahu.go.id>



Ditjen AHU Online

Penipuan Bimtek Notaris (updated : 29/04/2015)

Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2015 (updated : 20/04/2015)

Website Ditjen AHU SIMPADHU Pencarian/unduh Data Pendaftaran Notaris Login Notaris

Perseroan terbatas Pesan Nama Perkumpulan Fidusia Yayasan

Wasiat Panduan Customer Care

2. Masuk ke Halaman Menu Yayasan



DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Website Ditjen AHU Login

YAYASAN

1 Pesan Nama oleh Umum 2 Pesan Nama oleh Notaris

Keterangan :

1. Pesan Nama oleh Umum yaitu yang dilakukan oleh masyarakat luas
2. Pesan Nama oleh Notaris yaitu yang dilakukan oleh notaris

3. Masuk ke Halaman Pesan Nama Yayasan

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Website Ditjen AHU Beranda Login

Pesan Nama Perseroan Pesan Nama Yayasan Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher * MASUKKAN KODE PEMBAYARAN / KODE VOUCHER 1
Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik [disini](#)

Nama Yayasan yang diinginkan * MASUKKAN NAMA YAYASAN 2

Singkatan Yayasan yang diinginkan MASUKKAN NAMA SINGKATAN YAYASAN 3 Jika Ada

Cari

Keterangan :

1. Masukkan Kode Voucher berawalan 82 yang telah di beli dari SIMPADHU. Harga Voucher BNI adalah Rp. 200.000,-. Masa berlaku voucher adalah 60 hari. Apabila telah lewat dari 60 hari, maka Nomor Voucher tidak dapat digunakan.
2. Masukkan Nama Yayasan yang di inginkan. Mohon untuk diperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Masukkan Nama Singkatan yang diinginkan (Jika Ada).
4. Tekan tombol **Cari**

4. Masuk Ke Halaman Hasil Pencarian Nama



DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA



[Website Ditjen AHU](#) [Beranda](#) [Login](#)

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher *

820150-

Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik [disini](#)

Nama Yayasan yang diinginkan *

AN-NISA

Singkatan Yayasan yang diinginkan

AN-SA

Cari

Proses Pesan Nama Yayasan

"Nama Yayasan yang Anda pesan adalah "AN-NISA" disingkat "AN-SA"

"Harap Anda periksa kembali penulisannya sebelum melanjutkan."

Untuk diperhatikan!

Terdapat kemiripan nama "AN-NISA" dan kemiripan singkatan "AN-SA" yang ada pada database AHU (lihat pada tabel dibawah)

No.	Nama Yayasan Terbatas yang telah terdaftar	Nama Singkatan yang telah terdaftar	Status
1	NURUN NISA BANI YUSUP YAYASAN		Terdaftar
2	KHOIRUN NISA		Terdaftar
3	AN-NISA BANDONGSARI TAMBANGAN	AN-NISA'	Antrian
4	AN NISA JAKARTA		Terdaftar
5	AN-NISA SIDOARJO		Terdaftar
6	KHOIRUN NISA		Terdaftar
7	PENDIDIKAN AN NISA MALUKU		Terdaftar
8	KHOIRUN NISA		Terdaftar
9	SHOFATUN NISA SOLEHA		Terdaftar
10	PRAKASA AN NISA CENGKARENG		Terdaftar
11	RABITHATUN NISA KALIMANTAN TIMUR		Terdaftar

PERINGATAN

1. Nama yang bertentangan dengan PP NOMOR 63 TAHUN 2008 mengenai pesan nama merupakan tanggung jawab pemohon.

2. Pemohon dianjurkan membaca PP terkait ketentuan Pasal 3, Pasal 4. (Lihat syarat pesan nama [Pasal 3](#) dan [Pasal 4](#)). Peraturan Pemerintah mengenai pesan nama Yayasan (Lihat [PP NOMOR 63 Tahun 2008](#))

3. Jika nama yang Anda pilih memiliki persamaan pada pokoknya dengan nama Yayasan yang sudah terdaftar, maka disarankan memilih nama lain untuk menghindari gugatan pihak ke 3.

4. Segala bentuk gugatan pihak ke 3 terkait pesan nama ini menjadi tanggung jawab pemohon.

5. Kementerian Hukum dan HAM RI berhak untuk membatalkan pemesanan nama yang tidak sesuai dengan [PP NOMOR 63 TAHUN 2008](#).

6. Biaya PNPB pesan nama yang sudah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.

7. Pembatalan pesan nama karena melanggar ketentuan [PP NOMOR 63 TAHUN 2008 BAB 2 PEMAKAIAN NAMA YAYASAN PASAL 4](#), maka biaya PNPB pesan nama yang sudah dibayar tidak dapat diminta kembali.

☐ Saya mengerti dan telah membaca peringatan tersebut diatas.

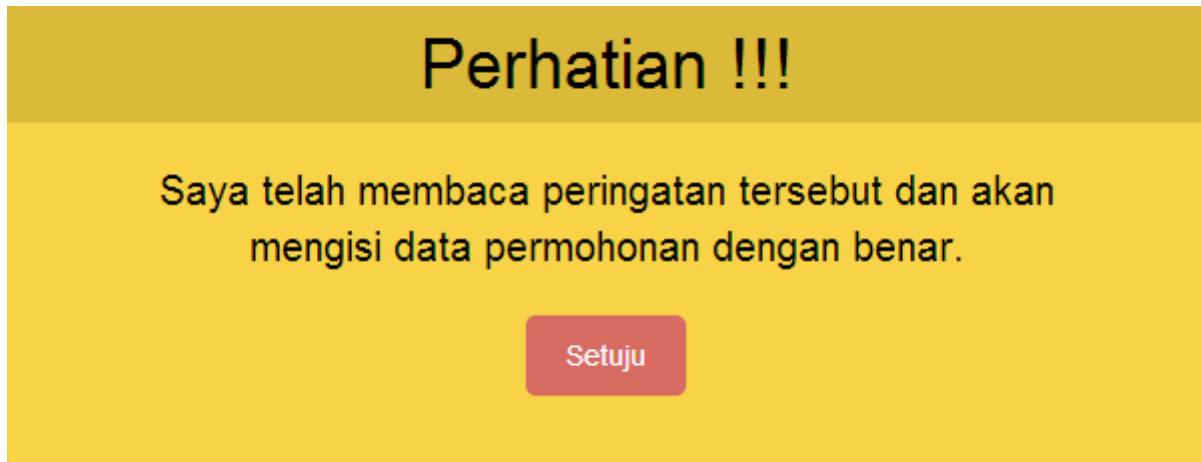
☐ Saya menyatakan bahwa nama Yayasan yang dipesan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan saya bertanggung jawab penuh terhadap nama Yayasan yang saya pesan.

KEMBALI

http://panduan.ahu.go.id/

Printed on 2024/04/26 03:35

Pada tampilan hasil pencarian pesan nama yayasan muncul table nama-nama yang terdapat kemiripan nama yang dipesan beserta status nama yang dipesan. Pada bagian bawah terdapat ceklis bahwa notaris telah membaca peringatan yang ada didalam tampilan pesan nama yayasan. Kemudian ketika klik ceklis pada bagian bawah akan tampil allert berikut :



5. Masukan Data Diri Pemohon



DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA



[Website Ditjen AHU](#) [Beranda](#) [Login](#)

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher *

82015

?

 Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik [disini](#)

Nama Yayasan yang diinginkan *

AN-NISA

Singkatan Yayasan yang diinginkan

AN-SA

Cari

Proses Pesan Nama Yayasan

"Nama Yayasan yang Anda pesan adalah "AN-NISA" disingkat "AN-SA"

"Harap Anda periksa kembali penulisannya sebelum melanjutkan.

Untuk diperhatikan!

Terdapat kemiripan nama "AN-NISA" dan kemiripan singkatan "AN-SA" yang ada pada database AHU (lihat pada tabel dibawah)

No.	Nama Yayasan Terbatas yang telah terdaftar	Nama Singkatan yang telah terdaftar	Status
1	NURUN NISA BANI YUSUP YAYASAN		Terdaftar
2	KHOIRUN NISA		Terdaftar
3	AN-NISA' BANDONGSARI TAMBANGAN	AN-NISA'	Antrian
4	AN NISA JAKARTA		Terdaftar
5	AN-NISA' SIDOARJO		Terdaftar
6	KHOIRUN NISA		Terdaftar
7	PENDIDIKAN AN NISA MALUKU		Terdaftar
8	KHOIRUN NISA		Terdaftar
9	SHOFATUN NISA SOLEHA		Terdaftar
10	PRAKASA AN NISA CENGKARENG		Terdaftar
11	RABITHATUN NISA KALIMANTAN TIMUR		Terdaftar

PERINGATAN

1. Nama yang bertentangan dengan [PP NOMOR 63 TAHUN 2008](#) mengenai pesan nama merupakan tanggung jawab pemohon.

2. Pemohon dianjurkan membaca PP terkait ketentuan Pasal 3, Pasal 4. (Lihat syarat pesan nama [Pasal 3](#) dan [Pasal 4](#)). Peraturan Pemerintah mengenai pesan nama Yayasan (Lihat [PP NOMOR 63 Tahun 2008](#))

3. Jika nama yang Anda pilih memiliki persamaan pada pokoknya dengan nama Yayasan yang sudah terdaftar, maka disarankan memilih nama lain untuk menghindari gugatan pihak ke 3.

4. Segala bentuk gugatan pihak ke 3 terkait pesan nama ini menjadi tanggung jawab pemohon.

5. Kementerian Hukum dan HAM RI berhak untuk membatalkan pemesanan nama yang tidak sesuai dengan [PP NOMOR 63 TAHUN 2008](#).

6. Biaya PNPB pesan nama yang sudah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.

7. Pembatalan pesan nama karena melanggar ketentuan [PP NOMOR 63 TAHUN 2008 BAB 2 PEMAKAIAN NAMA YAYASAN PASAL 4](#), maka biaya PNPB pesan nama yang sudah dibayar tidak dapat diminta kembali.

☒ Saya mengerti dan telah membaca peringatan tersebut diatas.

☒ Saya menyatakan bahwa nama Yayasan yang dipesan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan saya bertanggung jawab penuh terhadap nama Yayasan yang saya pesan.

Nama Pemohon

Masukkan nama pemohon

Telepon Pemohon

Masukkan nomor telepon pemohon

Email Pemohon

Masukkan email Pemohon

Masukkan Data Diri

PESAN SEKARANG

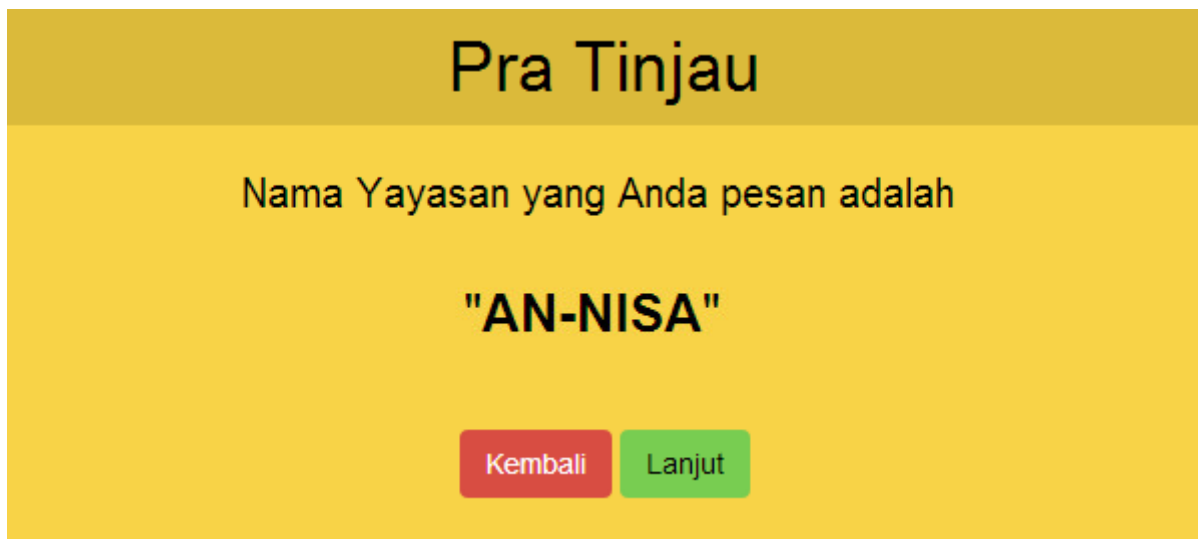
KEMBALI

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

Pada tampilan persetujuan pesan nama yayasan, terdapat beberapa kolom isian data diri yang terdiri dari :

1. Nama pemohon : Masukan nama pemohon
2. Telepon pemohon : Masukan telepon pemohon
3. Email pemohon : Masukan email pemohon

Ketika selesai klik pesan sekarang maka akan muncul pra tinjau dan masuk ke email yang kita input, berikut tampilan pratinjau :



Pada Pratinjau menjelaskan bahwa si pemohon memesan nama yayasan yang telah dipesan, jika nama tersebut kurang huruf atau tidak sesuai dengan nama yang diinginkan maka si pemohon bisa tekan tombol "kembali", yang akan tampil pada halaman sebelumnya.

6. Pesan Nama Selesai

**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Website Ditjen AHU Login

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Bagi pemesan nama yang telah melakukan pembelian voucher menggunakan sistem lama, voucher dengan awalan 45, diharapkan melanjutkan proses secara manual karena voucher dengan awalan 45 diperuntukkan pendirian Yayasan secara Manual. Voucher yang bisa digunakan untuk pesan nama Yayasan secara Online diawali angka 87.

Pesan Nama Yayasan

“Nama Yayasan - AN-NISA - telah memperoleh persetujuan Menteri.”

Nomor pemesanan nama	: 2014051402464446333346
Nama Yayasan	: AN-NISA
Tanggal pemesanan	: 14 Mei 2014
Tanggal kadaluarsa	: 13 Juli 2014
Kode pembayaran	: 870007
Nama pemesan	: APRIANTI SURYANI
Nomor telepon pemesan	: 081314151617
Email pemesan	: Suryaniaprianti@gmail.com

Klik download bukti pesan untuk mendownload bukti pesan nama

Anda dapat menggunakan kode pembayaran dan alamat email untuk mencetak kembali bukti pemesanan nama

1

Download bukti pesan

Lihat daftar nama yang telah dipesan

2

pada tampilan pesan nama yayasan terdapat fitur yang menjelaskan isi pesan nama yayasan yang terdiri dari :

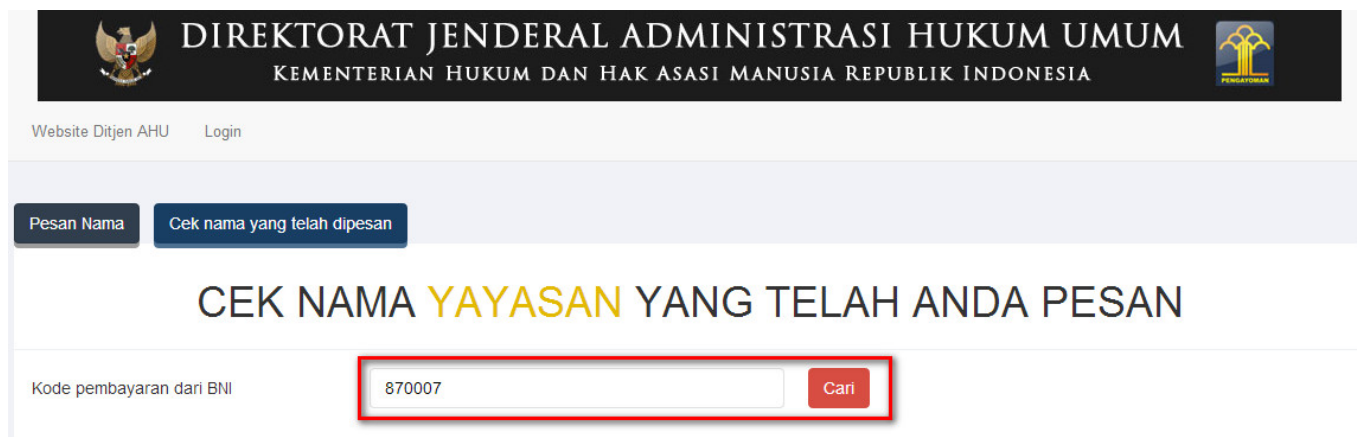
1. Nomor pemesanan : Tampil nomor pemesanan
2. Nama yayasan : Tampil nama yayasan
3. Tanggal pemesanan : Tampil tanggal pemesanan
4. Tanggal kadaluarsa : Tampil tanggal kadaluarsa
5. Kode pembayaran : Tampil kode pembayaran
6. Nama pemesan : Tampil nama pemesan atau pemohon
7. Nomor telepon pemesan : Tampil Nomor telepon pemesan atau pemohon
8. Email pemesan : Tampil email pemesan atau pemohon

Pada tombol bagian bawah terdapat fungsinya yaitu :

1. Download bukti pesan : Berfungsi untuk mendownload bukti pesan, si pemohon harus mendownload bukti pesan nama ini karena sebagai barang bukti jika si pemohon sudah memesan nama yayasan ke hadapan notaris jika ingin melakukan transaksi pendirian atau perubahan yayasan.

2. Lihat daftar nama yang telah dipesan: Berfungsi untuk melihat daftar nama yang telah dipesan sebelumnya.

7. Cek pesan Nama Yang Telah Anda Pesan



Website Ditjen AHU Login

Pesan Nama Cek nama yang telah dipesan

CEK NAMA YAYASAN YANG TELAH ANDA PESAN

Kode pembayaran dari BNI [Cari](#)

Dengan memasukan :

1. kode pembayaran dari BNI (kode voucher)
2. tekan tombol "Cari"

8. Hasil Cek Nama Yang Telah Anda Pesan



Website Ditjen AHU Login

Pesan Nama Cek nama yang telah dipesan

TABEL DAFTAR PESAN NAMA YAYASAN

No.	No Pesan Nama	Nama YAYASAN	Nama Pemohon	Tanggal Pesan	Tanggal Kadaluarsa	Perpanjang Masa Kadaluarsa	Cetak nomor pesan
1	2014051402464446333346	AN-NISA	Aprianti Suryani	14 Mei 2014	13 Juli 2014	60 hari lagi	Download Bukti Pesan

Pada Tabel daftar pesan nama yayasan berfungsi untuk menampilkan informasi yang menerangkan seperti :

1. Nomor Pesan Nama : Tampil Nomor Pesan Nama
2. Nama Yayasan : Tampil Nama Yayasan
3. Nama Pemohon : Tampil Nama Pemohon
4. Tanggal Pesan : Tampil Tanggal Pesan Nama
5. Tanggal Kadaluarsa : Tampil Kadaluarsa Nama Yayasan yang memiliki waktu 60 hari

6. Perpanjangan Masa Kadaluarsa : Tampil Masa Kadaluarsa yaitu 60 hari, menu perpanjangan akan keluar ketika masa kadaluarsa kurang dari 5 hari (H-5)
7. Cek Nomor Pesan : Menampilkan menu download pesan nama yayasan



DITJEN AHU

BUKTI PESAN NAMA YAYASAN

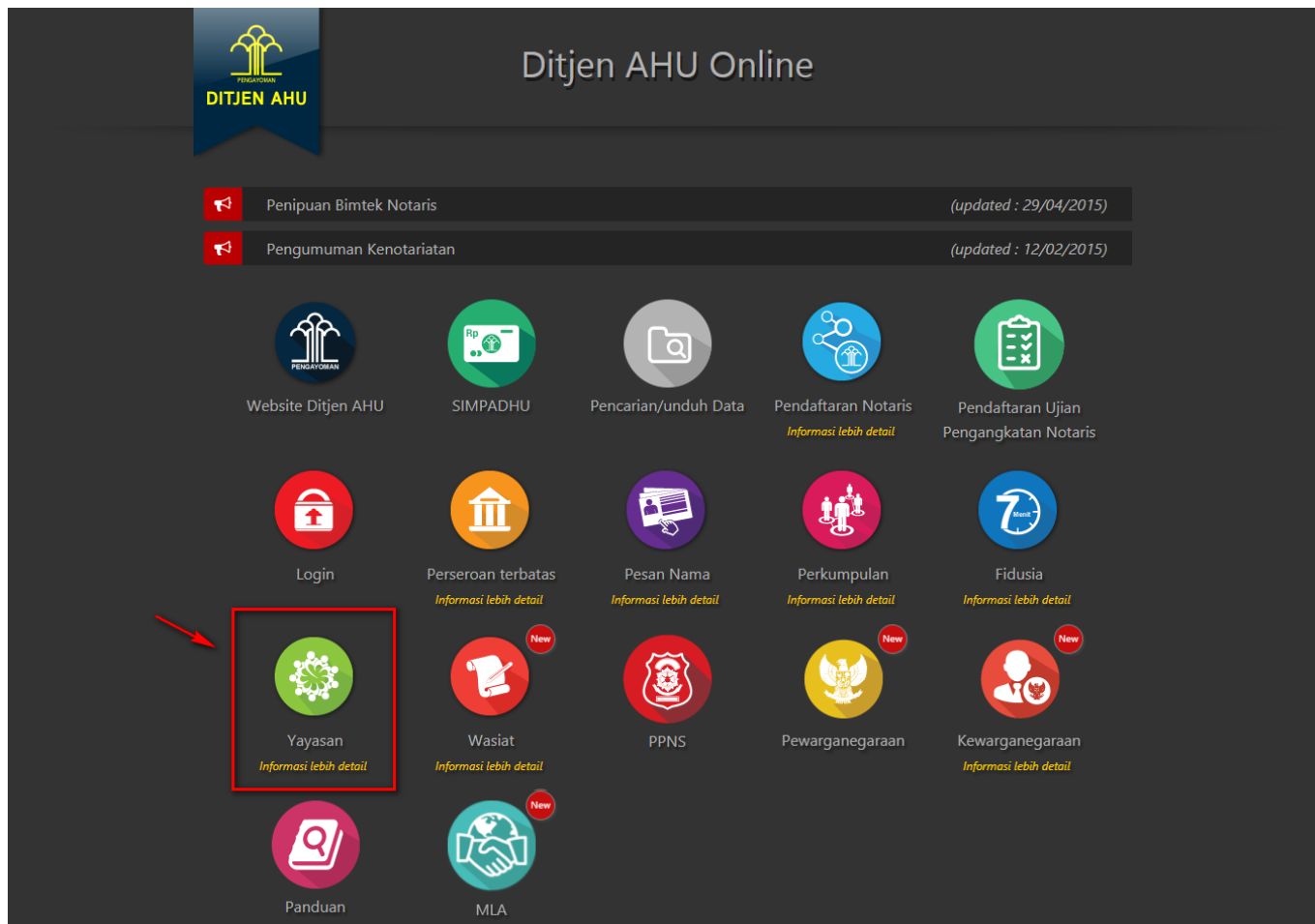
TELAH MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENTERI

Nomor Pemesanan Nama	: 201507290425	nomor ini untuk pengisian data pendirian
Nama Yayasan	:	
Tanggal Pemesanan	:	29 Juli 2015
Tanggal Kadaluarsa	:	27 September 2015
Nomor Kode Pembayaran	:	820150
Nama Pemesan	:	
Nomor Telepon Pemesan	:	
Email Pemesan	:	

Pesan Nama Oleh Notaris

Untuk melakukan Pesan Nama Yayasan oleh Notaris , maka lakukan langkah sebagai berikut : 1.
Masuk ke Halaman Website AHU

Akses halaman AHU Online di alamat <http://ahu.go.id> lalu akan tampil halaman depan aplikasi Ditjen AHU Online seperti yang tampil pada gambar dibawah ini , Kemudian klik Menu Yayasan :



2. Maka akan menampilkan Halaman Yayasan, klik Menu "Pesan Nama oleh Notaris" yang sudah aktif sebagai Notaris.



3. Masuk ke Halaman Login Notaris (Anda bisa klik menu Yayasan atau Login Notaris)



DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA



LOGIN

MASUK

[← Kembali](#) [Lupa Password](#)

4. Maka akan menampilkan Halaman Beranda Notaris. Setelah user berada pada Halaman Beranda Notaris, pilih menu Yayasan. Kemudian pilih Submenu Pesan Nama

DITJEN AHU ONLINE

Pesan Live Chat Panduan KTA-INI

SABH

Informasi Formasi

Beranda Notaris

Fidusia

Wasiat

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas

Upload Bukti Setor

Yayasan

Pesan Nama

Pendirian

Pendirian Pending

Perubahan

Perubahan Pending

Perubahan Pasal 37A

Penggabungan

Pembubaran

Daftar Transaksi Yayasan

FAQ



Name :
Email :
Username :
Status :

Riwayat Permohonan

Edit Profil

Surat Keterangan

Surat Keputusan

Permohonan Cuti

Permohonan Perubahan Data Notaris

Pemberhentian Notaris

Permohonan Pindah Wilayah

Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan

Profil Notaris

Informasi KTA

Nomor KTA :
No Rekening :

Surat Pengantar KTA

Form Pembukaan Rekening

Identitas Diri

Name :
Nama Kecil :
Nama Alias :

Alamat Rumah

Alamat Tempat Tinggal :
Rt :
Rw :

5. Masuk ke Halaman Pemesanan Nomor Voucher

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

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan Live Chat Panduan KTA-INI SABH

Cek Nomor Voucher Daftar Voucher

PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM * Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan

NAMA PEMOHON *

EMAIL PEMOHON *

NOMOR HP *

Pembelian voucher sebesar **Rp 100.000**. Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses.
Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNBPN yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan

☐ Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.

BELI

- Pelayanan Jasa Hukum - Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan
- Nama Pemohon - Nama pemohon tampil sesuai nama notaris yang login
- Email Pemohon - Email pemohon tampil sesuai data notaris pada AHU Online
- Nomor HP - Nomor Hp pemohon tampil sesuai data notaris pada AHU Online
- Ceklis Disclaimer "Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas"

-  Klik tombol Beli Maka akan menampilkan Halaman Bukti Pemesanan Nomor Voucher
- Setelah itu, akan muncul notifikasi pemesanan voucher pada Aplikasi YAP! dan bukti pemesanan nomor voucher juga masuk ke "Email Pemohon"

 **Direktorat Jenderal AHU** <cs@ahu.go.id>
to me

 Indonesian > English [Translate message](#)

Kepada Bapak/Ibu **NOTARIS SABH SH SE**

Terima kasih telah melakukan pemesanan Nomor Voucher **BADAN HUKUM** Item PNBPN **Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan**, Berikut adalah rincian detail Bukti Pemesanan Nomor Voucher.

Nomor Voucher: 
 Nama Pemohon: 
 Email Pemohon: 
 Nomor HP: 
 Tanggal Transaksi: 
 Tanggal Expired: 
 Tagihan: **Rp 100.000**

Status: **BELUM BAYAR**

Salam,
Administrator Ditjen AHU

[Cek Nomor Voucher](#) [Daftar Voucher](#)



DIREKTORAT JENDERAL AHU
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER
BADAN HUKUM
Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan

NAMA PEMOHON	:	[REDACTED]
NOMOR REKENING	:	[REDACTED]
EMAIL PEMOHON	:	[REDACTED]
NOMOR HP	:	[REDACTED]
TANGGAL TRANSAKSI	:	[REDACTED]
TANGGAL EXPIRED	:	[REDACTED]
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	:	
TAGIHAN	:	Rp 100.000
STATUS PEMBAYARAN	:	BELUM DIBAYAR

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

[Download](#)

- Tagihan diatas adalah tagihan yang harus dibayarkan melalui aplikasi YAP!
- Klik tombol [Download](#) untuk mendownload Bukti Pemesanan
- Klik tombol [Daftar Voucher](#) untuk melihat Daftar Voucher yang telah dipesan

6. Klik Menu [Daftar Voucher](#) , maka akan menampilkan Halaman Daftar Voucher yang telah dipesan

Daftar Voucher

Riwayat Transaksi

Tanggal Transaksi

Dari

Sampai

Kode Voucher

PENCARIAN KODE VOUCHER

Pelayanan Jasa Hukum

-- SEMUA --

Status

-- SEMUA --

Cari

No	Nomor Voucher	Jenis Transaksi	Tanggal Transaksi	Nominal	Pembayaran	Aksi
1		Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan	Belum Bayar	Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat
2		Pengesahan Akta Pendirian Perkumpulan	Belum Bayar	Rp. 250.000	Belum Bayar	Lihat
3		Pendaftaran Wasiat Secara Online	Belum Bayar	Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat
4		Pengesahan Akta Pendirian Perkumpulan	Belum Bayar	Rp. 250.000	Belum Bayar	Lihat
5		Persetujuan Pemakaian Nama Perseroan	Belum Bayar	Rp. 100.000	Sudah Bayar	Lanjutkan Transaksi
6		Persetujuan Pemakaian Nama Perseroan	Belum Bayar	Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat
7		Persetujuan Pemakaian Nama Perseroan	Belum Bayar	Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat

Keterangan :

1. Status Pembayaran Sudah Bayar Sudah Bayar Berarti Transaksi telah berhasil melakukan Pembayaran di YAP!
2. Status Pembayaran Belum Bayar Belum Bayar Berarti Transaksi belum di lakukan Pembayaran di YAP!
3. Status Gagal Gagal Kirim Notifikasi berarti harus melakukan pengiriman ulang dengan klik tombol Kirim Ulang Kirim Ulang untuk masuk Notifikasi ke aplikasi YAP!

Setelah melakukan Pemesanan Voucher maka Pengguna akan mendapatkan Notifikasi di Aplikasi YAP!

7. Pembayaran pada Aplikasi YAP

- Login

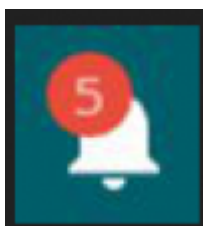
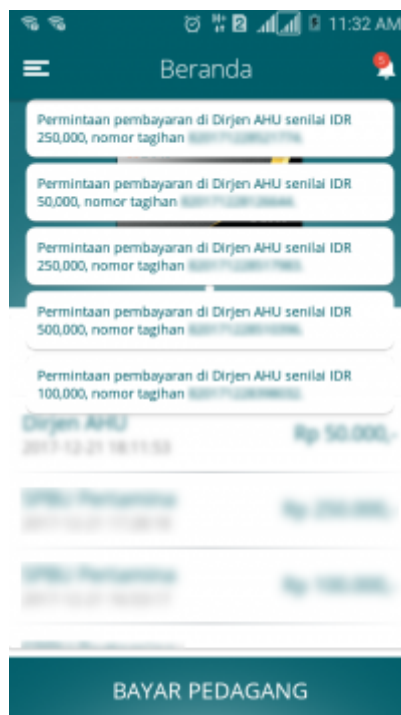


Masukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar pada Aplikasi YAP! Klik tombol Masuk

MASUK

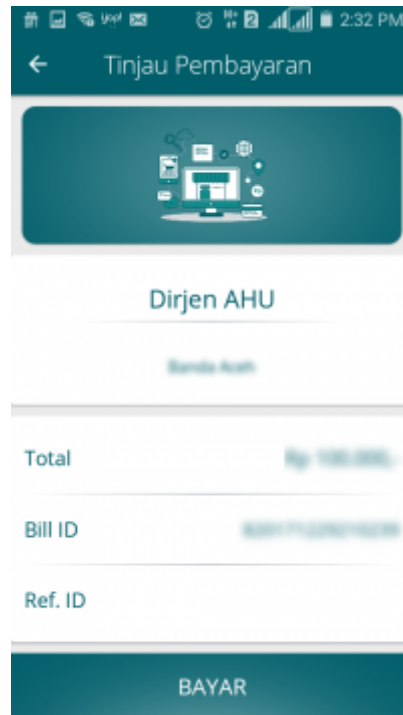
untuk masuk ke dalam Beranda YAP!

- Notifikasi



Klik icon untuk melihat notifikasi pemesanan nomor voucher. klik nomor voucher yang akan dibayar. Maka akan menampilkan halaman Tinjau Pembayaran

- Tinjau Pembayaran

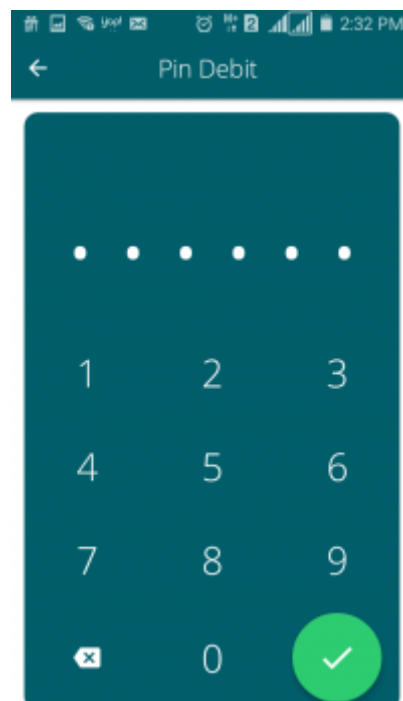


Pada halaman tinjau pembayaran, klik tombol **BAYAR** untuk melakukan pembayaran pemesanan voucher

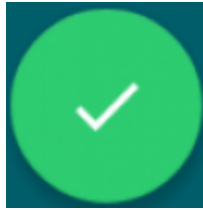
- Pilih Sumber Dana



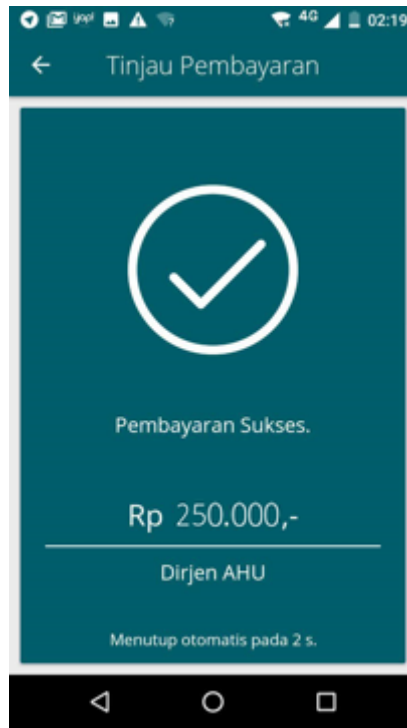
Ceklis Sumber Dana, lalu klik **Lanjut** maka akan menampilkan Halaman Input PIN Debit



- Masukan Pin Debit



Masukan pin debit, lalu klik tombol selanjutnya pembayaran telah selesai dan menampilkan Halaman bahwa Pembayaran telah selesai.



8. Jika Pembayaran telah berhasil maka akan terlihat di riwayat pemesanan dan pada Aplikasi AHU Online klik **Daftar Voucher** maka Pemesanan Voucher yang sudah di bayar pada Aplikasi YAAP! status nya berubah menjadi Sudah Bayar **Sudah Bayar**

Daftar Voucher

Riwayat Transaksi

Tanggal Transaksi

Dari

Sampai

Kode Voucher

PENCARIAN KODE VOUCHER

Pelayanan Jasa Hukum

-- SEMUA --

Status

-- SEMUA --

Cari

No	Nomor Voucher	Jenis Transaksi	Tanggal Transaksi	Nominal	Pembayaran	Aksi
1		Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan		Rp. 100.000	Sudah Bayar	Lanjutkan Transaksi
2	❶	Pengesahan Akta Pendirian Perkumpulan		Rp. 250.000	Belum Bayar	Lihat
3	❶	Pendaftaran Wasiat Secara Online		Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat
4	❶	Pengesahan Akta Pendirian Perkumpulan		Rp. 250.000	Belum Bayar	Lihat
5		Persetujuan Pemakaian Nama Perseroan		Rp. 100.000	Sudah Bayar	Lanjutkan Transaksi
6	❶	Persetujuan Pemakaian Nama Perseroan		Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat
7	❶	Persetujuan Pemakaian Nama Perseroan		Rp. 100.000	Belum Bayar	Lihat

9. Klik tombol Lanjutkan Transaksi

Lanjutkan Transaksi

maka akan menampilkan Halaman Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher *

1

❶ Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik disini

Nama Yayasan yang diinginkan *

2

❷ MASUKKAN NAMA YAYASAN

Singkatan Yayasan yang diinginkan

3

❸ MASUKKAN NAMA SINGKATAN YAYASAN

4

Cari

Keterangan :

1. Kode Pembayaran/Kode Voucher - Kode pembayaran/kode voucher (Otomatis Terisi)
2. Nama Yayasan yang diinginkan - Masukan Nama Yayasan yang diinginkan (Wajib). Mohon untuk

[illegible]

diperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. - Singkatan Yayasan yang diinginkan - Masukkan Singkatan Yayasan yang diinginkan (Optional).
4. Tekan tombol 

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher *

Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik [disini](#)

Nama Yayasan yang diinginkan *

Singkatan Yayasan yang diinginkan

Cari

Proses Pesan Nama Yayasan

*Nama Yayasan yang Anda pesan adalah disingkat

*Harap Anda periksa kembali penulisannya sebelum melanjutkan.

Untuk diperhatikan!

terdapat kemiripan nama **KELUARGA CEMARA** dari kemiripan singkatan **KC** yang ada pada database AHU (lihat pada tabel dibawah)

No.	Nama Yayasan Terbatas yang telah terdaftar	Nama Singkatan yang telah terdaftar	Status
1			terdaftar
2			terdaftar
3			terdaftar
4			terdaftar
5			terdaftar
6			terdaftar
7		Y K M	terdaftar
8			terdaftar
9			terdaftar
10			antrian

PERINGATAN

1. Nama yang bertentangan dengan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008** mengenai pesan nama merupakan tanggung jawab pemohon.

2. Pemohon dianjurkan membaca PP terkait ketentuan Pasal 3, Pasal 4. (Lihat syarat pesan nama **Pasal 3** dan **Pasal 4**). Peraturan Pemerintah mengenai pesan nama Yayasan (Lihat **PP NOMOR 63 Tahun 2008**)

3. Jika nama yang Anda pilih memiliki **persamaan pada pokoknya** dengan nama Yayasan yang sudah terdaftar, maka disarankan memilih nama lain untuk menghindari gugatan pihak ke 3.

4. Segala bentuk gugatan pihak ke 3 terkait pesan nama ini menjadi tanggung jawab pemohon.

5. Kementerian Hukum dan HAM RI berhak untuk membatalkan pemesanan nama yang tidak sesuai dengan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008**.

6. Biaya PNBP pesan nama yang sudah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.

7. Pembatalan pesan nama karena melanggar ketentuan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008 BAB 2 PEMAKAIAN NAMA YAYASAN PASAL 4**, maka biaya PNBP pesan nama yang sudah dibayar tidak dapat diminta kembali.

☐ Saya mengerti dan telah membaca peringatan tersebut diatas

☐ Apabila nama tersebut tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, siap menerima segala bentuk sanksi termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

☐ Apabila nama yang saya pesan bertentangan dengan ketentuan sebagaimana yang di sebut pada angka 1 sampai 7, maka saya bersedia pengesahan badan hukum yang menggunakan nama yang saya pesan untuk DICABUT oleh Menteri. Sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

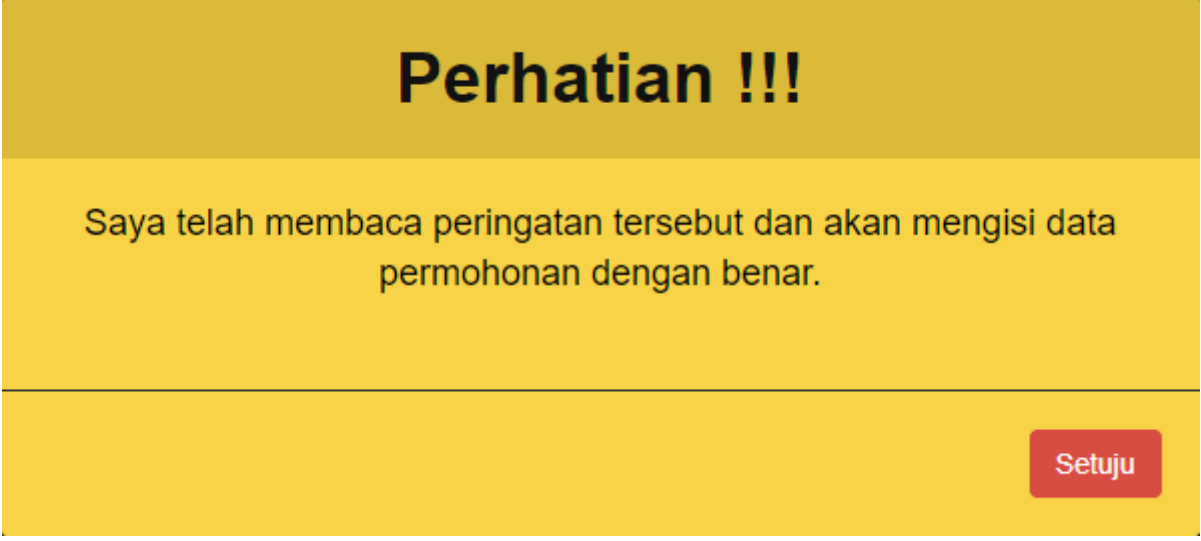
KEMBALI

Pada tampilan hasil pencarian pesan nama yayasan muncul tabel nama-nama yang terdapat

http://panduan.ahu.go.id/

Printed on 2024/04/26 03:35

kemiripan nama yang dipesan beserta status nama yang dipesan. Pada bagian bawah terdapat ceklis bahwa notaris telah membaca peringatan yang ada didalam tampilan pesan nama yayasan. Kemudian ketika klik ceklis semua disclaimer pada maka akan menampilkan Pop-up Perhatian seperti berikut :



Perhatian !!!

Saya telah membaca peringatan tersebut dan akan mengisi data permohonan dengan benar.

Setuju

11. Klik tombol Setuju , maka akan tampil Data Diri Notaris

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher *

Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik **disini**

Nama Yayasan yang diinginkan *

Singkatan Yayasan yang diinginkan

Carilah

Proses Pesan Nama Yayasan

*Nama Yayasan yang Anda pesan adalah **PT. BUKU BANGSA** disingkat **BB**
*Harap Anda periksa kembali penulisannya sebelum melanjutkan.

Untuk diperhatikan!

Terdapat kemiripan nama **PT. BUKU BANGSA** dan kemiripan singkatan **BB** yang ada pada database AHU (lihat pada tabel dibawah)

No.	Nama Yayasan Terbatas yang telah terdaftar	Nama Singkatan yang telah terdaftar	Status
1	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
2	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
3	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
4	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
5	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
6	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
7	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
8	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
9	PT. BUKU BANGSA	BB	terdaftar
10	PT. BUKU BANGSA	BB	antrian

PERINGATAN

1. Nama yang bertentangan dengan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008** mengenai pesan nama merupakan tanggung jawab pemohon.

2. Pemohon dianjurkan membaca PP terkait ketentuan Pasal 3, Pasal 4, (Lihat syarat pesan nama **Pasal 3** dan **Pasal 4**). Peraturan Pemerintah mengenai pesan nama Yayasan (Lihat **PP NOMOR 63 Tahun 2008**)

3. Jika nama yang Anda pilih memiliki **persamaan pada pokoknya** dengan nama Yayasan yang sudah terdaftar, maka disarankan memilih nama lain untuk menghindari gugatan pihak ke 3.

4. Segala bentuk gugatan pihak ke 3 terkait pesan nama ini menjadi tanggung jawab pemohon.

5. Kementerian Hukum dan HAM RI berhak untuk membatalkan pemesanan nama yang tidak sesuai dengan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008**.

6. Biaya PNBPN pesan nama yang sudah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.

7. Pembatalan pesan nama karena melanggar ketentuan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008 BAB 2 PEMAKAIAN NAMA YAYASAN PASAL 4**, maka biaya PNBPN pesan nama yang sudah dibayar tidak dapat diminta kembali.

☒ Saya mengerti dan telah membaca peringatan tersebut diatas

☒ Apabila nama tersebut tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, siap menerima segala bentuk sanksi termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

☒ Apabila nama yang saya pesan bertentangan dengan ketentuan sebagaimana yang di sebut pada angka 1 sampai 7, maka saya bersedia pengesahan badan hukum yang menggunakan nama yang saya pesan untuk DICABUT oleh Menteri. Sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Nama Pemohon

Telepon Pemohon

Email Pemohon

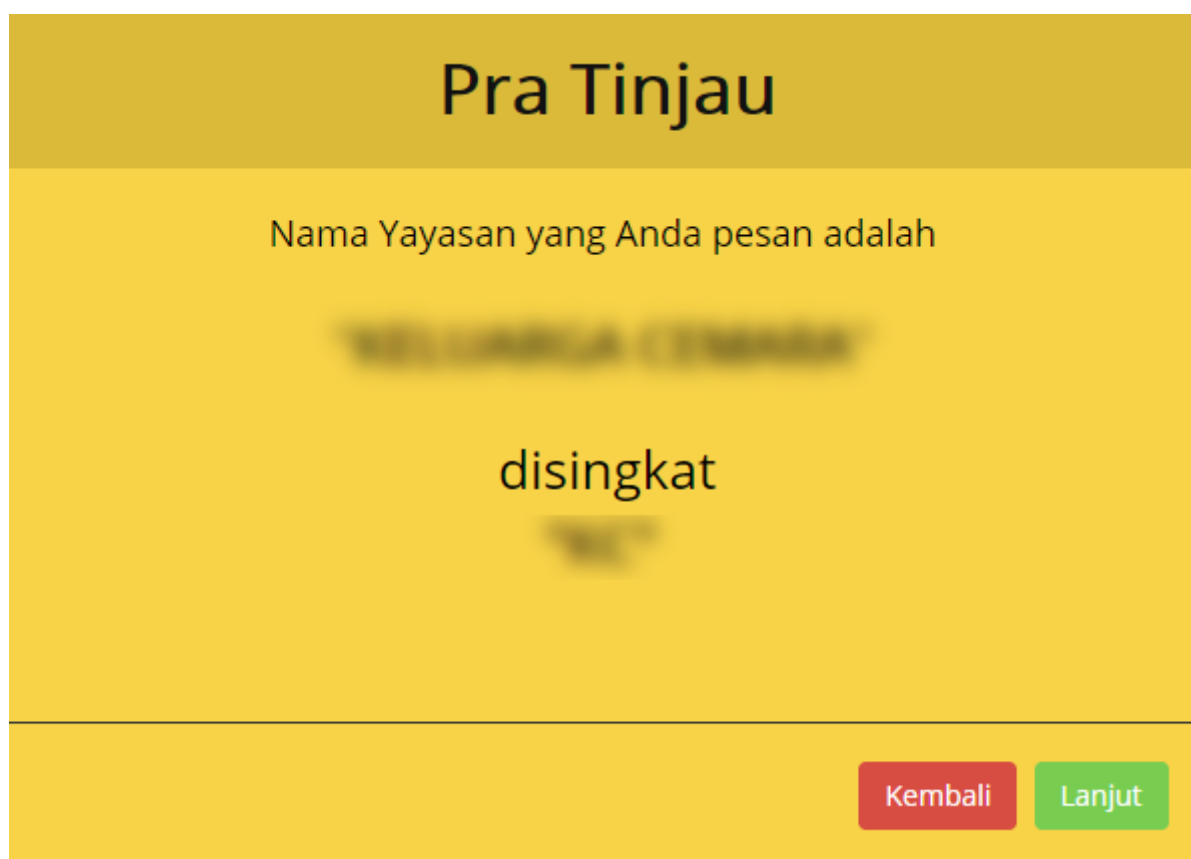
PESAN SEKARANG

KEMBALI

Pada tampilan persetujuan pesan nama yayasan, terdapat beberapa kolom isian data diri notaris yang terdiri dari :

1. Nama pemohon : Tampil nama pemohon
2. Telepon pemohon : Tampil telepon pemohon
3. Email pemohon : Tampil email pemohon

12. kemudian Klik Tombol Pesan Sekarang maka akan menampilkan pop-up Pratinjau Nama Yayasan yang telah dipesan dan masuk ke email yang kita input, berikut tampilan pop-up pratinjau :



Pada Pratinjau menjelaskan bahwa notaris memesan nama yayasan yang telah dipesan, jika nama tersebut kurang huruf atau tidak sesuai dengan nama yang diinginkan maka notaris bisa tekan tombol "kembali", yang akan tampil pada halaman sebelumnya.

11. Klik tombol Lanjut untuk melanjutkan ke step selanjutnya. Maka akan tampil halaman Bukti Pesan Nama Yayasan.

[Pesanan Nama Perseroan](#) [Pesanan Nama Yayasan](#) [Pesanan Nama Perkumpulan](#)

[Cek nama yang telah dipesan](#)

Pesanan Nama Yayasan

"Nama Yayasan - KELUARGA CEMARA DISINGKAT KC - telah memperoleh persetujuan Menteri."

Nomor pemesanan nama	: 001-000000000000000000
Nama Yayasan	: KELUARGA CEMARA
Nama Singkatan	: KC
Tanggal pemesanan	: 01 Jan 2017
Tanggal kadaluarsa	: 01 September 2017
Kode pembayaran	: 0001-0000000000
Nama pemesan	: KELUARGA CEMARA S.A., S.A.
Nomor telepon pemesan	: 0812-12345678
Email pemesan	: abc.abc@panda.com

Klik download bukti pesan untuk mendownload bukti pesan nama

Anda dapat menggunakan kode pembayaran dan alamat email untuk mencetak kembali bukti pemesanan nama

[Download bukti pesan](#) [Lihat daftar nama yang telah dipesan](#)

pada tampilan pesan nama yayasan terdapat fitur yang menjelaskan isi pesan nama yayasan yang terdiri dari :

1. Nomor pemesanan : Tampil nomor pemesanan
2. Nama Yayasan : Tampil nama yayasan
3. Tanggal pemesanan : Tampil tanggal pemesanan
4. Tanggal kadaluarsa : Tampil tanggal kadaluarsa
5. Kode pembayaran : Tampil kode pembayaran
6. Nama pemesan : Tampil nama pemesan atau pemohon
7. Nomor telepon pemesan: Tampil Nomor telepon pemesan atau pemohon
8. Email pemesan : Tampil email pemesan atau pemohon

Pada tombol bagian bawah terdapat fungsinya yaitu :

1. Download bukti pesan : Berfungsi untuk mendownload bukti pesan, pemohon harus mendownload bukti pesan nama ini karena sebagai barang bukti jika pemohon sudah memesan nama yayasan ke hadapan notaris jika ingin melakukan transaksi pendirian atau perubahan yayasan.

3. Nama Pemohon : Tampil Nama Pemohon
4. Tanggal Pesan : Tampil Tanggal Pesan Nama
5. Tanggal Kadaluarsa : Tampil Kadaluarsa Nama Yayasan yang memiliki waktu 60 hari
6. Perpanjangan Masa Kadaluarsa : Tampil Masa Kadaluarsa yaitu 60 hari, menu perpanjangan akan keluar ketika masa kadaluarsa kurang dari 5 hari (H-5)
7. Cek Nomor Pesan : Menampilkan menu download pesan nama yayasan

3. Pendirian

1. Masuk ke Halaman Beranda

The screenshot shows the AHU Online Notary Dashboard. On the left sidebar, the 'Pendirian' menu is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays the profile of H. Notaris SABH, including contact information and a list of services. The 'Profil Notaris' section contains the following details:

Nama Lengkap	: H. Notaris SABH	Nama Kecil	: PRANUDIO TRI YUDHO
Dahulu bernama / Alias	: YUDHO	Nomor Induk Kependudukan	: 6345264765334534
Nomor NPWP	: 1.123.123.1-001	Tanggal Lahir	: 21 July 1983
Tempat Lahir	: JAKARTA	Nomor Akta Lahir / Tanda Kenal Lahir	: AHU-NO.AKTA.XXII
Tanggal Terbit Akta Lahir / Tanda Kenal Lahir	: 01 November 2030	Jenis Kelamin	: Laki-laki
Status Perkawinan	: Lajang	Agama	: ISLAM
Email Alternatif	: notariat@docotel.com	Email	: aprianti@docotel.co.id
Nomor SK Kehakiman	: 1-ISTIMEWA	Nomor Handphone	: 081818181818
Tanggal SK Kehakiman	: 2009-06-02		

2. Masukkan Nomer Voucher Pengesahan Akta Pendirian Yayasan, Nomor Pemesanan dan Kode Pembayaran

The screenshot shows the 'PENGISIAN DATA YAYASAN' form. The form has three main input fields and a 'KIRIM' button. The annotations are as follows:

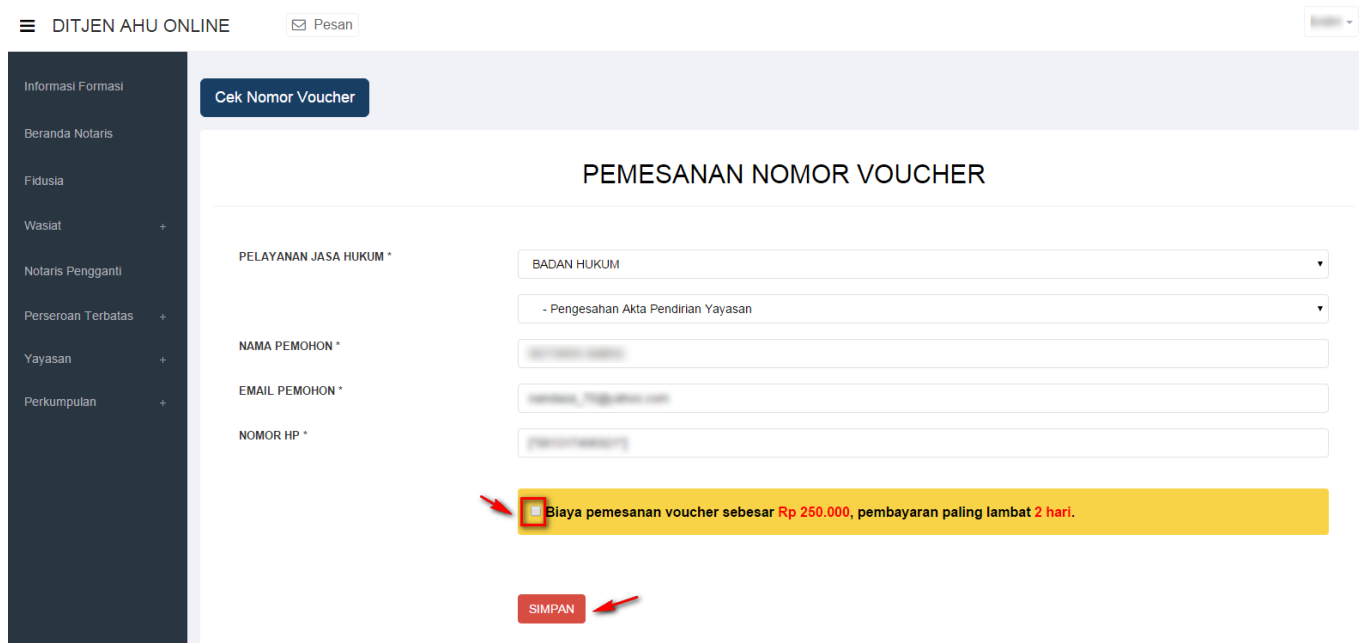
1. Points to the input field for 'Masukkan Nomor Voucher Pengesahan Akta Pendirian Yayasan'.
2. Points to the input field for 'Masukkan Nomor Pemesanan Nama'.
3. Points to the input field for 'Masukkan Nomor Kode Pembayaran'.
4. Points to the 'KIRIM' button.

Additional text on the form includes:

- For field 1: "Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pengesahan Akta Pendirian Yayasan, klik **disini** untuk pembelian voucher." and a callout box: "Klik tombol tersebut, untuk pembelian voucher simpadhu".
- For field 2: "klik **disini** untuk informasi Nomor Pemesanan Nama."
- For field 3: "klik **disini** untuk informasi Nomor Kode Pembayaran."

1. Klik "DISINI" Maka akan masuk ke Form Pemesanan Voucher SIMPADHU seperti dibawah ini :

Form Pemesanan Voucher



The screenshot shows the 'PEMESANAN NOMOR VOUCHER' form in the DITJEN AHU ONLINE system. The left sidebar contains navigation links: Informasi Formasi, Beranda Notaris, Fidusia, Wasiat, Notaris Pengganti, Perseroan Terbatas, Yayasan, and Perkumpulan. The main form area has a 'Cek Nomor Voucher' button at the top. Below it, the form fields are: PELAYANAN JASA HUKUM * (dropdown menu showing 'BADAN HUKUM'), - Pengesahan Akta Pendirian Yayasan (dropdown menu), NAMA PEMOHON * (text input), EMAIL PEMOHON * (text input), and NOMOR HP * (text input). A yellow banner with a red arrow pointing to a checkbox icon contains the text: 'Biaya pemesanan voucher sebesar Rp 250.000, pembayaran paling lambat 2 hari.' Below the banner is a red 'SIMPAN' button with a red arrow pointing to it.

Tampilan diatas adalah pemesanan Voucher PNBP

- Pelayanan Jasa Hukum Otomatis tampil sesuai dengan Transaksi yang diinginkan, contoh "BADAN HUKUM"
- Sub Pelayanan Jasa Hukum Otomatis tampil, contoh "Pengesahan Akta Pendirian Yayasan"
- Isi Nama Pemohon, Email Pemohon dan Nomor HP otomatis tampil sesuai login notaris
- Ceklis pada disclaimer berwarna kuning yang menunjukkan tarif PNBP
- Klik tombol **SIMPAN**
- bukti pemesanan voucher juga akan masuk ke "Email Pemohon"

Bukti Pemesanan Nomor Voucher

Inbox x



Direktorat Jenderal AHU cs@ahu.web.id via docotel.com
to me

11:26 AM (0 minutes ago) ☆



Indonesian > English Translate message

Turn off for: Indonesian x

Kepada Bapak/Ibu

Terima kasih telah melakukan pemesanan Nomor Voucher **BADAN HUKUM** Item PNBP **Pengesahan Akta Pendirian Yayasan**,
Berikut adalah rincian detail Bukti Pemesanan Nomor Voucher.

Nomor Voucher: **820150**
Nama Pemohon:
Email Pemohon:
Nomor HP: **085468456568**
Tanggal Transaksi: **18 September 2015 11:26:22**
Tanggal Expired: **20 September 2015 00:00:00**
Tagihan: **Rp 250.000**
Status: **BELUM BAYAR**

Salam,
Administrator Ditjen AHU

Download Tagihan

DITJEN AHU ONLINE

Pesanan

Beli Voucher

Cek Pemesanan Voucher

BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER



DIREKTORAT JENDERAL AHU
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER
BADAN HUKUM
Pengesahan Akta Pendirian Yayasan

KODE VOUCHER	: 820150
NAMA PEMOHON	:
EMAIL PEMOHON	:
NOMOR HP	:
TANGGAL TRANSAKSI	: 18 September 2015 11:11:42
TANGGAL EXPIRED	: 20 September 2015 00:00:00
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	:
TAGIHAN	: Rp 250.000
STATUS	: BELUM BAYAR

Silahkan download dan print Bukti Pemesanan Nomor Voucher, kemudian lanjutkan pembayaran pada Bank Persepsi dengan membawa Bukti Pemesanan Nomor Voucher dimaksud.
Selanjutnya klik CEK PEMESANAN VOUCHER untuk mengetahui status pembayaran.

Download

- Tagihan diatas adalah tagihan yang harus di bawa saat pembayaran ke BNI "**BATAS PEMBAYARAN HANYA 2 HARI DARI TANGGAL PEMESANAN VOUCHER**"

- Klik tombol **Download** untuk di cetak
- klik tombol **Cek Pemesanan Voucher** untuk pengecekan nomor voucher

≡ DITJEN AHU ONLINE ✉ Pesan

Beli Voucher

CEK VOUCHER YANG TELAH ANDA PESAN

KODE VOUCHER **Cari**



DIREKTORAT JENDERAL AHU
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER
BADAN HUKUM
Pengesahan Akta Pendirian Yayasan

KODE VOUCHER	: 820150
NAMA PEMOHON	: [redacted]
EMAIL PEMOHON	: [redacted]
NOMOR HP	: [redacted]
TANGGAL TRANSAKSI	: 18 September 2015 11:11:42
TANGGAL EXPIRED (PEMBAYARAN TERAKHIR)	: 20 September 2015 00:00:00
TAGIHAN	: Rp 250.000
STATUS	: BELUM BAYAR

Silahkan download dan print Bukti Pemesanan Nomor Voucher, kemudian lanjutkan pembayaran pada Bank Perserpsi dengan membawa Bukti Pemesanan Nomor Voucher dimaksud.
Selanjutnya klik CEK PEMESANAN VOUCHER untuk mengetahui status pembayaran.

Download

2. Masuk ke Halaman Pengisian Data Yayasan

≡ DITJEN AHU ONLINE ✉ Pesan

PENGISIAN DATA YAYASAN

Nomor Voucher Pengesahan Akta Pendirian Yayasan *

① Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pengesahan Akta Pendirian Yayasan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

Nomor Pemesanan Nama *

① klik **disini** untuk informasi Nomor Pemesanan Nama.

Nomor Kode Pembayaran *

① klik **disini** untuk informasi Nomor Kode Pembayaran.

KIRIM

Nomor tersebut didapat dari Bukti Pesan Nama

Pada pengisian data yayasan :

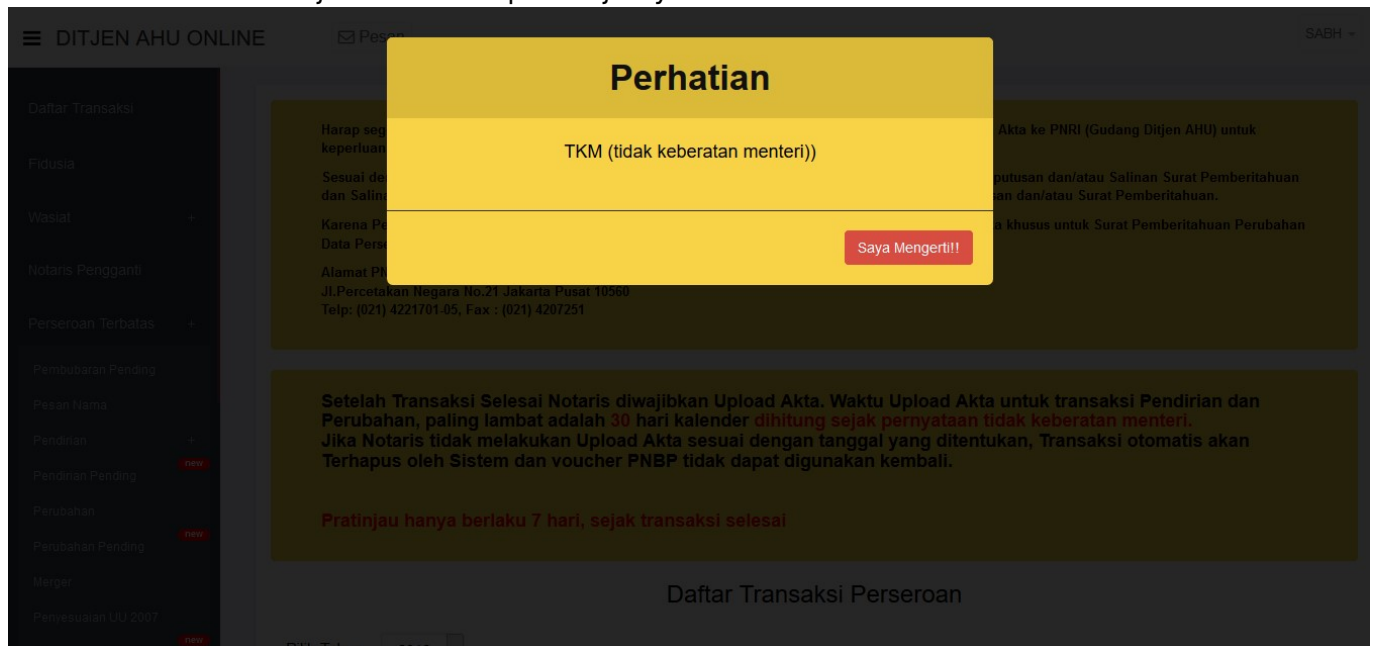
1. Masukkan Nomor Voucher (SIMPADHU)
2. Masukkan Nomor Pemesanan Nama

3. Masukkan Kode Pembayaran Pesan Nama

4. Tekan tombol **KIRIM**

3. Muncul Pop Up Perhatian

Klik Ceklis untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya



4. Masuk ke Halaman Format Pendirian Yayasan

Format Isian Pendirian Yayasan

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

DATA PERSEROAN

Nama Yayasan *

AL-IKHLAS

NPWP Yayasan

Akta Notaris

Nomor Akta Yayasan *

Tanggal Akta Yayasan *

Pengisian tanggal Akta Yayasan yaitu 10 hari sejak tanggal Akta Yayasan pendirian yang telah ditandatangani.

Kedudukan Yayasan

Provinsi *

--PILIH--

Kabupaten *

Domisi Yayasan

Alamat *

RT

Kecamatan *

RW

Kode Pos

Kelurahan / Desa

Nomer Telpon

Pendirian Yayasan

☐ Yayasan yang pendirinya terdapat orang asing.

☐ Perorangan ☐ Badan Hukum

Pendiri Yayasan

TAMBAH DATA

Nama

No. KTP/Passport

Jabatan

Aksi

Pengurus Yayasan

TAMBAH DATA

Nama

No. KTP/Passport

Organ Yayasan

Jabatan

Aksi

Maksud dan Tujuan

Dipilih salah satu atau semua

☐ Sosial

☐ Kemanusiaan

☐ Keagamaan

Notaris Pengganti

☐ Apakah Anda Notaris Pengganti?

Persyaratan Dokumen yang harus dimiliki

☐ Salinan akta pendirian Yayasan.

☐ Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Yayasan yang telah dilegalisir oleh Notaris.

☐ Surat pernyataan tempat kedudukan disertai alamat lengkap Yayasan yang ditandatangani oleh Pengurus Yayasan dan diketahui oleh lurah atau kepala desa setempat.

☐ Bukti penyetoran atau keterangan bank atas Nama Yayasan atau pernyataan tertulis dari pendiri yang memuat keterangan nilai kekayaan yang dipisahkan sebagai kekayaan awal untuk mendirikan Yayasan.

☐ Surat pernyataan pendirian mengenai keabsahan kekayaan awal.

☐ Bukti penyetoran biaya pengesahan dan pengumuman Yayasan.

Pendirian karena terlambat Penyesuaian sesuai dengan PP 2 Tahun 2013 Pasal 15a

☐ Ya ☐ Tidak

LANJUTKAN

Ketika Yayasan memiliki Pendiri Warga Negara Asing, maka checklist persetujuan bertambah satu point seperti pada gambar dibawah ini :

Persyaratan Dokumen yang harus dimiliki

- ☐ Salinan akta pendirian Yayasan.
- ☐ Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Yayasan yang telah dilegalisir oleh Notaris.
- ☐ Surat pernyataan tempat kedudukan disertai alamat lengkap Yayasan yang ditandatangani oleh Pengurus Yayasan dan diketahui oleh lurah atau kepala desa setempat.
- ☐ Bukti penyetoran atau keterangan bank atas Nama Yayasan atau pernyataan tertulis dari pendiri yang memuat keterangan nilai kekayaan yang dipisahkan sebagai kekayaan awal untuk mendirikan Yayasan.
- ☐ Surat pernyataan pendirian mengenai keabsahan kekayaan awal.
- ☐ Bukti penyetoran biaya pengesahan dan pengumuman Yayasan.
- ☐ Melampirkan surat rekomendasi yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang luar negeri atau institusi yang menyelenggarakan urusan dibidang Pertahanan dan Keamanan negara.

5. Masukan Data Perseroan Yayasan dan Akta Notaris

Format Isian Pendirian Yayasan

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

DATA PERSEROAN

Nama Yayasan * AL-IKHLAS

NPWP Yayasan

Akta Notaris

Nomor Akta Yayasan *

Tanggal Akta Yayasan *

Pengisian tanggal Akta Yayasan yaitu 10 hari sejak tanggal Akta Yayasan pendirian yang telah ditandatangani.

6. Masukan Kedudukan Yayasan dan Domisili Yayasan

Kedudukan Yayasan

Provinsi *

DKI JAKARTA

Kabupaten *

--PILIH--

KABUPATEN ADMINISTRASI KEP. SERIBU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Domisi Yayasan

Alamat *

RT

Kecamatan *

RW

Kode Pos

Kelurahan / Desa

Nomer Telpn

7. Masukan Pendiri Yayasan

1. Perorangan

Pendirian Yayasan

☒ Yayasan yang pendirinya terdapat orang asing.

☒ Perorangan ☐ Badan Hukum

Kekayaan Awal Yayasan *

NOMINAL KEKAYAAN AWAL

* Minimal Kekayaan Yayasan Rp 1.000.000.000

DATA WASIAT

☐ Apakah pendirian Yayasan menggunakan wasiat?

2. Badan hukum

Pendirian Yayasan

☒ Yayasan yang pendirinya terdapat orang asing.

☐ Perorangan ☒ Badan Hukum

Kekayaan Awal Yayasan *

NOMINAL KEKAYAAN AWAL

* Minimal Kekayaan Yayasan Rp 10.000.000.000

8. Masukan Pendiri Yayasan

Pendiri Yayasan

TAMBAH DATA

Nama	No. KTP/Passport	Jabatan	Aksi
------	------------------	---------	------

1. Perorangan

- WNI

PENDIRI YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Kelompok *

PENDIRI

Status Kewarganegaraan

WARGA NEGARA INDONI

Nama *

NPWP

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No NIK/Passport *

Alamat *

RT

RW

Provinsi

--PILIH--

Kabupaten

Kecamatan

Kelurahan / Desa

Kode Pos

No Telpon/Handphone

Email

SIMPAN

- WNA

PENDIRI YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Kelompok *

PENDIRI

Status Kewarganegaraan

WARGA NEGARA ASING

Negara *

Nama *

NPWP

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No NIK/Passport *

Nomor Kitap *

Tanggal Terbit Kitap *

Tanggal Kadaluarsa Kitap *

Nomor Impta

Tanggal Terbit Impta

Tanggal Kadaluarsa Impta

Alamat *

No Telpon/Handphone

Email

SIMPAN

1. Badan Hukum

- WNI

PENDIRI YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Kelompok *

PENDIRI

Nomor SK Badan Hukum *

Status Kewarganegaraan

WARGA NEGARA INDONI

Nama *

NPWP

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No NIK/Passport *

Alamat *

RT

RW

Provinsi

--PILIH--

Kabupaten

Kecamatan

Kelurahan / Desa

Kode Pos

No Telpon/Handphone

Email

SIMPAN

- WNA

PENDIRI YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Kelompok *

PENDIRI

Nomor SK Badan Hukum *

Status Kewarganegaraan

WARGA NEGARA ASING

Negara *

Nama *

NPWP

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No NIK/Passport *

Nomor Kitap *

Tanggal Terbit Kitap *

Tanggal Kadaluarsa Kitap *

Nomor Impta

Tanggal Terbit Impta

Tanggal Kadaluarsa Impta

Alamat *

No Telpon/Handphone

Email

SIMPAN

9. Masukan Pengurus Yayasan

Pengurus Yayasan

TAMBAH DATA

Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan	Aksi
------	------------------	---------------	---------	------

1. WNI

KELOMPOK YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Kelompok *

ORGAN YAYASAN

Organ Yayasan *

--PILIH--

Jabatan *

Status Kewarganegaraan

WARGA NEGARA INDONESIA

Nama *

NPWP

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No NIK/Passport *

Alamat *

RT

RW

Provinsi

--PILIH--

Kabupaten

Kecamatan

Kelurahan / Desa

Kode Pos

No Telpn/Handphone

Email

SIMPAN

--PILIH--

--PILIH--

PEMBINA

PENGURUS

PENGAWAS

Pada Organ Yayasan terdapat pilihan yaitu :

- Pilihan jabatan Pembina

KETUA

KETUA

ANGGOTA

- Pilihan jabatan Pengurus

KETUA UMUM

KETUA UMUM

KETUA 1

KETUA 2

WAKIL KETUA 1

WAKIL KETUA 2

SEKRETARIS UMUM

SEKRETARIS

BENDAHARA UMUM

BENDAHARA

- Pilihan jabatan Pengawas hanya bisa berstatus WNI

KETUA

KETUA

ANGGOTA

1. WNA

KELOMPOK YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Kelompok *

ORGAN YAYASAN ▼

Organ Yayasan *

--PILIH-- ▼

Jabatan *

▼

Status Kewarganegaraan

WARGA NEGARA ASING ▼

Negara *

▼

Nama *

NPWP

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

No NIK/Passport *

Nomor Kitap

Tanggal Terbit Kitap

Tanggal Kadaluarsa Kitap

Nomor Impta *

Tanggal Terbit Impta *

Tanggal Kadaluarsa Impta *

Alamat *

No Telpn/Handphone

Email

SIMPAN

10. Masukan Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan

Dipilih salah satu atau semua

☐ Sosial

☐ Kemanusiaan

☐ Keagamaan

1. Sosial

Maksud dan Tujuan

Dipilih salah satu atau semua

☒ Sosial

☐ Lembaga formal dan nonformal

☐ Panti Asuhan, Panti Jompo dan Panti Wreda

☐ Rumah Sakit, Poliklinik, dan Laboratorium

☐ Pembinaan Olahraga

☐ Penelitian di bidang Ilmu Pengetahuan

☐ Studi banding

Lainnya

2. Kemanusiaan

Maksud dan Tujuan

Dipilih salah satu atau semua

☐ Sosial

☒ Kemanusiaan

☐ Memberi bantuan kepada korban bencana alam

☐ Memberikan bantuan kepada pengungsi akibat perang

☐ Memberi bantuan kepada tuna wisma, fakir miskin, dan gelandangan

☐ Memberikan dan menyelenggarakan rumah singgah dan duka

☐ Memberikan perlindungan dokumen

☐ Melestarikan lingkungan hidup

Lainnya

3. Keagamaan

Maksud dan Tujuan

Dipilih salah satu atau semua

☐ Sosial

☐ Kemanusiaan

☒ Keagamaan

☐ Mendirikan sarana ibadah

☐ Menyelenggarakan pondok pesantren dan madrasah

☐ Menerima dan menyalurkan amal zakat, infaq, dan sedekah

☐ Meningkatkan pemahaman keagamaan

☐ Melaksanakan syiar keagamaan

☐ Studi banding keagamaan

Lainnya

11. Masukan Jika Pendirian terdapat Notaris Pengganti

Sebelum melakukan pendirian Notaris mengisi Menu "Notaris Pengganti"

Notaris Pengganti

☐ Apakah Anda Notaris Pengganti?

Notaris Pengganti

☒ Apakah Anda Notaris Pengganti?

NAMA : aryo dk

NOMOR SK : 085467888

TANGGAL SK : 01 April 2014

TANGGAL NON AKTIF : 02 Juni 2014

12. Ceklis Persyaratan Dokumen Yang Harus Dimiliki

Persyaratan Dokumen yang harus dimiliki

☐ Salinan akta pendirian Yayasan.

☐ Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Yayasan yang telah dilegalisir oleh Notaris.

☐ Surat pernyataan tempat kedudukan disertai alamat lengkap Yayasan yang ditandatangani oleh Pengurus Yayasan dan diketahui oleh lurah atau kepala desa setempat.

☐ Bukti penyetoran atau keterangan bank atas Nama Yayasan atau pernyataan tertulis dari pendiri yang memuat keterangan nilai kekayaan yang dipisahkan sebagai kekayaan awal untuk mendirikan Yayasan.

☐ Surat pernyataan pendirian mengenai keabsahan kekayaan awal.

☐ Bukti penyetoran biaya pengesahan dan pengumuman Yayasan.

☐ Melampirkan surat rekomendasi yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang luar negeri atau institusi yang menyelenggarakan urusan dibidang Pertahanan dan Keamanan negara.

☐ Badan hukum asing yang mendirikan yayasan telah beroperasi di Indonesia selama 5 (lima) tahun berturut-turut

Ketika klik persyaratan sebanyak 3 kali maka akan tampil allert seperti :

Peringatan!

Pastikan bahwa Persyaratan yang Anda pilih memang benar adanya dan tidak melanggar peraturan perundang-undangan.

Saya Mengerti!

13. Ceklis Ya, Jika Pendirian karena Terlambat Penyesuaian Sesuai dengan PP 2 Tahun 2013 Pasal 15a

Pendirian karena terlambat Penyesuaian sesuai dengan PP 2 Tahun 2013 Pasal 15a

☒ Ya

☐ Tidak

Pendirian karena terlambat Penyesuaian sesuai dengan PP 2 Tahun 2013 Pasal 15a

☒ Ya

☐ Tidak

Persyaratan Pendirian Berdasarkan Asal Usul yang harus disimpan oleh Notaris

- ☒ Salinan akta pendirian Yayasan yang dalam premise aktanya menyebutkan asal usul pendirian Yayasan termasuk kekayaan Yayasan yang bersangkutan.
- ☐ Laporan kegiatan Yayasan paling singkat 5 (lima) tahun terakhir secara berturut-turut yang ditandatangani oleh pengurus yayasan dan diketahui oleh instansi terkait.
- ☐ Surat pernyataan pengurus Yayasan bahwa Yayasan tidak pernah dibubarkan secara suka rela atau berdasarkan putusan pengadilan.
- ☐ Pernyataan tertulis dari pengurus Yayasan yang memuat keterangan nilai kekayaan pada saat penyesuaian Anggaran Dasar.

14. Muncul Pernyataan Peringatan

Perhatian!!!

Saya, notaris [REDACTED] yang bertandatangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa:

- ☐ 1. Informasi dan data yang disampaikan dalam permohonan ini adalah yang sebenarnya, tidak lain dari yang sebenarnya
- ☐ 2. Permohonan ini telah memenuhi syarat dan tidak melanggar larangan apapun sesuai dg ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- ☐ 3. Siap menerima segala bentuk sanksi, termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- ☐ 4. Dengan menyetujui pernyataan ini berarti saya siap bertanggungjawab penuh dan menandatangani secara sah pernyataan ini.

Dengan Mengklik tombol setuju, Anda telah menandatangani pernyataan ini secara Elektronik.

Tidak Setuju Setuju

15. Muncul Pratinjau

Dalam Pratinjau menampilkan review yang telah diinput, jika notaris terdapat kesalahan input, notaris bisa tekan tombol "Kembali" kemenu sebelumnya.

PRATINJAU PENGISIAN DATA YAYASAN

NAMA YAYASAN :

PENDIRI YAYASAN : TERDAPAT ORANG ASING

PENDIRIAN BERDASARKAN ASAL USUL : TIDAK

DATA WASIAT

NOMOR WASIAT :
NAMA NOTARIS PEMBUAT AKTA WASIAT :

NAMA PEMBERI WASIAT :
KEDUDUKAN NOTARIS PEMBUAT AKTA WASIAT :

DATA YAYASAN

NPWP YAYASAN :

ALAMAT :

RT :

RW :

PROVINSI : KALIMANTAN TENGAH

KABUPATEN : KOTA PALANGKARAYA

KECAMATAN :

KELURAHAN/DESA :

KODE POS :

SUMBER KEKAYAAN

KEKAYAAN AWAL : PERORANGAN >> RP 1,000,000,000

AKTA NOTARIS

NOMOR AKTA YAYASAN :

TANGGAL AKTA YAYASAN : 18-03-2014

PENDIRI YAYASAN

NAMA	NO. KTP/PASSPORT	JABATAN
		PENDIRI

PENGURUS YAYASAN

PENDIRI, PEMBINA, PENGURUS, PENGAWAS

NAMA	NO. KTP/PASSPORT	ORGAN YAYASAN	JABATAN
		PEMBINA	KETUA
		PENGURUS	KETUA 1
		PENGAWAS	ANGGOTA

MAKSUD DAN TUJUAN

SOSIAL :
1. PEMBINAAN OLAHRAGA
LAINNYA :

KEMANUSIAAN :
1. MEMBERI BANTUAN KEPADA KORBAN BENCANA ALAM
LAINNYA :

KEAGAMAAN :
LAINNYA :

Kembali

Lanjutkan

16. Selesai Pendirian

Perhatian

Terima kasih, Pengajuan SK Pengesahan [REDAKTED] telah selesai. "Menteri menyatakan tidak keberatan atas permohonan pengesahan Badan Hukum Yayasan". Mohon setorkan PNBP ke BNI terdekat sebelum anda dapat mencetak SK.

Saya Mengerti!!

17. Daftar Transaksi Yayasan

Setelah selesai pendirian maka transaksi masuk ke halaman Daftar Transaksi Yayasan

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan

Informasi Formasi
Beranda Notaris
Fidusia
Wasiat +
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas +
Yayasan +
Perkumpulan +

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun 2016

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	[REDAKTED]	Pendirian	NASIONAL	[REDAKTED]	SUDAH BAYAR	02 Februari 2016 11:35:08	 Tagihan PNRI  Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 10 hari Tgl Jatuh Tempo : 11 Februari 2016

1. Klik tombol "PRATINJAU & Cetak SK/SP". **PRATINJAU AKAN BERLAKU SELAMA 7 HARI**
2. dibawah pratinjau adalah waktu expired untuk Upload Akta
3. Klik dan download Tagihan PNRI

- **Bukti Tagihan PNRI ini sebagai bukti pembayaran BNRI langsung ke pada pihak BNI, cukup hanya dengan menunjukkan bukti tagihan PNRI.**

SURAT PERINTAH BAYAR BN/TBN TERHADAP PENDIRIAN YAYASAN

No. Transaksi	:	
Virtual Account TBNRI & BNRI	:	
Nama NOTARIS	:	
Nama YAYASAN	:	
Propinsi Wilayah Pendaftaran	:	KALIMANTAN SELATAN
Kabupaten/Kota Pendaftaran	:	KABUPATEN TANAH BUMBU
Jenis Permohonan	:	PENDIRIAN YAYASAN
Biaya TBNRI	:	RP 300.000
Biaya BNRI	:	RP 30.000
Total	:	RP 330.000

• Form Pratinjau Upload Akta

≡ DITJEN AHU ONLINE
✉ Pesan
1

Informasi Formasi

Beranda Notaris

Fidusia

Wasiat +

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Perkumpulan +

Kembali
Download PDF
Ubah Transaksi
Upload Akta
Hapus Transaksi

PENDIRIAN YAYASAN

DATA YAYASAN

Nama Yayasan

NPWP Yayasan

Nomor SPT

-

Tanggal SPT

-

AKTA NOTARIS

Nama Notaris

Nomor Akta Yayasan

1

Tanggal Akta Yayasan

01 Februari 2018

Klik tombol Upload Akta lakukan upload akta terlebih dahulu

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan

Informasi Formasi
Beranda Notaris
Fidusia
Wasiat +
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas +
Yayasan +
Perkumpulan +

Unggah Akta *

No file selected.

1

Akta yang diupload harus berupa documnet pdf dan ukuran file tidak boleh lebih dari 5MB.

2

AKTA YANG DI UPLOAD SUDAH SESUAI DENGAN MINUTA AKTA SEBAGAIMANA KETENTUAN PASAL 23 AYAT 1 DAN 3 PERMEN NOMOR 2 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENGESAHAN BADAN HUKUM DAN PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR YAYASAN

PASTIKAN AKTA YANG ANDA UPLOAD SUDAH DI TANDA TANGAN DAN DI CAP

3

1. Unduh Akta yang sudah berbentuk PDF dengan Ukuran tidak boleh lebih dari 5MB
2. Ceklis dan di baca secara seksama terlebih dahulu persyaratan upload akta
3. klik tombol jika unduh sudah selesai

Setelah selesai Upload Akta, Kembali lagi ke Daftar Transaksi Yayasan

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan

Informasi Formasi
Beranda Notaris
Fidusia
Wasiat +
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas +
Yayasan +
Perkumpulan +

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Pendirian	NASIONAL		SUDAH BAYAR	02 Februari 2016 11:35:08	Tagihan PNRI Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 10 hari Tgl Jatuh Tempo : 11 Februari 2016

1. Klik tombol "PRATINJAU & Cetak SK/SP". **PRATINJAU AKAN BERLAKU SELAMA 7 HARI**

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan

Kembali Download PDF Ubah Transaksi Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP Hapus Transaksi

DATA YAYASAN

Nama Yayasan

NPWP Yayasan

AKTA NOTARIS

Nama Notaris

Nomor Akta Yayasan Tanggal Akta Yayasan

1. Klik tombol **Ubah Transaksi** jika masih ada perubahan data/Edit data
2. jika sudah tidak ada perubahan data/Edit Klik tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP** maka akan keluar SK. Jika tidak di klik tombol tersebut maka dalam 7 hari pada hari ke 8 otomatis akan terbit Surat Keputusan (SK) Pengesahan Pendirian Yayasan.

18. Surat Pengesahan dan Lampiran Pendirian Yayasan

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1							<a>Tagihan PNRI <a>Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 10 hari Tgl Jatuh Tempo : 11 Februari 2016
2		Pendirian	NASIONAL		SUDAH BAYAR	02 Februari 2016 11:35:08	<a>Tagihan PNRI <a>SK Pengesahan <a>Download Akta

- Klik dan download SK Pengesahan Pendirian
- klik dan download untuk View Akta yang sudah di upload



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR AHU-00002.50.10.2014**

TENTANG

PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM

YAYASAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris NOTARIS SABH sesuai Akta Nomor.54 Tanggal 18 April 2014 tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan [REDACTED] tanggal 21 April 2014 dengan Nomor Pendaftaran 5014042162100015 telah sesuai dengan persyaratan Pengesahan Badan Hukum Yayasan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan [REDACTED].

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan pengesahan badan hukum:

YAYASAN

berkedudukan di KABUPATEN BARITO UTARA, sesuai dengan Akta Nomor 54 tanggal 18 April 2014 yang dibuat oleh Notaris NOTARIS SABH berkedudukan di KOTA PALEMBANG.

- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 21 April 2014.

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



DR. AIDIR AMIN DAUD, DFM.
NIP. 19581120 198810 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 16 Mei 2014
DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-00002.50.10.2014 TANGGAL 21 April 2014



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR AHU-00001.50.10.2014**

**TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM
YAYASAN [REDACTED]**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

1. Kekayaan awal: Rp. 1.000.000.000

2. Pendiri Yayasan

NAMA	NO KTP / PASSPORT
[REDACTED]	[REDACTED]

3. Susunan Organ Yayasan

NAMA	NO KTP/PASSPORT	ORGAN YAYASAN	JABATAN
[REDACTED]	[REDACTED]	PEMBINA	KETUA
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGURUS	KETUA UMUM
[REDACTED]	[REDACTED]	PENGAWAS	KETUA

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 24 Maret 2014.

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



DR. AIDIR AMIN DAUD, DFM.
NIP. 19581120 198810 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 25 Maret 2014
DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-00001.50.10.2014 TANGGAL 24 Maret 2014

4. Perubahan

1. Tampilan Awal

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



2. Login

1. Masukkan User dan Password masing-masing notaris.
2. Ketika klik tombol “Kembali” maka akan kembali ke halaman depan Ditjen AHU Online.
3. Ketika klik pada tombol “Lupa Password” maka akan masuk ke halaman Forgot Password, masukan email dan masukkan kode captcha, kemudian klik “Submit” untuk mengetahui password yang baru.
4. Ketika klik tombol “Masuk” maka akan masuk ke halaman berikut:

3. Pengisian Data Perubahan Yayasan

Ketika sudah berhasil login, maka akan tampil halaman Permohonan Perubahan Yayasan yang terdiri dari:

1. Pilih menu Yayasan yang terdapat pada sisi sebelah kiri website, lalu klik submenu perubahan.
2. Masukan Nomor Voucher:
 - Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan. Ketika belum mempunyai nomor voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan bisa klik “disini” untuk pembelian voucher.
 - Pemberitahuan Anggaran Dasar. Ketika belum mempunyai nomor voucher Pemberitahuan Anggaran Dasar Yayasan bisa klik “disini” untuk pembelian voucher.
3. Masukan Nama Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
4. Masukan Nomor SK Terakhir.
5. Ketika semua data telah terisi, klik “Cari” untuk melanjutkan ke proses berikutnya.

4. Persyaratan utama

DITJEN AHU ONLINE 53 Pesan SABH -

1. NOMOR SK TERAKHIR: AHU-0000087.AH.01.05.Tahun 2016

2. Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas

Nama
YUSE
ERLINA
TEST

3. Persyaratan Utama

- I. ☐ Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina
 - ☒ Rapat Gabungan
 - ☒ 1. Undangan / lisan bila melalui Rapat Anggota
 - ☒ 2. Tatacara penyelenggaraan rapat
 - ☒ 3. Kuorum peserta rapat lebih dari 2/3
 - ☒ 4. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari 2/3
- ☒ II. Pernyataan pengurus bahwa yayasan tidak dalam sengketa baik internal maupun pengadilan
- ☒ III. Akta Notaris dalam Bahasa Indonesia
- ☒ IV. Tanggal Rapat Anggota / Berita Acara Rapat / Notulen Rapat
- ☒ V. Keterangan mengenai alamat lengkap dari pengelola gedung atau keterangan domisili dari kelurahan/desa atau nama lain setempat
- ☒ VI. NPWP

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

5. LANJUTKAN

Ketika klik “Cari pada halaman Permohonan Perubahan Yayasan, maka akan masuk ke halaman Persyaratan Utama yang berisi:

1. Kolom Nomor SK Terakhir.
2. Tabel Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan.
3. List Persyaratan Utama. Ketika persyaratan tidak lengkap maka user tidak bisa melanjutkan ke tahap berikutnya.
4. Checklist Pernyataan. Ketika checklist pernyataan tidak dipilih maka user tidak dapat melanjutkan

ke tahap berikutnya.

5. Ketika tombol “Lanjutkan” di klik maka akan masuk ke tahap selanjutnya.

5. Jenis Perubahan

The screenshot shows the 'PERMOHONAN PERUBAHAN' (Change Request) form for 'YAYASAN KERUPUK MELEMPREM'. The form is divided into several sections, each highlighted with a red box and a numbered callout (1-7). Section 1, 'Jenis Perubahan', contains a checklist for 'Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar' and 'Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar'. Section 2, 'Akta Notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang', includes fields for 'Nama Notaris' (NOTARIS SABHQ), 'Nomor Akta' (45), and 'Tanggal Akta' (12-01-2016). Section 3, 'Data Rapat Pembina/Keputusan Pembina', has a 'Tanggal' field (18-01-2016). Section 4, 'Korum Kehadiran Rapat Pembina', features a table for 'Nama' and 'Organ Yayasan'. Section 5, 'Korum Persetujuan Rapat Pembina', has a checklist for 'erlina' and 'test'. Section 6 is a declaration statement. Section 7 contains 'KEMBALI' and 'LANJUTKAN' buttons.

Ketika klik tombol “Lanjutkan” pada halaman Persyaratan Utama, maka akan tampil halaman Jenis Perubahan yang terdiri dari:

1. Checklist Jenis Perubahan. Pada bagian Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan Pemberitahuan Anggaran Dasar akan otomatis terchecklist karena jika pada awal pengisian data, User menginput dua nomor voucher (voucher Persetujuan dan voucher Pemberitahuan).
2. Masukan Nomor Akta dan Tanggal Akta. Ketika tombol Tambah di klik, maka field Nomor Akta dan Tanggal Akta akan bertambah.

3. Masukkan Tanggal Data Rapat Pembina/Keputusan Pembina.
4. Pada kolom Kuorum Kehadiran Rapat Pembina, ketika klik tombol “Tambah”, isi field Nama dan Organ Yayasan. Ketika klik tombol Keterangan maka akan muncul pop-up Surat Keterangan.
5. Ketika Daftar Hadir Rapat Pembina ditambahkan, secara otomatis pada Daftar Persetujuan Rapat Pembina akan muncul checklist daftar nama yang ada pada Daftar Hadir Rapat Pembina.
6. Berikan checklist pada kolom persetujuan, jika tidak diberikan checklist, maka user tidak dapat melanjutkan ke tahap berikutnya.
7. Ketika klik tombol “Kembali”, maka akan kembali ke halaman Persyaratan Utama”. Ketika klik tombol “Lanjutkan” maka akan masuk ke proses selanjutnya.

6. Jenis Perubahan yang Diinginkan

Permohonan Perubahan

Silahkan pilih jenis perubahan yang di inginkan:

1. **Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri**

☐ Nama Yayasan

☒ Kegiatan Yayasan

2. **Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar**

Pasal lain yang berubah (contoh pengisian: Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8):

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

Persyaratan Perubahan Kedudukan

☒ Surat pernyataan dari pengurus Yayasan yang diketahui kepala desa atau lurah

3. **Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan**

☒ 1. Perubahan Organ

☒ Pembina

☒ Pengurus

☒ Pengawas

☐ 2. Pengangkatan kembali Pengurus dan Pengawas

☒ 3. Perubahan Alamat Lengkap

Persyaratan perubahan alamat lengkap Yayasan (domisili)

☒ Surat pernyataan dari pengurus Yayasan yang diketahui kepala desa atau lurah

☒ NPWP

4. **KEMBALI LANJUTKAN**

Ketika klik tombol “Lanjutkan” pada halaman Jenis Perubahan, maka akan tampil halaman Jenis Perubahan yang Diinginkan yang terdiri dari:

1. Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri. Ketika Nama Yayasan diberi tanda checklist, maka akan tampil checklist Persyaratan Perubahan Nama yang terdiri dari:
 - Bukti Persetujuan Pemakaian Nama
 - 1. Saya telah mengingatkan kepada pemesan nama bahwa nama yang dipesan telah sesuai dengan ketentuan peraturan.
 - 2. Tidak sedang bersengketa
2. Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar
 - Ketikan Pasal yang berubah pada field Pasal lain yang berubah
 - Ketika Kedudukan diberikan checklist, maka akan tampil Persyaratan Perubahan Kedudukan, yang berisi:
 1. Checklist Surat pernyataan dari pengurus Yayasan yang diketahui kepala desa atau lurah.
3. Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan.
 - Ketika Perubahan Organ diberikan checklist, maka akan muncul:
 1. Checklist Pembina
 2. Checklist Pengurus
 3. Checklist Pengawas
 - Berikan checklist pada pilihan Pengangkatan kembali Pengurus dan Pengawas
 - Ketika Perubahan Alamat Lengkap diberikan checklist, maka akan tampil:
 1. Surat pernyataan dari pengurus Yayasan diketahui kepala desa atau lurah
 2. NPWP

7. Format Isian Perubahan Yayasan

DITJEN AHU ONLINE 53 Poin SABIN

Format Isian Perubahan Yayasan

Isilah data yang tertera * wajib diisi

DATA YAYASAN

Nama:
 Nomor SPT:

NPM Yayasan:
 Tanggal SPT:

Jangka Waktu:

AKTA NOTARIS

Nomor Akta:
 Tanggal Akta:

KEDUDUKAN YAYASAN

Provinsi:
 Kabupaten:

DOMISILI YAYASAN

Alamat:

RT:
 RW:

Kecamatan:
 Kelurahan:

Kodepos:
 Nomor Telepon:

Jenis Transaksi

☒ Yayasan yang pendiriannya terdapat orang asing.

☐ Perorangan ☐ Badan Hukum

Kekayaan Awal:

Pendiri Yayasan

Nama	No. KTP/Passport	Jabatan	Alamat
ENDANG	43543534	PENDIRI	

Organ Yayasan

[TAMBAH DATA](#)

Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan	Alamat
YUSE	4346464	PENSIWA	KETUA	Parkland Hagen
ERLINA	5454	PENGURUS	KETUA UMUM	Parkland Hagen
TEST	54546	PENGAKAS	ANGGOTA	Parkland Hagen

Kegiatan Yayasan

☒ Sosial

☐ Bidang Sosial

☒ Lembaga formal dan nonformal

☐ Pusat Riset, Pusat Jemput dan Pusat Wisata

☒ Rumah Sakit, Poliklinik, dan Laboratorium

☒ Pembinaan Olahraga

☐ Penelitian & Bidang Ilmu Pengetahuan

☐ Studi banding

Keterangan Sosial:
[Tambah](#)

Notaris Pengganti

☐ Apakah Anda Notaris Pengganti?

Persyaratan Dokumen yang harus dimiliki

☒ Minto atau perubahan anggaran dasar Yayasan.

☒ Notulen rapat Pembina atau keputusan pembina di luar rapat pembina.

☒ Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan laporan pembiayaan surat pemberitahuan tahunan pajak Yayasan.

☒ Bukti pembiayaan biaya perseroan perubahan anggaran dasar dan pengumuman.

☒ Baga perseroan pemakatan nama Yayasan jika perubahan dilakukan terhadap nama yayasan, dan

☒ Surat pernyataan tidak dalam sengketa dan sengketa.

[KEMBALA](#)
[LANJUTKAN](#)

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

1. Data Yayasan terdiri dari:
 - Nama Yayasan, field ini hanya dapat diubah jika pada proses sebelumnya user memberikan checklist pada pilihan Nama Yayasan.\
 - NPWP Yayasan. Masukan NPWP Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - Jangka Waktu
 - Nomor SPT
 - Tanggal SPT
2. Akta Notaris terdiri dari:
 - Nomor Akta
 - Tanggal Akta
3. Kedudukan Yayasan
 - Provinsi. Pilih Provinsi Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - Kabupaten. Pilih Kabupaten Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
4. Domisili Yayasan terdiri dari:
 - Alamat. Masukan alamat Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - RT. Masukan RT Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - RW. Masukan RW Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - Kecamatan. Masukan Kecamatan Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - Kelurahan. Masukan Kelurahan Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - Kodepos. Masukan Kodepos Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
 - Nomor Telepon. Masukan Nomor Telepon Yayasan yang ingin dilakukan perubahan.
5. Jenis Transaksi terdiri dari:
 - Checklist Yayasan yang pendirinya terdapat orang asing
 - Pilihan Badan Hukum dan Perorangan
 - Kekayaan Awal
6. Pendiri Yayasan berisi tabel pendiri yayasan
7. Organ Yayasan memiliki beberapa aksi seperti:
 - Tombol Tambah. Ketika tombol tambah di klik, maka akan tampil pop-up untuk menambahkan Organ Yayasan.
 - Aksi Perbaharui. Ketika aksi perbaharui di klik, maka akan tampil pop-up untuk merubah data Organ Yayasan.
 - Aksi Hapus. Ketika aksi hapus di klik, maka data Organ Yayasan akan terhapus.
8. Maksud dan Tujuan. Pada bagian maksud dan tujuan user dapat memilih semua pilihan yang disediakan atau hanya memilih satu pilihan saja.
9. Notaris Pengganti. Berikan tandah checklist jika user merupakan Notaris Pengganti.
10. Persyaratan Dokumen yang Harus Dimiliki. Semua persyaratan harus dipenuhi untuk dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya.

8. Pratinjau Perubahan Data Yayasan

PRA TINJAU PERUBAHAN DATA YAYASAN

Klik ikon yang berhuruf 'i' untuk diisi

DATA YAYASAN

Nama: KERUPUK MELEMPER

NPWP Yayasan: 43543533 Nomor SP1: 5445

Jangka Waktu: 120 hari Tanggal SP1: 2016-01-11

AKTA NOTARIS

Nomor Akta: 45 Tanggal Akta: 12-01-2016

DOMISILI YAYASAN

Alamat: Jln 1

RT: 1 RW: 1

Kecamatan: Jln 1 Kelurahan: 1

Kodepos: 12345 Nomor Telepon: 12345678

Jenis Transaksi

Yayasan yang pendiriannya terdapat orang asing

☐ Perorangan ☐ Badan Hukum

Kekayaan Real: Rp 100.000.000

Pendiri Yayasan

Nama	No. KTP/Passport	Jabatan	Rasio
ENDAH	43543533	PENDIRI	

Organ Yayasan

Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan	Rasio
YODE	43543533	PEMBAWA	KETUA	
ERLINA	5454	PENGURUS	KETUA UMUM	
TEST	54545	PENGURUS	ANGGOTA	

Kegiatan Yayasan

Optik salah satu atau semua

Sosial

☒ Bidang Sosial

☒ Lembaga sosial dan lingkungan

☐ Partai Asahan, Partai Jongka dan Partai Wanda

☒ Rumah Sakti, Polteklik, dan Laboratorium

☒ Pendidikan Olahraga

☐ Penelitian di bidang Ilmu Pengetahuan

☐ Studi banding

Keterangan Sosial: 12345678

Notaris Pangsang

JENIS PERUBAHAN

Perubahan perubahan anggaran dasar

- Kegiatan

Perubahan perubahan anggaran dasar

- Partai & Keturunan

Perubahan perubahan data Yayasan

- Partai, Pangsang, Pangsang, Alamat lengkap

KEMBALI **SAYA YAKIN**

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

9. Daftar Transaksi Yayasan

DITJEN AHU ONLINE

Pesan

SABH

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun 2016 ▾

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	501601283260025	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPEM	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 16:58:16	🔍 Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 15 hari Tgl Jatuh Tempo : 11 Februari 2016
2	501601286320011	Perubahan	ASING	MAKANAN ANEKA RASA	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 11:56:00	🔍 Pratinjau & Cetak SK/SP Download Akta
3	501601286120004	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPEM	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 06:38:00	SK Perubahan Download Akta
4	501601283120009	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPEM	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 04:41:37	SK Perubahan SP Perubahan
5	501601286310004	Pendirian	NASIONAL	KERUPUK MELEMPEM	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 04:30:39	SK Pengesahan
6	5016012812260022	Perubahan	NASIONAL	MURUL HIKMAH AEK GERGER	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 02:55:28	SK Perubahan SP Perubahan
7	501601276320007	Perubahan	ASING	MAKANAN ANEKA RASA	SUDAH BAYAR	27 Januari 2016 14:25:42	SK Perubahan SP Perubahan
8	5016012717260021	Perubahan	ASING	PERLINDUNGAN WANITA DAN ANAK DIBAWAH UMUR	SUDAH BAYAR	27 Januari 2016 10:25:37	SK Perubahan SP Perubahan
9	5016012631260020	Perubahan	ASING	PERLINDUNGAN WANITA DAN ANAK DIBAWAH UMUR	SUDAH BAYAR	26 Januari 2016 19:29:23	SK Perubahan SP Perubahan
10	5016012563220002	Perubahan	NASIONAL	BANJA CEDEKIA		25 Januari 2016 11:38:33	SP Perubahan

Pergi ke halaman: [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [Berikut](#) • [Terakhir](#) ➞

- Pada halaman Daftar Transaksi Yayasan, 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. Jenis Pendirian
 7. Filter Jenis Pendirian
 8. Nama Yayasan
 9. Filter Nama Yayasan

10. Status Billing
 11. Filter Status Billing
 12. Tanggal Transaksi
 13. Filter Tanggal Transaksi
 14. Download SK Perubahan, SP Perubahan dan Akta.
- Untuk dapat mendownload SK, SP dan Akta, user harus melakukan upload terlebih dahulu dengan cara klik tombol “Pratinjau & Cetak SK/SP”.

10. Pratinjau dan Cetak SK/SP

DITJEN AHU ONLINE

53 Pesan

SABH -

KembaliDownload PDFUbah TransaksiUpload AktaHapus Transaksi

KERUPUK MELEMPEM

DATA YAYASAN

Nama Yayasan

KERUPUK MELEMPEM

NPWP Yayasan

43543533

Nomor SPT

5445

Tanggal SPT

11 Januari 2016

AKTA NOTARIS

Nama Notaris

NOTARIS SABHQ

Nomor Akta Yayasan

45

Tanggal Akta Yayasan

12 Januari 2016

KEDUDUKAN YAYASAN

Provinsi

JAWA BARAT

Kabupaten

KABUPATEN BOGOR

DOMISILI YAYASAN

Alamat

test1

RT

-

Kecamatan

test

RW

-

Kodepos

-

Kelurahan / Desa

-

Nomor Telepon Yayasan

-

PENDIRIAN YAYASAN

Jenis Pendirian

NASIONAL

Jenis Kekayaan Pendirian

PERORANGAN

Kekayaan Awal

Rp. 100.000.000

PENDIRI YAYASAN

No	Nama	No. KTP/Passport	Jabatan
1	ENDAH	435645634	PENDIRI

PENGURUS YAYASAN

No	Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan
1	YOSE	4546464	PEMBINA	KETUA
2	ERLINA	5454	PENGURUS	KETUA UMUM
3	TEST	545340	PENGURUS	ANGGOTA

MAKSUD DAN TUJUAN

Sosial	Kemanusiaan	Keagamaan
1. Lembaga formal dan nonformal 2. Rumah Sakit Poliklinik dan Laboratorium 3. Pembinaan Olahraga 4.	1.	1.

Kembali

- Pada halaman Pratinjau dan Cetak SK/SP terdapat beberapa tombol aksi, yaitu:
 1. Tombol Kembali, ketika klik tombol Kembali maka akan masuk kembali ke halaman Daftar Transaksi Yayasan.
 2. Tombol Download PDF, ketika klik tombol Download PDF, maka data yang ada pada halaman

Pratinjau akan tersimpan dalam bentuk PDF.

3. Tombol Ubah Transaksi, ketika masih ada data yang ingin diubah, klik tombol Ubah Transaksi maka akan masuk ke halaman Edit Data.
4. Tombol Upload Akta, ketika klik tombol Upload Akta maka akan masuk ke halaman Unggah Akta.
5. Tombol Hapus Transaksi, ketika klik tombol Hapus Transaksi, maka data tersebut akan dihapus dari database.

11. Unggah Akta

- Pada halaman Pratinjau dan Cetak SK/SP, klik tombol Unggah Akta. Maka akan tampil seperti pada Gambar 12 diatas.
- Klik tombol Pilih File
- Lalu pilih file Akta yang akan di unggah. Pastikan format file akta (.pdf) dan berukuran tidak lebih dari 5MB
- Setelah file berhasil dipilih, user harus memberi checklist pada disclaimer yang tertera sebagai tanda persetujuan.
- Klik tombol Upload

12. Download Akta

DITJEN AHU ONLINE Pesan SABH

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun: 2016

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	5016012832260025	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPER	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 16:58:16	Pratinjau & Cetak SK/SP Download Akta
2	5016012863230011	Perubahan	ASING	MAKANAN ANEKA RASA	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 11:56:00	Pratinjau & Cetak SK/SP Download Akta

- Ketika Akta berhasil di unggah, maka pada halaman Daftar Transaksi Yayasan akan tampil tombol Download Akta
- Ketika tombol Download Akta di klik, maka Akta yang telah diupload akan terdownload dalam bentuk file PDF.
- Klik tombol Pratinjau & Cetak SK/SP.

13. Pratinjau dan Cetak SK/SP

DITJEN AHU ONLINE 53 Pesan SABH -

[Kembali](#) [Download PDF](#) [Ubah Transaksi](#) [Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP](#) [Hapus Transaksi](#)

KERUPUK MELEMPER

DATA YAYASAN

Nama Yayasan: KERUPUK MELEMPER
 NPWP Yayasan: 43543533
 Nomor SPT: 5445
 Tanggal SPT: 11 Januari 2016

AKTA NOTARIS

Nama Notaris: NOTARIS SABH2
 Nomor Akta Yayasan: 45
 Tanggal Akta Yayasan: 12 Januari 2016

KEDUDUKAN YAYASAN

Provinsi: JAWA BARAT
 Kabupaten: KABUPATEN BOGOR

DOMISILI YAYASAN

Alamat: test1
 RT: -
 RW: -
 Kelurahan / Desa: -
 Kecamatan: test
 Kodepos: -
 Nomor Telepon Yayasan: -

PENDIRIAN YAYASAN

Jenis Pendirian: NASIONAL
 Jenis Kekayaan Pendirian: PERORANGAN
 Kekayaan Awal: Rp. 100.000.000

PENDIRI YAYASAN

No	Nama	No. KTP/Passport	Jabatan
1	ENDAH	435645634	PENDIRI

PENGURUS YAYASAN

No	Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan
1	YOSE	4546454	PEMBAWA	KETUA
2	ERLINA	5454	PENGURUS	KETUA UMUM
3	TEST	545340	PENGURUS	ANGGOTA

MAKSUD DAN TUJUAN

Sosial	Kemanusiaan	Keagamaan
1. Lembaga formal dan nonformal 2. Rumah Sakit Poliklinik dan Laboratorium 3. Pembinaan Olahraga 4.	1.	1.

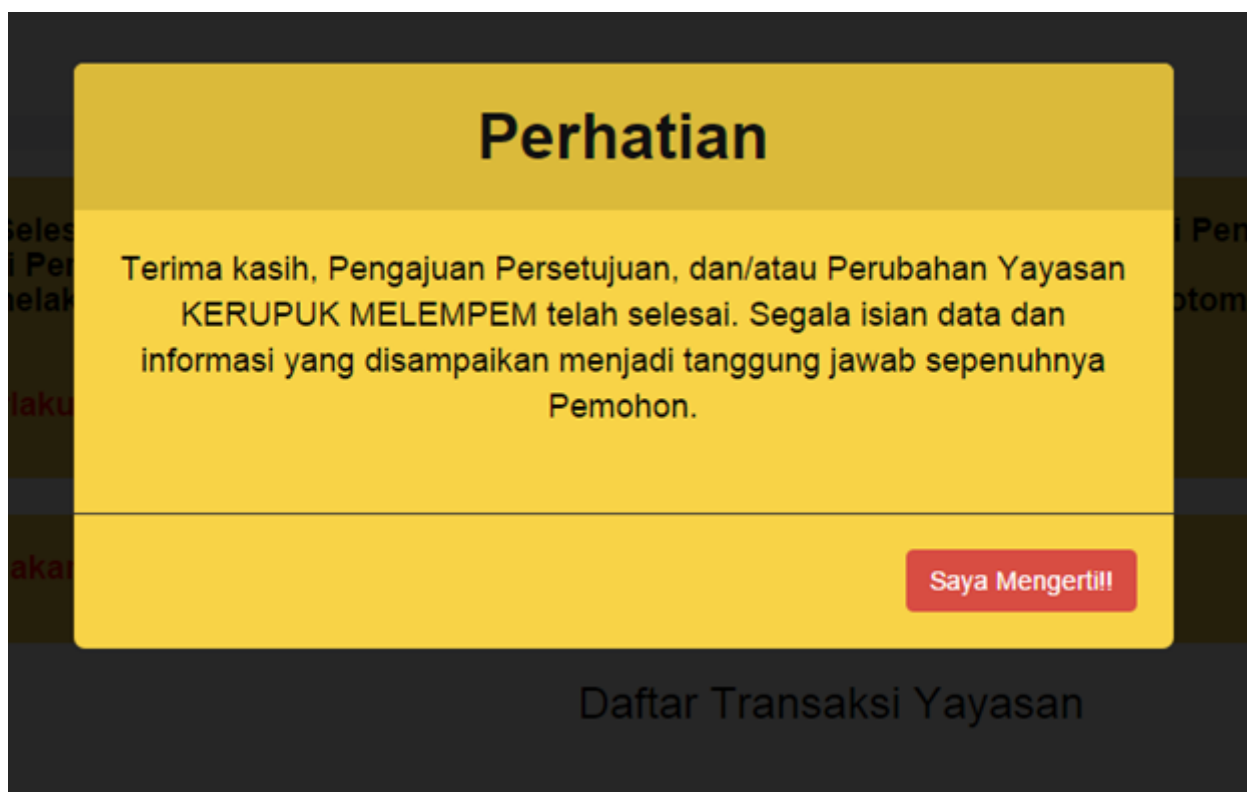
DOWNLOAD

[Download Akta](#)

[Kembali](#) [Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP](#)

- Ketika sudah masuk ke halaman Pratinjau dan Cetak SK/SP, klik tombol Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP.
- Setelah itu akan muncul pop-up Perhatian seperti pada gambar dibawah ini.

14. Pop-Up Perhatian



- Klik tombol Saya Mengerti!!
- Maka akan masuk ke halaman Daftar Transaksi Yayasan.

15. Download SK/SP

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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.

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun: 2016

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	501601283260025	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPEM	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 16:58:16	SK Perubahan SP Perubahan Download Akta
2	501601283260011	Perubahan	ASING	MAKANAN ANEKA RASA	SUDAH BAYAR	28 Januari 2016 11:56:00	Pratinjau & Cetak SK/SP

- SK Perubahan dan SP Perubahan dapat di download.

16. Output SK



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR AHU-0000086.AH.01.05.TAHUN 2016
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN BADAN HUKUM YAYASAN
YAYASAN KERUPUK MELEMPER
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris NOTARIS SABH2 sesuai Akta Nomor 656 Tanggal 18 Januari 2016 tentang Perubahan Badan Hukum YAYASAN KERUPUK MELEMPER tanggal 20 Januari 2016 dengan Nomor Pendaftaran 5016012861260024 telah sesuai dengan persyaratan Persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Badan Hukum YAYASAN KERUPUK MELEMPER;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Persetujuan atas Perubahan Anggaran Dasar : Perubahan Pasal 3 Kegiatan

YAYASAN KERUPUK MELEMPER
NPWP : 4354353

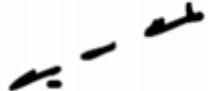
berkedudukan di KABUPATEN LANDAK karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Notaris Nomor 656 Tanggal 18 Januari 2016 yang dibuat oleh Notaris NOTARIS SABH2 yang berkedudukan di KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT.

- 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 13 Januari 2016.

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




DR. AIDIR AMIN DAUD, S.H., M.H
NIP. 19581120 198810 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 28 Januari 2016

DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-0000085.AH.01.12.TAHUN 2016 TANGGAL 13 Januari 2016



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0000086.AH.01.05.TAHUN 2016
TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM
YAYASAN KERUPUK MELEMPER
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

Susunan Pendiri, Pembina, Pengurus dan Pengawas

Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan
ENDAH	435645634	PENDIRI	PENDIRI
YOSE	4546464	PEMBINA	KETUA
ERLINA	5454	PENGURUS	KETUA UMUM
TEST	54534	PENGAWAS	ANGGOTA

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 13 Januari 2016.

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



DR. AIDIR AMIN DAUD, S.H., M.H
NIP. 19581120 198810 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 28 Januari 2016

DAFTAR PERKUMPULAN NOMOR AHU-0000085.AH.01.12.TAHUN 2016 TANGGAL 13 Januari 2016

17. Output SP



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-AH.01.06-0000047
Lampiran :
Perihal : Penerimaan Perubahan
Perubahan Anggaran Dasar dan Data
YAYASAN KERUPUK MELEMPER

Kepada Yth.
Notaris NOTARIS SABH2 .
Jalan Sukarela No 46
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 656, tanggal 18 Januari 2016 yang dibuat oleh Notaris NOTARIS SABH2 , berkedudukan di KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT, mengenai perubahan Pasal, Kedudukan, Pembina, Pengurus, Pengawas, Alamat Lengkap, **YAYASAN KERUPUK MELEMPER**, berkedudukan di KABUPATEN LANDAK, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.

Demikian untuk diketahui.

Diterbitkan di Jakarta, Tanggal 01 Januari 1970.

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



DR. AIDIR AMIN DAUD, S.H., M.H
NIP. 19581120 198810 1 001

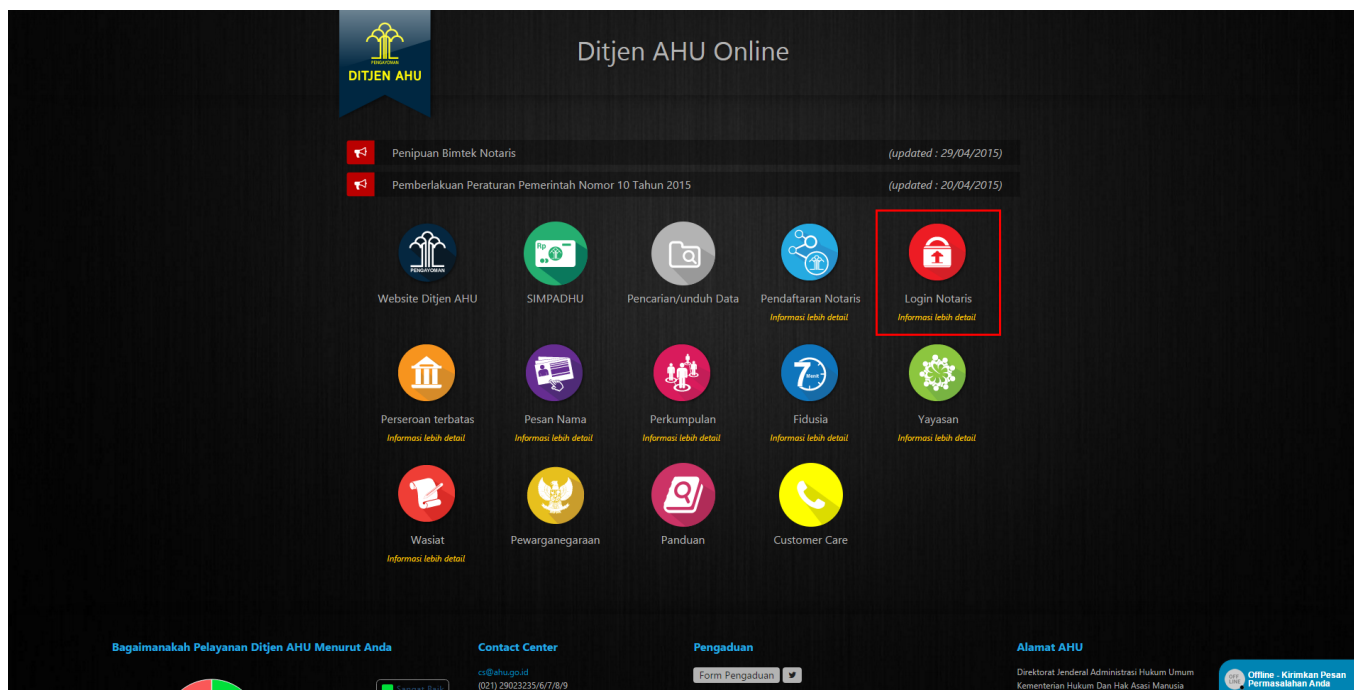
DICETAK PADA TANGGAL 28 Januari 2016

DAFTAR YAYASAN NOMOR 781619 TANGGAL 01 Januari 1970

5. Perubahan Pasal 37A Yayasan

1. Tampilan Awal

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



2. Login

1. Masukkan User dan Password masing-masing notaris.

2. Ketika klik tombol “Kembali” maka akan kembali ke halaman depan Ditjen AHU Online.
3. Ketika klik pada tombol “Lupa Password” maka akan masuk ke halaman Forgot Password, masukan email dan masukkan kode captcha, kemudian klik “Submit” untuk mengetahui password yang baru.
4. Ketika klik tombol “Masuk” maka akan masuk ke halaman Profil Notaris.

3. Pesan Nama Yayasan

The screenshot shows the DITJEN AHU ONLINE interface. On the left is a dark sidebar menu with various options. The 'Yayasan' option is highlighted with a red box and a yellow callout '1'. Below it, the 'Pesan Nama' option is also highlighted with a red box and a yellow callout '2'. The main content area displays the 'Profil Notaris' for NOTARIS SABH2, including contact information and a list of services like 'Permohonan Culi' and 'Permohonan Perubahan Data Notaris'.

Pada halaman Profil Notaris:

1. Pada side menu, pilih menu Yayasan.
2. Kemudian akan tampil submenu yang ada pada menu Yayasan, pilih submenu Pesan Nama.

≡ DITJEN AHU ONLINE ✉ Pesan SABH ▾

Beranda

Daftar Transaksi

Fidusia

Wasiat +

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Pesan Nama

Pendirian

Pendirian Pending new

Perubahan

Perubahan Pasal 37A

Daftar Transaksi Yayasan

FAQ

Peraturan Perundang-

Buku & Video Panduan

Pesan Nama Perseroan

Pesan Nama Yayasan

Pesan Nama Perkumpulan

Cek nama yang telah dipesan

1

Pesan Nama Yayasan

Kode pembayaran / Kode Voucher *

MASUKKAN KODE PEMBAYARAN / KODE VOUCHER

2

🔔 Kode voucher dapat dibeli melalui link berikut ini, klik [disini](#)

Nama Yayasan yang diinginkan *

MASUKKAN NAMA YAYASAN

3

Singkatan Yayasan yang diinginkan

MASUKKAN NAMA SINGKATAN YAYASAN

Cari

4

Pada halaman Pesan Nama:

1. Klik tombol Pesan Nama Yayasan.
2. Masukkan Kode Pembayaran / Kode Voucher. Jika belum memiliki Kode Pembayaran / Kode Voucher, klik tombol “disini” untuk membeli voucher.
3. Masukkan Nama Yayasan dan Singkatan Yayasan yang diinginkan.
4. Klik tombol Cari untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

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

Pesan Nama Perkumpulan

Pesan Nama Yayasan

MASUKKAN NAMA SINGKATAN YAYASAN

Cari

*Nama Yayasan yang Anda pesan adalah "TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA"
*Harap Anda periksa kembali penulisannya sebelum melanjutkan.

Terdapat kemiripan nama "TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA" dengan nama yang ada pada database AHU (lihat pada tabel dibawah)

No.	Nama Yayasan Terbatas yang telah terdaftar	Status
1	TESTER INDONESIA MAKMUR	antrian
2	TESTER INDONESIA MAKMUR	terdaftar
3	BAITUL MAKMUR MALAKA JAYA	terdaftar
4	BHAKTI INDONESIA JAYA RAYA	terdaftar
5	JAYA NEGARA INDONESIA	terdaftar
6	TAMAN BUAYA INDONESIA JAYA	terdaftar
7	SULUH NYATA INDONESIA JAYA	terdaftar
8	HATI MAKMUR INDONESIA	terdaftar
9	NOPPAT INDONESIA JAYA	terdaftar
10	MUTHI JAYA INDONESIA	terdaftar

1. Nama yang bertentangan dengan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008** mengenai pesan nama merupakan tanggung jawab pemohon.

2. Pemohon dianjurkan membaca PP terkait ketentuan Pasal 3, Pasal 4. (Lihat syarat pesan nama **Pasal 3** dan **Pasal 4**). Peraturan Pemerintah mengenai pesan nama Yayasan (Lihat **PP NOMOR 63 Tahun 2008**)

3. Jika nama yang Anda pilih memiliki persamaan pada pokoknya dengan nama Yayasan yang sudah terdaftar, maka disarankan memilih nama lain untuk menghindari gugatan pihak ke 3.

4. Segala bentuk gugatan pihak ke 3 terkait pesan nama ini menjadi tanggung jawab pemohon.

5. Kementerian Hukum dan HAM RI berhak untuk membatalkan pemesanan nama yang tidak sesuai dengan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008**.

6. Biaya PNPB pesan nama yang sudah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.

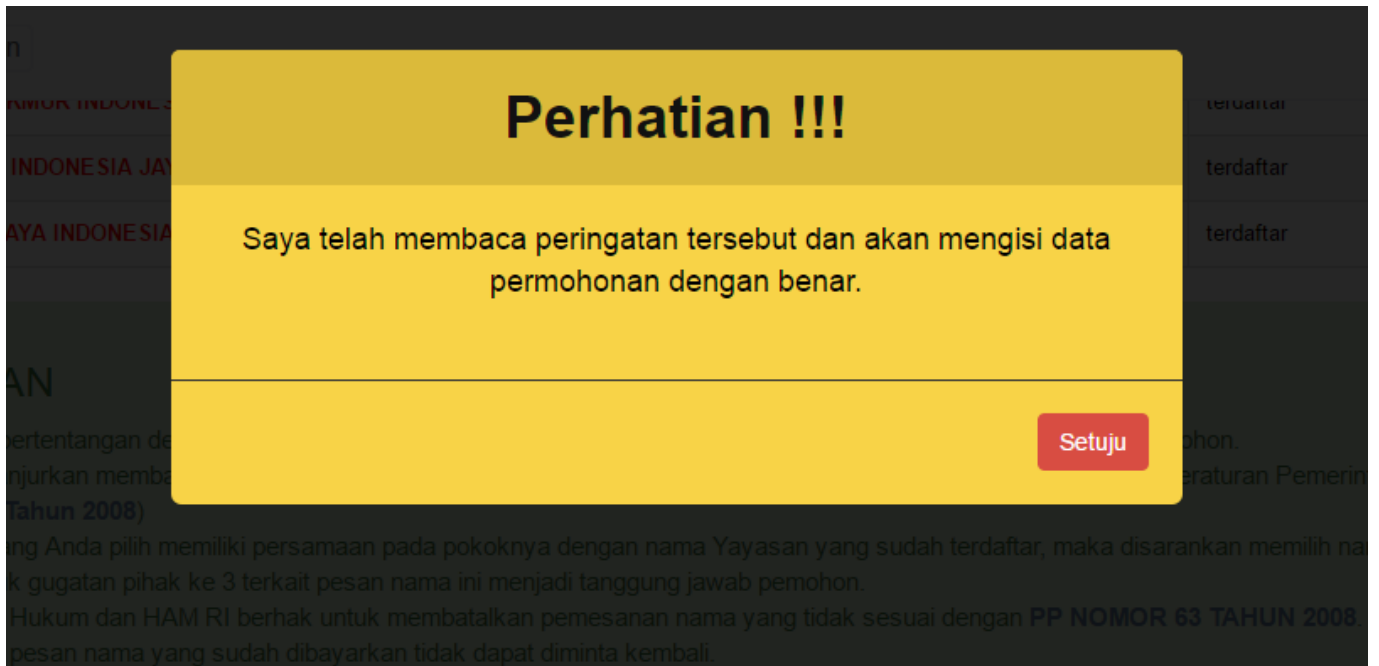
7. Pembatalan pesan nama karena melanggar ketentuan **PP NOMOR 63 TAHUN 2008 BAB 2 PEMAKAIAN NAMA YAYASAN PASAL 4**, maka biaya PNPB pesan nama yang sudah dibayar tidak dapat diminta kembali.

☐ Saya, Notaris telah mengecek nama terhadap nama yang telah dipesan oleh Pemohon (Pendiri/Organ Yayasan) dalam sistem AHU Online dan nama tersebut telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

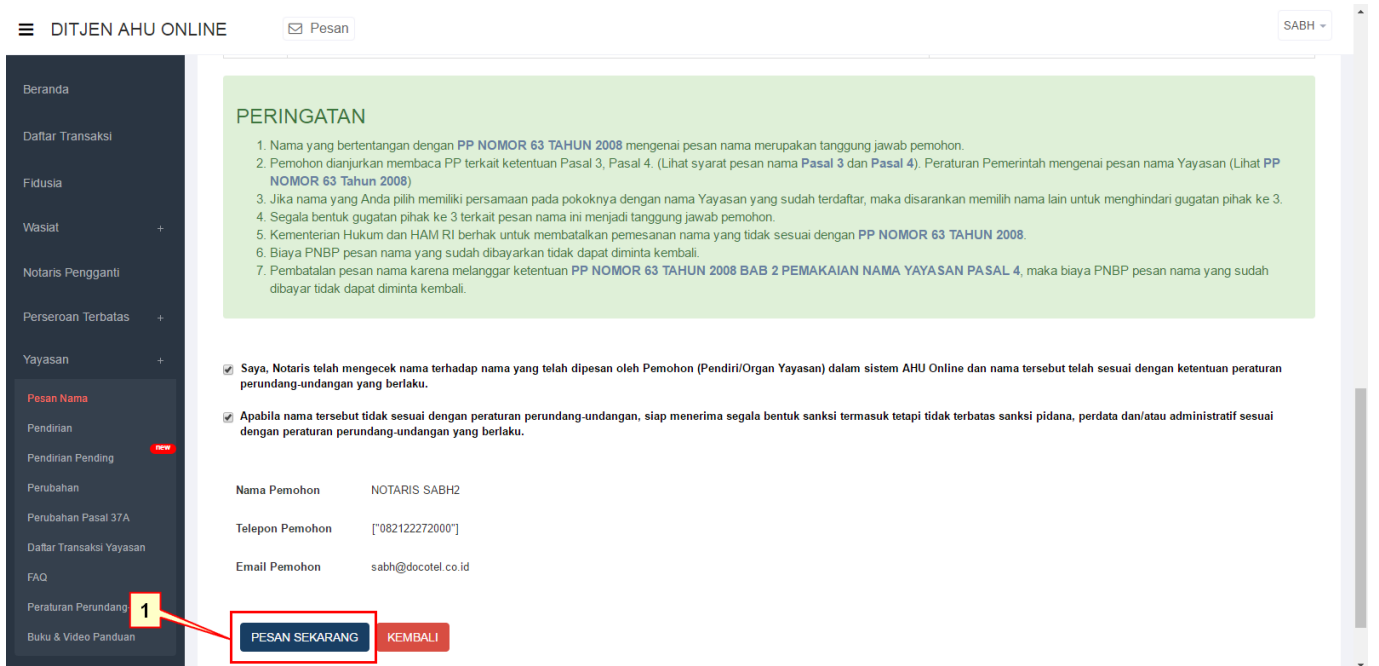
☐ Apabila nama tersebut tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, siap menerima segala bentuk sanksi termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEMBALI

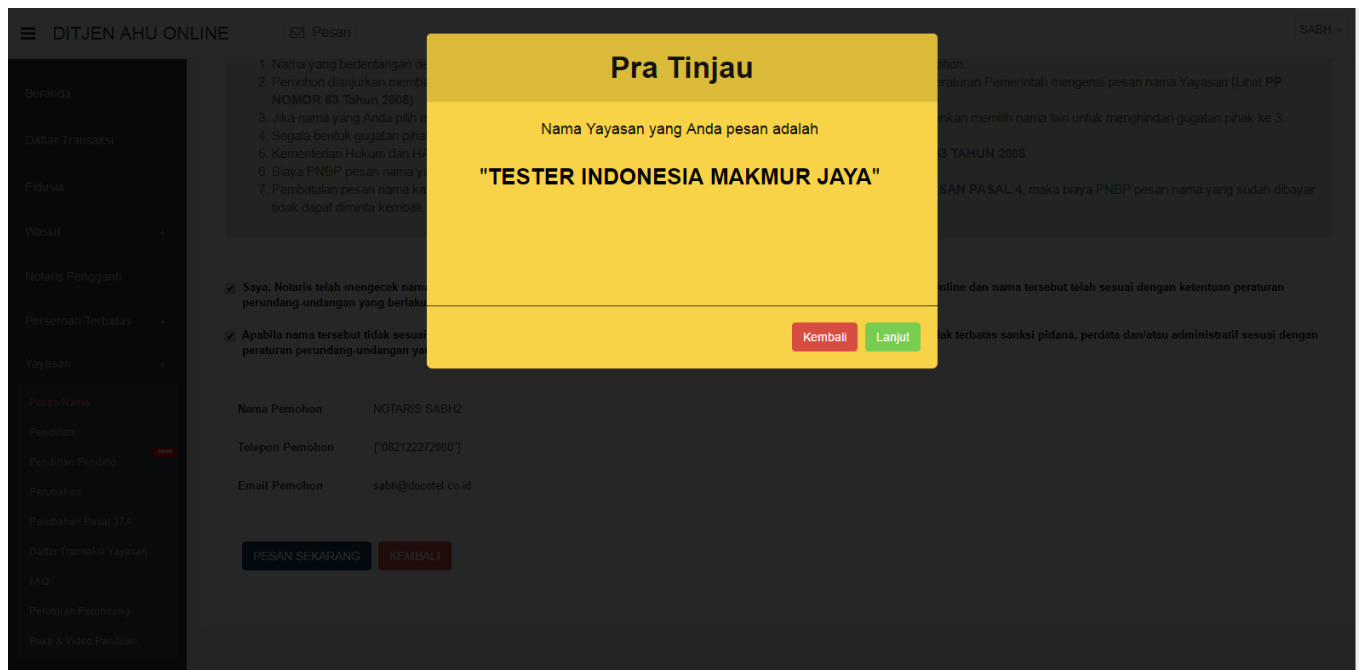
- Setelah klik tombol Cari, maka akan tampil kolom Proses Pesan Nama Yayasan yang akan memberi keterangan apakah nama yang akan dipesan bisa dipakai atau tidak. Jika nama tersebut diperbolehkan untuk dipesan, maka berikan checklist pada kolom disclaimer yang tersedia.



- Ketika user memberikan checklist pada kolom disclaimer, maka akan tampil Pop-Up seperti pada Gambar 6. Klik tombol Setuju untuk untuk melanjutkan ke proses berikutnya.



- Setelah mengklik tombol Setuju pada Pop-Up Perhatian, akan tampil data-data pemohon seperti Nama Pemohon, Telpon Pemohon dan Email Pemohon. Jika semua data sudah benar, klik tombol Pesan Sekarang.



- Pada pop-up Pratinjau, perhatikan baik-baik nama yang akan dipesan. Jika terjadi kesalahan klik tombol Kembali untuk memperbaiki. Jika sudah benar klik tombol Lanjutkan.



- Proses Pesan Nama Yayasan telah berhasil dan disetujui oleh Menteri. Klik tombol Download Bukti Pesan untuk memperoleh bukti pesan nama dalam bentuk PDF.

4. Perubahan Pasal 37A Yayasan

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan SABH

Daftar Transaksi

Fidusia

Wasiat +

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Yayasan -

Pesan Nama

Pendirian

Pendirian Pending new

Perubahan

Perubahan Pasal 37A

Daftar Transaksi Yayasan

FAQ

Peraturan Perundang-

Buku & Video Panduan

Perkumpulan +

Beranda Notaris

Riwayat Permohonan Edit Profil Surat Keterangan Surat Keputusan

Nama : NOTARIS SABH2
Email : sabh@docotel.co.id
Username : SABH
Status : Notaris

Permohonan Cuti Permohonan Perubahan Data Notaris Pemberhentian Notaris
Permohonan Pindah Wilayah Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan

Profil Notaris

Identitas Diri

Nama : NOTARIS SABH2
Nama Asli : Sabh Ss
Nama Alias : Sabh
Tempat Lahir : PANINGGILAN
Tanggal Lahir : 01-12-1950
Jenis Kelamin : Pria
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : Belum Menikah
NPWP : 1.123.123.1-001
Email : sabh@docotel.co.id
Email Alternatif : apre.apri@docotel.com
No Telp : 082122272000

Alamat Rumah

Alamat Tempat Tinggal : Jln. DITJEN AHU No.55 KUNINGAN Sdsdd
Rt : 002
Rw : 005
Kelurahan : Kuningan Selatan
Kecamatan : MUARA DUA
Kabupaten : KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
Provinsi : SUMATERA SELATAN
Kodepos : 12121

Alamat Kantor

Alamat Kantor : Jalan Sukarela No 46

Untuk melakukan permohonan Perubahan Pasal 37A Yayasan, dapat dilakukan dengan cara:

1. Pada side menu, klik menu Yayasan.
2. Setelah itu akan tampil submenu Yayasan, pilih submenu Perubahan Pasal 37A.

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan SABH

Beranda

Daftar Transaksi

Fidusia

Wasiat +

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Pesan Nama

Pendirian

Pendirian Pending new

Perubahan

Perubahan Pasal 37A

Daftar Transaksi Yayasan

FAQ

Peraturan Perundang-

Buku & Video Panduan

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR SESUAI PASAL 37A PP NOMOR 2 TAHUN 2013

Nomor Voucher Pemberitahuan Anggaran Dasar Yayasan *

Nomor Voucher Pemberitahuan Anggaran Dasar Yayasan
Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Anggaran Dasar Yayasan, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

Nomor Pemesanan Nama *

2016020904414820050576
klik [disini](#) untuk informasi Nomor Pemesanan Nama.

Nomor Kode Pembayaran Pesan Nama *

820160209033242
klik [disini](#) untuk informasi Nomor Kode Pembayaran.

KIRIM

beta-ahuonline.ahu.go.id/billing/voucher/tambah?id/001001/sub/001001015

Pada halaman Perubahan Pasal 37A:

1. Masukkan Nomor Voucher Pemberitahuan Anggaran Dasar Yayasan. Jika pemohon belum memiliki Nomor Voucher Pemberitahuan Anggaran Dasar Yayasan, klik tombol “disini” untuk membeli

- Voucher.
2. Masukkan Nomor Pemesanan Nama. Nomor ini bisa didapatkan setelah pemohon melakukan proses Pesan Nama.
 3. Masukkan Nomor Kode Pembayaran Pesan Nama. Nomor ini bisa didapatkan setelah pemohon melakukan proses Pesan Nama.
 4. Klik tombol Kirim untuk melanjutkan proses.

Perhatian!!!

- Saya, Notaris telah mengecek nama terhadap nama yang telah dipesan oleh pemohon (Pendiri/Organ Yayasan) dalam sistem AHU Online dan nama tersebut telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Apabila nama tersebut tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, siap menerima segala bentuk sanksi termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Kembali Lanjutkan

DATA YAYASAN

Kotak isian yang bertanda * wajib diisi

Nama Yayasan

NPWP Yayasan

Nomor Registrasi Pengadilan *

TBN

Riwayat Akta

Nomor Akta *

Tanggal Akta *

Notaris Akta *

Notaris Pengganti

Tambah

- Ketika klik tombol Kirim, akan tampil pop-up perhatian yang berisi disclaimer. Berikan checklist pada disclaimer tersebut lalu klik tombol Lanjutkan.

[illegible]

Pada halaman Format Isian Perubahan Anggaran Dasar Sesuai Pasal 37A PP Nomor 2 Tahun 2013:

1. Isikan field Data Yayasan, Riwayat Akta, Pendiri Yayasan dan Organ yang memiliki kewenangan merubah Anggaran Dasar.
2. Berikan checklist pada kolom Pernyataan.
3. Isikan field Akta Perubahan Anggaran Dasar dalam Rangka Perubahan Pasal 37A, Data Yayasan, Kedudukan Yayasan, Domisili Yayasan, Pengurus Yayasan, Maksud dan Tujuan dan Notaris Pengganti.
4. Berikan checklist pada kolom Pernyataan.
5. Berikan checklist pada Persyaratan Dokumen yang harus dimiliki.
6. Berikan checklist pada Pernyataan Persyaratan Dokumen.
7. Klik tombol Lanjutkan untuk masuk ke proses selanjutnya.

Perhatian!!!

Saya, notaris NOTARIS SABH2 yang bertandatangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa:

- ☒ 1. Informasi dan data yang disampaikan dalam permohonan ini adalah yang sebenarnya, tidak lain dari yang sebenarnya
- ☒ 2. Permohonan ini telah memenuhi syarat dan tidak melanggar larangan apapun sesuai dg ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- ☒ 3. Siap menerima segala bentuk sanksi, termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- ☒ 4. Dengan memperhatikan hal tersebut diatas berarti saya siap bertanggungjawab penuh.

Dengan Mengklik tombol setuju, saya telah memahami dan siap bertanggung jawab.

Tidak Setuju Setuju

- Berikan checklist pada kolom pernyataan. Jika setuju dan siap bertanggungjawab klik tombol Setuju.

DITJEN AHU ONLINE

PRATINJAU PENGISIAN DATA YAYASAN

SABH -

NAMA YAYASAN :
NAMA SINGKATAN :
PENDIRI YAYASAN :
PENDIRIAN BERDASARKAN ASAL USUL :
NPWP YAYASAN :
NOMOR REGISTRASI PENGADILAN :
NOMOR TBN :
TAHUN TBN :

TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA
N/A
NASIONAL
N/A
3435454
43545
456657
1999

DATA YAYASAN

NPWP YAYASAN : 3435454

ALAMAT : KALIMANTAN

RT :
RW :

PROVINSI : KALIMANTAN TIMUR
KABUPATEN : KABUPATEN BERAU
KECAMATAN : KALIMANTAN
KELURAHAN/DESA :
KODE POS :
NOMER TELEPON :

SUMBER KEKAYAAN

KEKAYAAN AWAL : N/A >> RP 100.000.000

AKTA NOTARIS

NOMOR AKTA	TANGGAL AKTA	NOTARIS AKTA	NOTARIS PENGGANTI
67	11-02-2016	NOTARIS SABH2	

RIWAYAT AKTA

NOMOR AKTA	TANGGAL AKTA	NOTARIS AKTA	NOTARIS PENGGANTI
56	17-01-2013	NOTARIS SABH2	

PENDIRI YAYASAN

NAMA	NO. KTP/PASSPORT	JABATAN
ENDAH	6756	PENDIRI

PENGURUS YAYASAN

PENDIRI, PEMBINA, PENGURUS, PENGAWAS

NAMA	NO. KTP/PASSPORT	ORGAN YAYASAN	JABATAN
ERLINA	543546456	PEMBINA	KETUA
YHOSE	5465675765	PENGURUS	KETUA UMUM
ALANK	656576765	PENGAWAS	KETUA

ORGAN YANG MEMPUNYAI KEWENANGAN MERUBAH ANGGARAN DASAR

TEST

MAKSUD DAN TUJUAN

SOSIAL :
1. LEMBAGA FORMAL DAN NONFORMAL
2. PANTI ASUHAN PANTI JOMPO DAN PANTI WREDA
3. RUMAH SAKIT POLIKLINIK DAN LABORATORIUM
4. PEMBINAAN OLAHRAHA
LAINNYA :
1.
KEMANUSIAAN :
LAINNYA :
1.
KEAGAMAAN :
LAINNYA :
1.

Kembali

Lanjutkan

- Pada halaman Pratinjau, periksa kelengkapan data apakah sudah sesuai atau belum. Jika ada data yang belum sesuai, klik tombol Kembali untuk memperbaiki data. Jika sudah sesuai, klik tombol Lanjutkan untuk melanjutkan proses.

DITJEN AHU ONLINE Pesan SABH

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun: 2016

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	5016020964270003	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 17:27:15	Tagihan PNRI Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 31 hari Tgl Jatuh Tempo : 10 Maret 2016
2	5016020931270002	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 16:06:09	Tagihan PNRI SP Pasal 37A Download Akta
3	5016020463270001	Penyesuaian	NASIONAL	IKAN ASIN	SUDAH BAYAR	04 Februari 2016 15:42:38	Tagihan PNRI Download Akta
4	5016020415230002	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPREM	SUDAH BAYAR	04 Februari 2016 13:22:08	Tagihan PNRI SK Perubahan SP Perubahan Download Akta
5	5016020431230001	Perubahan	NASIONAL	KERUPUK MELEMPREM	SUDAH BAYAR	04 Februari 2016 11:47:38	Tagihan PNRI

Apabila permohonan berhasil, maka data permohonan akan masuk ke tabel Daftar Transaksi Yayasan. Pada tabel Daftar Transaksi Yayasan terdapat beberapa tombol aksi yang terdiri dari:

1. Tombol Tagihan PNRI. Ketika klik tombol Tagihan PNRI, maka akan terunduh tagihan PNRI dalam bentuk PDF.
2. Tombol Pratinjau & Cetak SK/SP. Ketika klik tombol Pratinjau & Cetak SK/SP maka akan masuk ke halaman Pratinjau.

Untuk melakukan upload Akta klik tombol Pratinjau & Cetak SK/SP.

The screenshot shows the 'DITJEN AHU ONLINE' web application. On the left is a dark sidebar with navigation links: Beranda, Daftar Transaksi, Fidusia, Wasiat, Notaris Pengganti, Perseroan Terbatas, Yayasan, Perkumpulan, and Beranda Notaris. The top header includes a menu icon, 'DITJEN AHU ONLINE', a 'Pesanan' button, and a 'SABH' dropdown. Below the header, a row of five action buttons is displayed: 'Kembali' (red), 'Download PDF' (dark blue), 'Ubah Transaksi' (green), 'Upload Akta' (red with a black border), and 'Hapus Transaksi' (teal). The main content area is titled 'TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA'. It contains a 'DATA YAYASAN' section with a table of fields and values, and an 'AKTA NOTARIS' section below it.

DATA YAYASAN	
Nama Yayasan	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA
NPWP Yayasan	3435454
Nomor SPT	-
Tanggal SPT	-
Nomor Registrasi Pengadilan	43545
Nomor Tbn	456657
Tahun Tbn	1

Below the table is a section titled 'AKTA NOTARIS'.

Pada halaman Pratinjau terdapat lima tombol aksi yang terdiri dari:

1. Tombol Kembali. Ketika klik tombol Kembali maka akan kembali ke halaman Daftar Transaksi Yayasan.
2. Tombol Download PDF. Ketika klik Download PDF maka data Pratinjau akan terunduh dalam bentuk PDF.
3. Tombol Ubah Transaksi. Ketika klik tombol Ubah Transaksi maka akan masuk ke halaman Edit Transaksi.
4. Tombol Upload Akta. Ketika klik tombol Upload Akta maka akan masuk ke halaman Upload Akta.
5. Tombol Hapus Transaksi. Ketika klik tombol Hapus Transaksi maka data permohonan akan dihapus.

Untuk melakukan upload Akta klik tombol Upload Akta.

DITJEN AHU ONLINE

Pesan

SABH

Beranda

Daftar Transaksi

Fidusia

Wasiat

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas

Yayasan

Perkumpulan

Beranda Notaris

Unggah Akta *

Pilih File | Tidak ada file yang dipilih

Akta yang diupload harus berupa documnet pdf dan ukuran file tidak boleh lebih dari 5MB.

AKTA YANG DI UPLOAD SUDAH SESUAI DENGAN MINUTA AKTA SEBAGAIMANA KETENTUAN PASAL 23 AYAT 1 DAN 3 PERMEN NOMOR 2 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENGE SAHAN BADAN HUKUM DAN PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR YAYASAN

PASTIKAN AKTA YANG ANDA UPLOAD SUDAH DI TANDA TANGAN DAN DI CAP

Upload

Pada Halaman Upload Akta, terdiri dari:

1. Untuk memilih file Akta yang akan di Upload, klik tombol Pilih File. Pastikan file Akta sudah berbentuk file PDF.
2. Berikan checklist pada kolom Persyaratan.
3. Klik tombol Upload untuk mengunggah file.

DITJEN AHU ONLINE

Pesan

SABH

Beranda

Daftar Transaksi

Fidusia

Wasiat

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas

Yayasan

Pesan Nama

Pendirian

Pendirian Pending

Perubahan

Perubahan Pasal 37A

Daftar Transaksi Yayasan

FAQ

Peraturan Perundang-

Buku & Video Panduan

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun 2016

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	5016020964270003	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 17:27:15	Tagihan PNRI Pratinjau & Cetak SK/SP Download Akta
2	5016020931270002	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 16:06:09	Tagihan PNRI SP Pasal 37A

Setelah Upload Akta, tombol aksi pada halaman Daftar Transaksi Yayasan akan bertambah menjadi:

1. Tombol Tagihan PNRI. Ketika klik tombol Tagihan PNRI, maka akan terunduh tagihan PNRI dalam bentuk PDF.
2. Tombol Pratinjau & Cetak SK/SP. Ketika klik tombol Pratinjau & Cetak SK/SP maka akan masuk ke halaman Pratinjau.
3. Tombol Download Akta untuk mengunduh file Akta yang telah diupload.

The screenshot shows the 'Pratinjau' (Preview) page for a transaction. At the top, there are navigation buttons: 'Kembali' (Back), 'Download PDF', 'Ubah Transaksi' (Change Transaction), 'Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP' (I am sure the preview is correct and print SK/SP), and 'Hapus Transaksi' (Delete Transaction). The main section is titled 'TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA' and contains a 'DATA YAYASAN' (Foundation Data) form. The form fields are as follows:

DATA YAYASAN	
Nama Yayasan	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA
NPWP Yayasan	3435454
Nomor SPT	-
Tanggal SPT	-
Nomor Registrasi Pengadilan	43545
Nomor Tbn	456657
Tahun Tbn	1

Below the data form is a section for 'AKTA NOTARIS' (Notary Deed).

- Untuk bisa mendownload SP, pemohon harus terlebih dahulu mengklik tombol Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP yang ada pada halaman Pratinjau.

The screenshot shows the 'Daftar Transaksi Yayasan' (Foundation Transaction List) page. A yellow pop-up window titled 'Perhatian' (Attention) is displayed in the center. The pop-up text reads: 'Terima kasih, Pengajuan Persetujuan, dan/atau Perubahan Yayasan TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA telah selesai. Segala isian data dan informasi yang disampaikan menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pemohon.' (Thank you, the application for approval, and/or change of the foundation TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA has been completed. All data and information provided becomes the full responsibility of the applicant.) There is a 'Saya Mengerti!!!' (I understand!!!) button at the bottom of the pop-up.

Below the pop-up, the 'Daftar Transaksi Yayasan' table is visible. The table has the following columns: No., Nomor Transaksi, JENIS TRANSAKSI, Jenis Pendaftaran, Nama Yayasan, Status Billing, Tanggal Transaksi, and Download. The data is as follows:

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendaftaran	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	5016020964270003	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 17:27:15	Tagihan PNRI SP Pinal 37A Download Akta
2	5016020931270002	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 16:06:09	Tagihan PNRI SP Pinal 37A Download Akta

- Setelah klik tombol Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP pada halaman Pratinjau, maka akan tampil Pop-Up Perhatian. Klik tombol Saya Mengerti.

DITJEN AHU ONLINE
Pesan
SABH

Beranda
Daftar Transaksi
Fidusia
Wasiat
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas
Yayasan
Pesan Nama
Pendirian
Pendirian Pending
Perubahan
Perubahan Pasal 37A
Daftar Transaksi Yayasan

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1	5016021064220001	Perubahan	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA		10 Februari 2016 14:38:44	Tagihan PNRI SP Perubahan Download Akta
2	5016020964270003	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 17:27:15	Tagihan PNRI SP Pasal 37A Download Akta
3	5016020931270002	Penyesuaian	NASIONAL	TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA	SUDAH BAYAR	09 Februari 2016 16:06:09	Tagihan PNRI SP Pasal 37A Download Akta

- Untuk mengunduh SP Perubahan Pasal 37A, klik tombol SP Pasal 37A pada halaman Daftar Transaksi Yayasan.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-AH.01.06-0000059

Lampiran :

Perihal : Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar
YAYASAN TESTER INDONESIA MAKMUR JAYA

Kepada Yth.

Notaris NOTARIS SABH2 .

Jalan Sukarela No 46

KOTA ADMINISTRASI JAKARTA
PUSAT

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 67, tanggal 11 Februari 2016 yang dibuat oleh Notaris NOTARIS SABH2 , berkedudukan di KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT, beserta dokumen pendukungnya, yang diterima tanggal 09 Februari 2016, dalam rangka penyesuaian dengan Pasal 71 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan juncto Pasal 37A Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.

Demikian untuk diketahui.

Diterbitkan di Jakarta, Tanggal 09 Februari 2016.

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



DR. AIDIR AMIN DAUD, S.H., M.H
NIP. 19581120 198810 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 09 Februari 2016

DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-0000099.AH.01.12.TAHUN 2016 TANGGAL 09 Februari 2016

Gambar diatas merupakan contoh SP Penyesuaian Yayasan

z

6. Penggabungan Yayasan

1. Login Notaris

- Masuk ke halaman Website AHU ke alamat <http://ahu.go.id>
- Klik pada Menu Login

Ditjen AHU Online

PENGUMUMAN (updated : 11/10/2018)

PENGUMUMAN PROSES PENGANGKATAN NOTARIS (updated : 11/10/2018)

Website Ditjen AHU

SIMPADHU

Pencarian/unduh Data

Pendaftaran Notaris *Informasi lebih detail*

Pendaftaran Ujian Pengangkatan Notaris *New*

Login

Perseroan terbatas *Informasi lebih detail*

Pesan Nama *Informasi lebih detail*

Perkumpulan *Informasi lebih detail*

Fidusia *Informasi lebih detail*

Yayasan *Informasi lebih detail*

Sistem Administrasi Badan Usaha *New*

Wasiat *Informasi lebih detail*

PPNS

Pewarganegaraan

Kewarganegaraan

Legalisasi *New*

Parpol *New*

Panduan

MLA

Bagaimanakah Pelayanan Ditjen AHU Menurut Anda

Contact Center

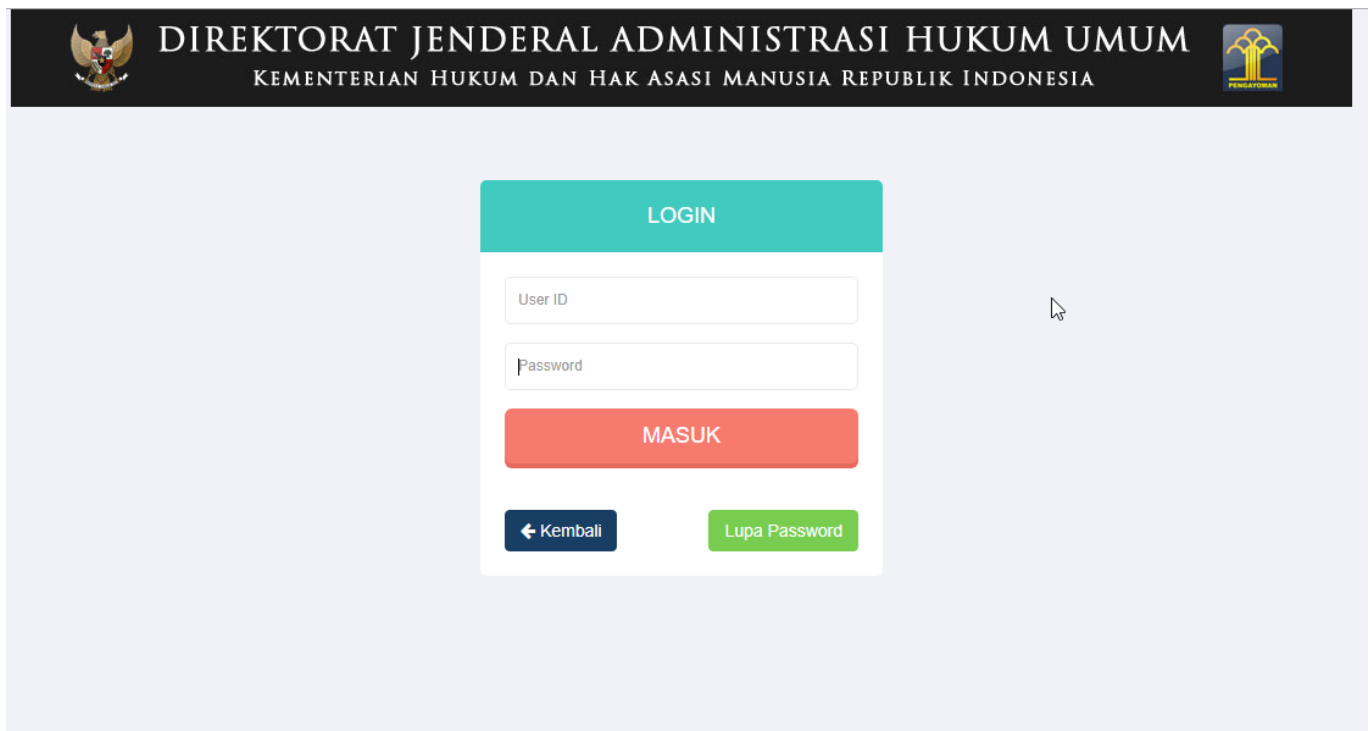
Humas Ditjen AHU

Pengaduan

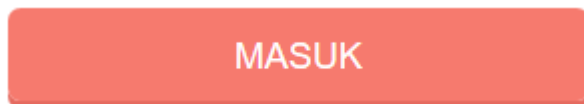
Alamat AHU

© Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum 2015
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

- Tampil Halaman login

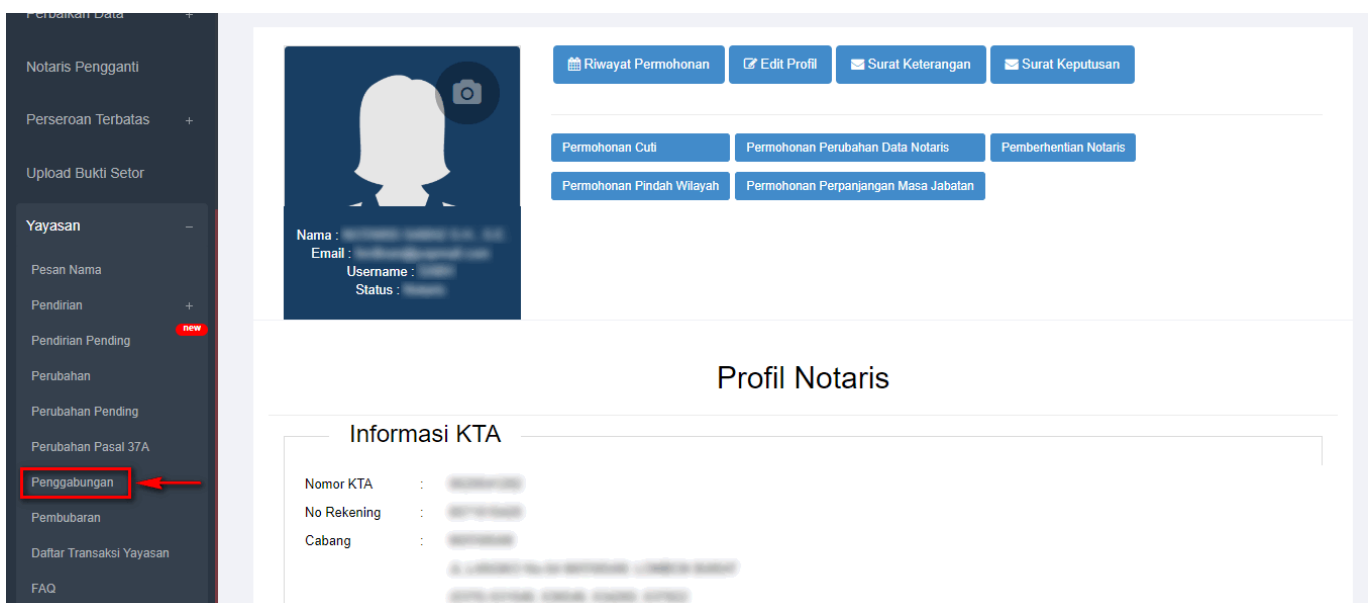


- Masukkan username dan Password. Kemudian Klik tombol



2. Akses ke Menu Penggabungan Yayasan

- Pada halaman Profil Notaris, Klik Menu **Yayasan** → **Penggabungan** seperti pada gambar dibawah ini.



- Maka akan tampil halaman Penggabungan Yayasan seperti berikut.

PENGABUNGAN YAYASAN

PERMOHONAN PENGABUNGAN YAYASAN

Pilih Aksi :

☒ Penggabungan 1

NAMA YAYASAN * MASUKKAN NAMA YAYASAN 2

NOMOR SK TERAKHIR * MASUKKAN NOMOR SK TERAKHIR

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

NOTARIS TERAKHIR * MASUKKAN NAMA NOTARIS TERAKHIR

☒ Penggabungan diikuti Perubahan 3

☒ Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar 4

☒ Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar

☒ Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan

MASUKKAN NOMOR VOUCHER
(Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar) 5

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

MASUKKAN NOMOR VOUCHER
(Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar) 6

Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

Cari 7

3. Pengisian Data Penggabungan Yayasan

Pada halaman Penggabungan Yayasan terdapat beberapa atribut, diantaranya:

1. Checkbox ☒ **Penggabungan** sudah otomatis terceklis
2. Masukkan Nama Yayasan
3. Masukkan Nomor SK Terakhir
4. Masukkan Notaris Terakhir
5. Ceklis check box ☒ **Penggabungan diikuti Perubahan** merupakan transaksi Penggabungan yang dapat dilakukan bersamaan dengan transaksi Perubahan. Perubahan yang bisa dilakukan yaitu:
 1. Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar. Dengan cara ceklis check box ☒ **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar** 8. Daftar Perubahan yang dapat dilakukan yaitu :

Persetujuan perubahan mencakup:

1. Nama
2. Jenis Kegiatan

2. Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar. Dengan cara ceklis check box

☒ **Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar** ⓘ. Daftar Perubahan yang dapat dilakukan yaitu :

Pemberitahuan perubahan mencakup:

1. Penambahan Pasal lainnya
2. Kedudukan (Provinsi dan Kabupaten/Kota)

3. Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan. Dengan cara ceklis check box

☒ **Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan** ⓘ. Daftar Perubahan yang dapat dilakukan yaitu :

Pemberitahuan perubahan mencakup:

1. Perubahan Nama-nama Pembina, Pengurus dan Pengawas
2. Pengangkatan kembali Pengurus dan Pengawas
3. Perubahan Alamat Lengkap

6. Masukkan Nomor Voucher Perubahan (Jika Ada)

7. Masukkan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar (Jika Ada)

8. Lalu klik tombol **Cari**

4. Persyaratan Utama

Selanjutnya akan tampil form Persyaratan Utama seperti pada gambar dibawah ini:

Beranda Notaris
Fidusia
Wasiat
Perbaikan Data
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas
Upload Bukti Setor
Yayasan
Perkumpulan
Daftar Voucher

NOMOR SK TERAKHIR: 0000-000000-0000-00-0000-0000

Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas

Nama	Jabatan
	KETUA
	ANGGOTA
	ANGGOTA PENGURUS
	ANGGOTA

Persyaratan Utama *

- ☒ I. Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina
 - ☒ 1. Kuorum peserta rapat lebih dari 3/4 **a**
 - ☒ 2. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari 3/4 **b**
- ☒ II. Rancangan akta Penggabungan
- ☒ III. Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan melakukan Penggabungan
- ☒ IV. Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan menerima Penggabungan
- ☒ V. Akta Penggabungan
- ☒ VI. Pengumuman surat kabar harian berbahasa Indonesia mengenai hasil Penggabungan
- ☒ VII. Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan penerima Penggabungan dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir
- ☒ VIII. Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan yang menggabungkan diri dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir

☒ 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 *

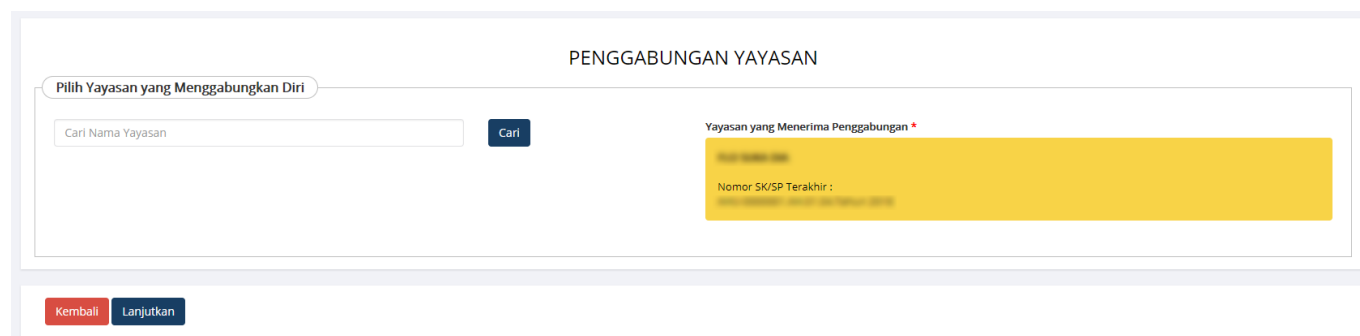
Lanjutkan

Pada form Persyaratan Utama, berikan checklist pada point-point seperti:

1. Pilih pilihan Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina berikan checklist pada :
 1. Kuorum peserta rapat lebih dari $\frac{3}{4}$
 2. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari $\frac{3}{4}$
2. Checklist Rancangan akta Penggabungan
3. Checklist Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan melakukan Penggabungan
4. Checklist Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan menerima Penggabungan
5. Checklist Akta Penggabungan
6. Checklist Pengumuman surat kabar harian berbahasa Indonesia mengenai hasil Penggabungan
7. Checklist Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan penerima Penggabungan dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir
8. Checklist Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan yang menggabungkan diri dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir
9. Jika persyaratan utama sudah tercekis, kemudian checklist kolom pernyataan
10. Kemudian klik tombol **LANJUTKAN**

5. Pengisian Data Yayasan yang Menggabungkan Diri

Setelah melengkapi persyaratan utama, selanjutnya melakukan Pengisian Data Yayasan pada halaman Penggabungan Yayasan seperti pada gambar dibawah ini:



***Keterangan : Yayasan yang menggabungkan diri bisa lebih dari 1 (satu) Yayasan.**

- Pada bagian Pilih Yayasan yang Menggabungkan Diri, masukkan Nama Yayasan pada kolom

Cari Nama Yayasan

- Kolom Cari Nama Yayasan tersebut berbentuk autocomplete form. Sehingga ketika user memasukkan beberapa kata/kalimat maka form tersebut akan menampilkan nama-nama yang mirip dengan kata/kalimat yang dimasukkan tersebut.

PENGGABUNGAN YAYASAN

Pilih Yayasan yang Menggabungkan Diri

Yayasan yang Menerima Penggabungan *

Nomor SK/SP Terakhir :

- Tunggu beberapa saat sampai Nama Yayasan yang dimaksud tampil pada kolom Nama Yayasan tersebut.
- Jika telah ditemukan Nama Yayasan yang dimaksud, klik pada Nama tersebut. Kemudian klik tombol .
- Maka akan menampilkan detail Nama Yayasan dan Nomor SK Yayasan tersebut, beserta Persyaratan Utama Penggabungan Yayasan seperti pada gambar dibawah ini:

PENGGABUNGAN YAYASAN

Pilih Yayasan yang Menggabungkan Diri

Yayasan yang Menerima Penggabungan *

Nomor SK/SP Terakhir :

Nomor SK/SP Terakhir :

Persyaratan Utama *

1. ☐ Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina
 - ☒ 1. Kuorum peserta rapat lebih dari 3/4 a
 - ☒ 2. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari 3/4 b
2. ☒ Rancangan akta Penggabungan
3. ☒ Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan melakukan Penggabungan
4. ☒ Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan menerima Penggabungan
5. ☒ Akta Penggabungan
6. ☒ Pengumuman surat kabar harian berbahasa Indonesia mengenai hasil Penggabungan
7. ☒ Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan penerima Penggabungan dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir
8. ☒ Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan yang menggabungkan diri dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir

Pada form Persyaratan Utama, berikan checklist pada point-point seperti:

1. Pilih pilihan Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina atau Rapat Gabungan. Jika memilih Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina, berikan checklist pada :
 1. Kuorum peserta rapat lebih dari $\frac{3}{4}$
 2. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari $\frac{3}{4}$
2. Checklist Rancangan akta Penggabungan
3. Checklist Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan melakukan Penggabungan
4. Checklist Persetujuan rancangan akta Penggabungan dari pembina Yayasan yang akan menerima Penggabungan
5. Checklist Akta Penggabungan
6. Checklist Pengumuman surat kabar harian berbahasa Indonesia mengenai hasil Penggabungan

7. Checklist Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan penerima Penggabungan dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir
8. Checklist Foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak Yayasan yang menggabungkan diri dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan 2 (dua) tahun terakhir
9. Klik tombol **Hapus** untuk menghapus Yayasan dari Daftar Yayasan yang Menggabungkan Diri.
10. Klik tombol **KEMBALI** untuk kembali ke halaman sebelumnya
11. Klik tombol **LANJUTKAN**, maka akan tampil pop up seperti pada gambar dibawah ini:



- Klik tombol **KEMBALI** untuk menutup form pop up
- Klik tombol **Saya Yakin**, maka akan masuk ke halaman pengisian Akta Penggabungan Yayasan seperti pada gambar dibawah ini:

PENGGABUNGAN YAYASAN

Permohonan Penggabungan Yayasan ①

Yayasan yang Menerima Penggabungan *

Nomor SK/SP Terakhir :

Yayasan yang Menggabungkan Diri *

Nomor SK/SP Terakhir :

Akta Penggabungan * ②

Nama Notaris

Nomor Akta *

Tanggal Akta *

Tambah

Akta Perubahan * ③

Nama Notaris

Nomor Akta *

Tanggal Akta *

Tambah

④ 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 *

⑤ Kembali Lanjutkan ⑥

Pada halaman Pengisian Akta Penggabungan, akan ditampilkan hal-hal berikut:

- Permohonan Penggabungan Yayasan, yang terdiri dari:
 - Detail Nama dan SK Terakhir Yayasan yang Menerima Penggabungan
 - Detail Nama dan SK Terakhir Yayasan yang Menggabungkan Diri
- Akta Penggabungan Yayasan, yang terdiri dari:
 - Nama Notaris, kolom Nama Notaris akan otomatis terisi sesuai dengan login Notaris dan tidak bisa diganti
 - Nomor Akta, kolom untuk memasukkan Nomor Akta Penggabungan Yayasan
 - Tanggal Akta, kolom untuk memasukkan Tanggal Akta Penggabungan Yayasan
 - Tombol **Tambah**, jika memiliki Akta Penggabungan Yayasan lebih dari 1.
- Akta Perubahan Yayasan (Jika Ada Perubahan), yang terdiri dari:
 - Nama Notaris, kolom Nama Notaris akan otomatis terisi sesuai dengan login Notaris dan tidak bisa diganti
 - Nomor Akta, kolom untuk memasukkan Nomor Akta Penggabungan Yayasan
 - Tanggal Akta, kolom untuk memasukkan Tanggal Akta Penggabungan Yayasan
 - Tombol **Tambah**, jika memiliki Akta Perubahan Yayasan lebih dari 1.
- Kolom checklist Pernyataan
- Klik tombol **Kembali**, untuk kembali ke halaman sebelumnya
- Klik tombol **Lanjutkan**, maka akan tampil pop up seperti pada gambar dibawah ini:

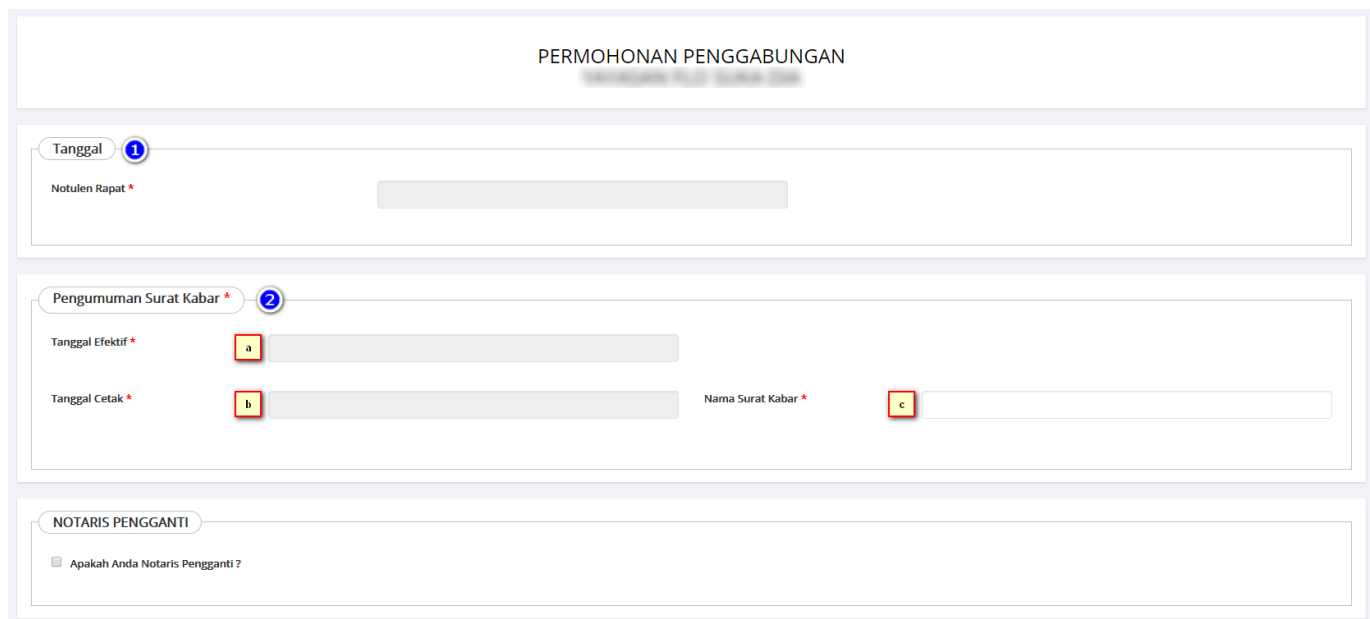


Perhatian !!!

Apakah Anda Yakin Bahwa Tidak Ada Kesalahan Pengisian?
Apabila Dikemudian Hari Diketahui Terdapat Kesalahan, Maka Hal
Tersebut Sepenuhnya Menjadi Tanggung Jawab Anda.

Saya Yakin **Kembali**

- Klik tombol **Kembali** untuk menutup form pop up
- Klik tombol **Saya Yakin**, jika tidak ada kesalahan dalam pengisian data penggabungan
- Kemudian akan tampil seperti pada gambar dibawah ini:



PERMOHONAN PENGGABUNGAN

Tanggal ①

Notulen Rapat *

Pengumuman Surat Kabar *

②

Tanggal Efektif * **a**

Tanggal Cetak * **b** Nama Surat Kabar * **c**

NOTARIS PENGANTI

☐ Apakah Anda Notaris Pengganti ?

1. Tanggal Notulen Rapat
 2. Pengumuman Hasil Likuidasi Surat Kabar:
 1. Tanggal Efektif
 2. Tanggal Cetak
 3. Nama Surat Kabar
- Jika Penggabungan diikuti Perubahan, maka tahap selanjutnya akan tampil seperti pada gambar dibawah ini:

PERMOHONAN PENGGABUNGAN

Jenis Perubahan ①

☒ Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar ⓘ
☒ Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar ⓘ
☒ Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan ⓘ

Tanggal ②

Notulen Rapat *

Pengumuman Surat Kabar * ③

Tanggal Cetak * a

Nama Surat Kabar * b

Pada halaman Permohonan Penggabungan Yayasan, terdapat:

1. Jenis Perubahan : Jenis Perubahan akan otomatis terceklis ketika user memberikan checklist perubahan pada halaman awal Penggabungan Yayasan
2. Tanggal Notulen Rapat
3. Pengumuman Hasil Likuidasi Surat Kabar:
 1. Tanggal Cetak
 2. Nama Surat Kabar

6. Pengisian Kuorum Kehadiran Rapat

Kuorum Kehadiran Rapat *

Pilih Yayasan *

☒ Yayasan YL dan Yayasan KOMPAS
 ☒ Yayasan YL dan Yayasan KOMPAS
 ☒ Yayasan YL dan Yayasan KOMPAS

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

Nama

Organ Yayasan

PEMBINA

Keterangan

Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☒

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

Nama

Organ Yayasan

PEMBINA

Keterangan

PEMBINA

Keterangan

Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☒
☒

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

Nama

Organ Yayasan

PEMBINA

Keterangan

Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☒

☒ 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

1. Kuorum Kehadiran Rapat

- Berikan checklist pada Nama Yayasan yang akan diisi kuorum kehadiran rapat. Kemudian klik tombol **Tambah** maka akan tampil form seperti pada gambar dibawah ini:

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

Nama Organ Yayasan

PEMBINA Keterangan -

Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☒

- Jika pada Persyaratan Utama memilih opsi Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina, maka Kuorum Kehadiran Rapat adalah 3/4 dari jumlah Pembina pada transaksi sebelumnya.

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

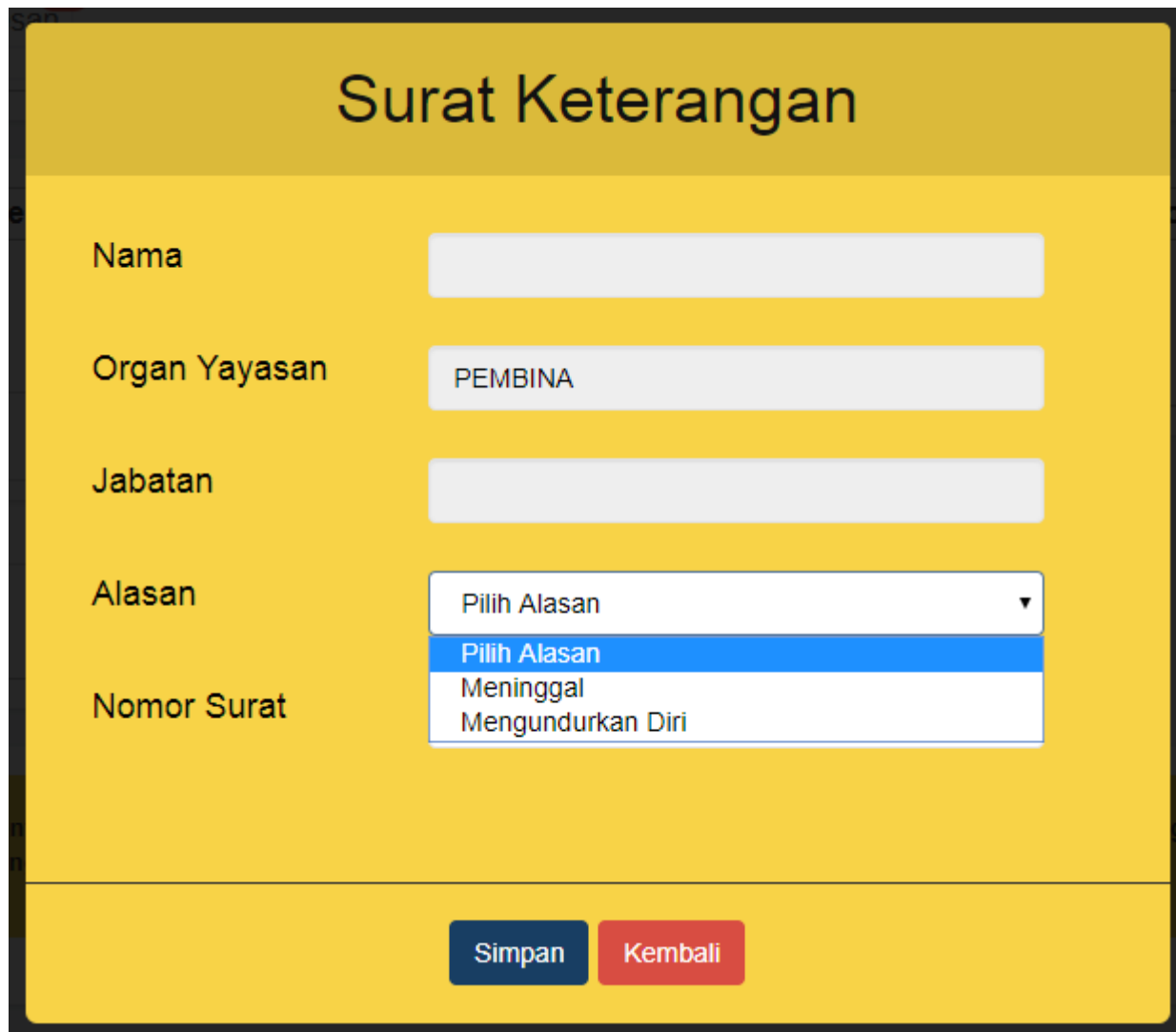
Nama Organ Yayasan

Nama PEMBINA Keterangan -

1 2 3 4

1. Masukkan Nama Pembina
2. Klik dropdown Organ Yayasan dan pilih pilihan Pembina
3. Jika Pembina tidak memungkinkan untuk hadir pada Rapat Pembina dikarenakan Meninggal atau

Mengundurkan Diri, klik tombol **Keterangan** untuk mengisi Surat Keterangan seperti berikut.



Surat Keterangan

Nama

Organ Yayasan

Jabatan

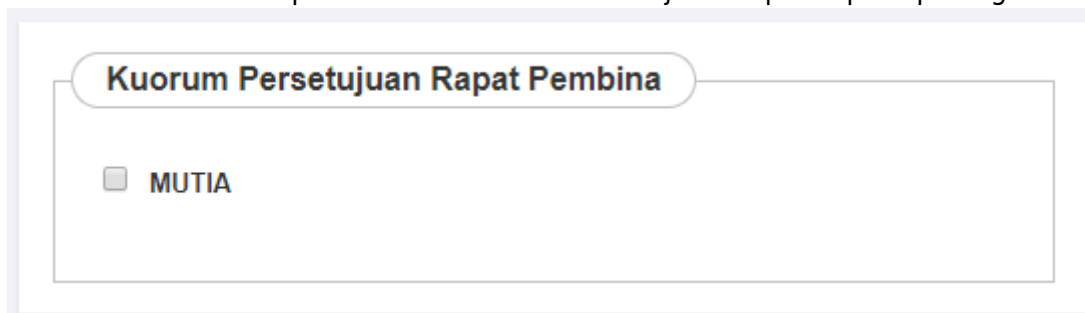
Alasan

Nomor Surat

4. Klik tombol  untuk menghapus data Organ Yayasan

2. Kuorum Persetujuan Rapat

- Jika pada Persyaratan Utama memilih opsi Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina:
 - Ketika Nama Organ Yayasan sudah diisi pada kolom Kuorum Kehadiran Rapat, maka secara otomatis nama tersebut akan tampil di kolom Kuorum Persetujuan Rapat seperti pada gambar



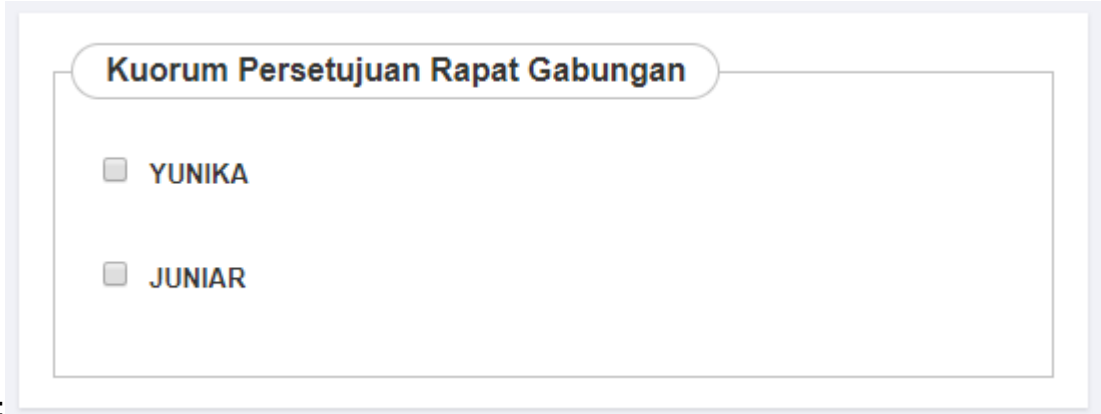
Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☐ MUTIA

dibawah ini:

- Berikan checklist pada nama Pembina
 - Kuorum harus memenuhi 2/3 dari jumlah Kuorum Kehadiran Rapat Pembina
- Jika pada Persyaratan Utama memilih opsi Rapat Gabungan
 - Ketika Nama Organ Yayasan sudah diisi pada kolom Kuorum Kehadiran Rapat, maka secara

otomatis nama tersebut akan tampil di kolom Kuorum Persetujuan Rapat seperti pada gambar



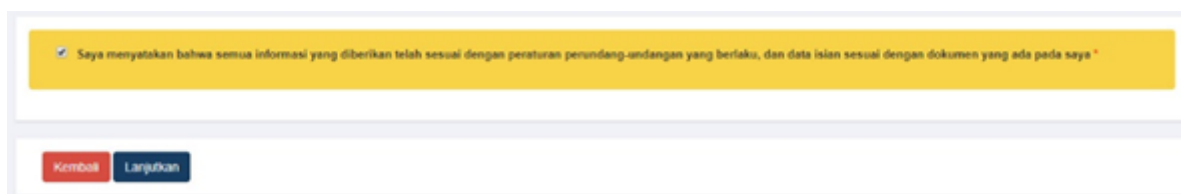
Kuorum Persetujuan Rapat Gabungan

☐ YUNIKA

☐ JUNIAR

dibawah ini:

1. Berikan checklist pada nama Pengurus & Pengawas
2. Kuorum harus memenuhi 2/3 dari jumlah Kuorum Kehadiran Rapat Gabungan



☒ 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**

- Jika semua data Permohonan Pembubaran Yayasan telah terisi dengan benar, lanjutkan untuk memberikan checklist pada kolom Pernyataan
- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke step sebelumnya
- Klik tombol **Lanjutkan** . Kemudian tampil popup perhatian seperti berikut.



Perhatian !!!

Apakah Anda Yakin Bahwa Tidak Ada Kesalahan Pengisian?
Apabila Dikemudian Hari Diketahui Terdapat Kesalahan, Maka Hal
Tersebut Sepenuhnya Menjadi Tanggung Jawab Anda.

Saya Yakin **Kembali**

- Pada pop up Perhatian, jika masih ada kesalahan pengisian, user dapat menekan tombol **Kembali** untuk kembali ke step sebelumnya
- Jika semua data sudah benar, klik tombol **Saya Yakin** untuk masuk ke tahap selanjutnya.

7. Pilih Jenis Perubahan (Jika Ada)

DITJEN AHU ONLINE Pesan 94 SABH

PERMOHONAN PERUBAHAN YAYASAN

Silahkan Pilih Jenis Perubahan yang Diinginkan :

1. Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri

- ☐ Nama Yayasan **a**
- ☐ Kegiatan Yayasan **b**

2. Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar

Pasal lain yang berubah (contoh pengisian: Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8): **a**

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

3. Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan

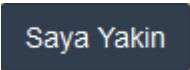
- ☐ Perubahan Organ **a**
- ☐ Pengangkatan Kembali Pengurus dan Pengawas **b**
- ☐ Perubahan Alamat Lengkap **c**

4. **Kembali** 5. **Lanjutkan**

Pada Tahap selanjutnya masuk ke halaman Permohonan pilih jenis Perubahan yaitu:

- Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri
 - Nama Yayasan
 - Kegiatan Yayasan
- Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar
 - Pasal-pasal
 - Kedudukan
- Pemberitahuan Perubahan Data Yayasan
 - Perubahan Organ
 - Pengangkatan Kembali Pengurus dan Pengawas
 - Perubahan Alamat Lengkap
- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke step sebelumnya
- Klik tombol **Lanjutkan** untuk masuk ke step selanjutnya

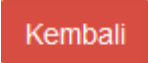
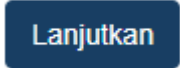


- Pada pop up Perhatian, jika masih ada kesalahan pengisian, user dapat menekan tombol  untuk kembali ke step sebelumnya
- Jika semua data sudah benar, klik tombol  untuk masuk ke tahap selanjutnya.

8. Pengisian Form Perubahan Yayasan (Jika Ada)

Pada halaman Isian, menampilkan keseluruhan data dari Yayasan yang akan dilakukan perubahan sesuai dengan jenis perubahan yang dipilih.

Printed on 2024/04/26 03:35

1. Klik tombol  untuk kembali ke step sebelumnya
2. Klik tombol  untuk masuk ke step selanjutnya

Perhatian!!!

Saya, notaris **[REDACTED]** yang bertandatangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa:

- ☐ 1. Informasi dan data yang disampaikan dalam permohonan ini adalah yang sebenarnya, tidak lain dari yang sebenarnya.
- ☐ 2. Permohonan ini telah memenuhi syarat dan tidak melanggar larangan apapun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - a. Tidak Bertentangan dengan Undang-Undang Nomer 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomer 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris
 - b. Tidak Bertentangan dengan Undang-Undang Nomer 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan
 - c. Tidak Bertentangan dengan Pasal 242, pasal 263, dan pasal 264 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
 - d. Tidak Bertentangan dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomer 2 Tahun 2016

Apabila dikemudian hari diketahui bahwa permohonan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka saya menyetujui Kementerian Hukum dan HAM mencabut surat keputusan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan/atau Pemberitahuan Badan Hukum Yayasan yang saya ajukan.

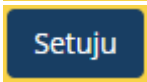
- ☐ 3. Siap menerima segala bentuk sanksi, termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai keentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dengan mengklik tombol setuju, Anda telah memperhatikan dan menyetujui serta siap melaksanakan peringatan ini.

Tidak Setuju

Setuju

Pada step selanjutnya akan masuk ke Pop Up Disclaimer Perhatian, dimana notaris harus benar-benar memperhatikan dan menyetujui peringatan tersebut. Notaris harus menceklis sebagai pernyataan setuju.

1. Klik tombol  untuk kembali ke step sebelumnya
2. Klik tombol  untuk masuk ke step selanjutnya

9. Halaman Pratinjau Penggabungan Yayasan

Pada halaman Pratinjau, menampilkan keseluruhan data dari Yayasan yang telah dilakukan perubahan dan penggabungan. Fungsi lain dari halaman Pratinjau adalah untuk memastikan apakah masih ada kesalahan pengisian data penggabungan dan perubahan Yayasan sebelum transaksi tersebut di submit.

PRA TINJAU PENGGABUNGAN YAYASAN

DATA YAYASAN

Nama Yayasan

Muslimah Pengarang

Nama Singkat

NPWP

54654

Nomor SPT

Jangka Waktu

tidak terbatas

Tanggal SPT

AKTA PENGGABUNGAN

Nomor Akta *

44

Tanggal Akta *

25-10-2017

KEDUDUKAN YAYASAN

Provinsi *

KEP. BANGKA BELITUNG

Kabupaten *

KOTA PANGKAL PINANG

JENIS TRANSAKSI

Transaksi yang pendiri/pendiri tunggal yang sedang

Transaksi yang pendiri/pendiri tunggal yang sudah

Transaksi yang pendiri/pendiri tunggal yang sudah

DOMISILI YAYASAN

Alamat *

Jalan Mekar Jaya

RT

RW

Kecamatan Id

tess

Kelurahan

Kodepos

Nomor Telepon

PENDIRI YAYASAN

Nama	No. KTP/Passport	Jabatan
Muslimah Pengarang	67657	PENDIRI

<http://panduan.ahu.go.id/>

Printed on 2024/04/26 03:35

ORGAN YAYASAN

Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan
	57876	PEMBINA	KETUA
	67567	PENGURUS	KETUA UMUM
	5878	PENGAWAS	KETUA

KEGIATAN YAYASAN

Dibidang Sosial :

☐ Lembaga formal dan nonformal

☒ Panti Asuhan, Panti Jompo dan Panti Wreda

☒ Rumah Sakit, Poliklinik, dan Laboratorium

☐ Pembinaan Olahraga

☐ Penelitian di bidang Ilmu Pengetahuan

☐ Studi banding

Dibidang Kemanusiaan :

☐ Memberi bantuan kepada korban bencana alam

☐ Memberikan bantuan kepada pengungsi akibat perang

☐ Memberi bantuan kepada tuna wisma, fakir miskin, dan gelandangan

☐ Memberikan dan menyelenggarakan rumah singgah dan duka

☐ Memberikan perlindungan konsumen

☐ Melestarikan lingkungan hidup

Dibidang Keagamaan :

☐ Mendirikan sarana ibadah

☐ Menyelenggarakan pondok pesantren dan madrasah

☐ Menerima dan menyalurkan amal zakat, infaq, dan sedekah

☐ Meningkatkan pemahaman keagamaan

☐ Melaksanakan syiar keagamaan

☐ Studi banding keagamaan

DAFTAR YAYASAN

Kembali

Saya Yakin

1. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya
 2. Klik tombol **Saya Yakin** untuk submit transaksi Penggabungan Yayasan.
- Kemudian akan menampilkan Halaman Daftar Transaksi Yayasan seperti pada gambar dibawah ini.

DITJEN AHU ONLINE Pesan 94 SABH

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun: 2017

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Penggabungan	NASIONAL		SUDAH BAYAR	14 September 2017 10:33:16	Tagihan PNBP Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 30 hari Tanggal Jatuh Tempo : 25 Oktober 2017 Sisa Pratinjau Tanggal Habis Pratinjau : 22 September 2017

10. Upload Akta

Setelah berhasil melakukan transaksi Penggabungan Yayasan, tahap selanjutnya adalah melakukan Upload Akta, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Klik tombol **Pratinjau & Cetak SK/SP**, setelah itu akan masuk ke halaman Pratinjau 7 Hari seperti pada gambar dibawah ini:

Pada halaman Pratinjau 7 Hari, terdapat beberapa tombol yang berfungsi untuk :

1. Tombol **Kembali** berfungsi untuk mengembalikan posisi user ke halaman sebelumnya
 2. Tombol **Download PDF** berfungsi untuk mengunduh data transaksi Pembubaran Yayasan
 3. Tombol **Upload Akta** berfungsi untuk melakukan Upload Akta pada transaksi Pembubaran Yayasan.
- Klik tombol **Upload Akta** untuk melakukan Upload Akta. Setelah itu akan tampil halaman Upload Akta seperti pada gambar dibawah ini:

- Berikan checklist pada kolom Pernyataan

- Maka akan tampil muncul field seperti berikut

AKTA

Unggah Akta *

AKTA YANG DI UPLOAD SUDAH SESUAI DENGAN MINUTA AKTA SEBAGAIMANA KETENTUAN PASAL 5 AYAT 3 DAN PASAL 11 AYAT 1 PERMENKUMHAM NOMOR 18 TAHUN 2017 TENTANG TATA CARA PENGJUAN PERMOHONAN PENGGABUNGAN

PASTIKAN AKTA YANG ANDA UPLOAD SUDAH DI TANDA TANGAN DAN DI CAP

Upload Akta Penggabungan :

Choose File

Upload Akta Perubahan :

Choose File

Akta yang diupload berbentuk file pdf dengan kapasitas maksimal 10 MB

Terhadap akta yang telah diupload, tidak dapat dilakukan perbaikan

Klik **disini** untuk melihat tutorial memepkecil ukuran upload akta dalam bentuk pdf.

Upload

- Klik tombol **Choose File** untuk memilih file yang akan di upload
- Setelah file berhasil di pilih, klik tombol **Upload**
- Jika tahap Upload berhasil, maka user akan kembali ke halaman Pratinjau 7 Hari untuk mengklik tombol cetak SK seperti pada gambar dibawah ini:

Kembali

Download PDF

Perbaharui Data

Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP

Upload Ulang Akta

Preview Akta

DATA YAYASAN

Nama Yayasan

Nama Singkatan

NPWP Yayasan

Nomor SPT

Tanggal SPT

43646465465

45345345435

01 Juni 2016

AKTA NOTARIS

Nama Notaris

Nomor Akta Yayasan

Tanggal Akta Yayasan

55

24 Oktober 2017

- Tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP** berfungsi untuk mencetak SK/SP jika sudah yakin data benar
- Tombol **Upload Ulang Akta** berfungsi untuk mengunduh ulang upload akta yang telah di unduh sebanyak 1 kali unduh ulang

Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP

- Klik tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP** untuk melakukan Cetak SK/SP, jika permohonan penggabungan diikuti Perubahan maka akan langsung cetak SK/SP

1		Pembubaran	NASIONAL		SUDAH BAYAR	Tagihan PNRI SP Pembubaran Download Akta
2		Penggabungan	NASIONAL		SUDAH BAYAR	Tagihan PNRI SP Penggabungan Download Akta
3		Penggabungan	NASIONAL			SP Perubahan SP Penggabungan Download Akta
4		Pembubaran	NASIONAL		SUDAH BAYAR	Tagihan PNRI SP Pembubaran Download Akta
5		Penggabungan	ASING		SUDAH BAYAR	Tagihan PNRI SK Perubahan SP Perubahan SP Penggabungan Download Akta

- Jika permohonan penggabungan saja maka tidak langsung cetak SP Penggabungan melainkan ada jangka waktu perhitungan 30 hari dari tanggal cetak surat kabar jangka waktu dan mulai di hitung dari tanggal transaksi dilakukan

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun 2018

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Penggabungan	ASING			11 Januari 2018 15:10:22	Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 30 hari Tanggal Jatuh Tempo : 22 Februari 2018 Sisa Pratinjau : 7 hari Tanggal Habis Pratinjau : 19 Januari 2018
2		Penggabungan	ASING			11 Januari 2018 15:04:07	Informasi Produk SP dapat dicetak dalam jangka waktu 28 hari dari tanggal transaksi dengan perhitungan dari tanggal cetak surat kabar
3		Pendirian	ASING		SUDAH BAYAR	08 Januari 2018 17:51:07	Tagihan PNRI SK Pengesahan Download Akta

7. Pembubaran Yayasan

1. Login Notaris

- Masuk ke halaman Website AHU ke alamat <http://ahu.go.id>
- Klik pada Menu Login

Ditjen AHU Online

PENGUMUMAN (updated : 11/10/2018)

PENGUMUMAN PROSES PENGANGKATAN NOTARIS (updated : 11/10/2018)

Website Ditjen AHU

SIMPADHU

Pencarian/unduh Data

Pendaftaran Notaris *Informasi lebih detail*

Pendaftaran Ujian Pengangkatan Notaris *New*

Login *New*

Perseroan terbatas *Informasi lebih detail*

Pesan Nama *Informasi lebih detail*

Perkumpulan *Informasi lebih detail*

Fidusia *Informasi lebih detail*

Yayasan *Informasi lebih detail*

Sistem Administrasi Badan Usaha *New*

Wasiat *Informasi lebih detail*

PPNS

Pewarganegaraan

Kewarganegaraan

Legalisasi *New*

Parpol *New*

Panduan

MLA

Bagaimanakah Pelayanan Ditjen AHU Menurut Anda

Contact Center

Pengaduan

Alamat AHU

Humas Ditjen AHU

Bagaimanakah Pelayanan Ditjen AHU Menurut Anda

Contact Center

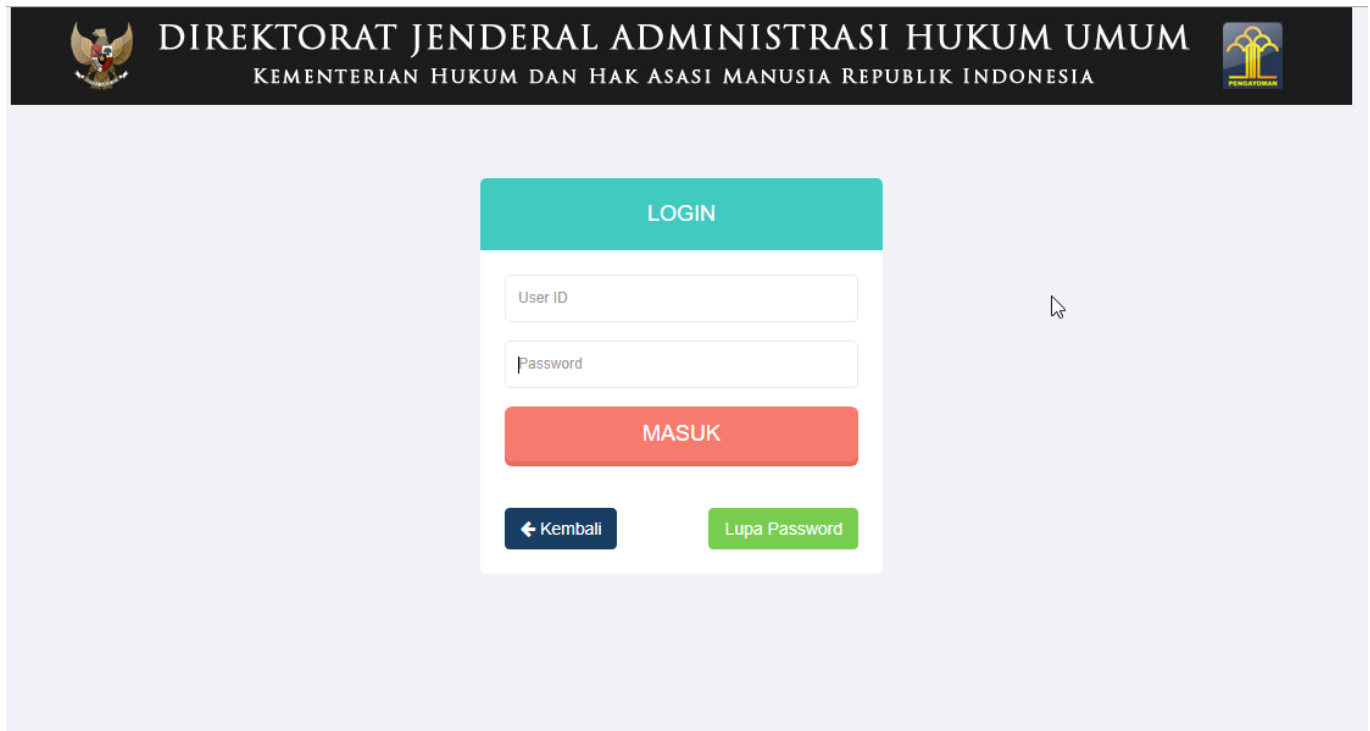
Pengaduan

Alamat AHU

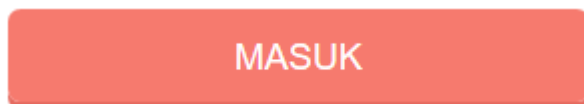
Humas Ditjen AHU

© Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum 2015
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

- Tampil Halaman login

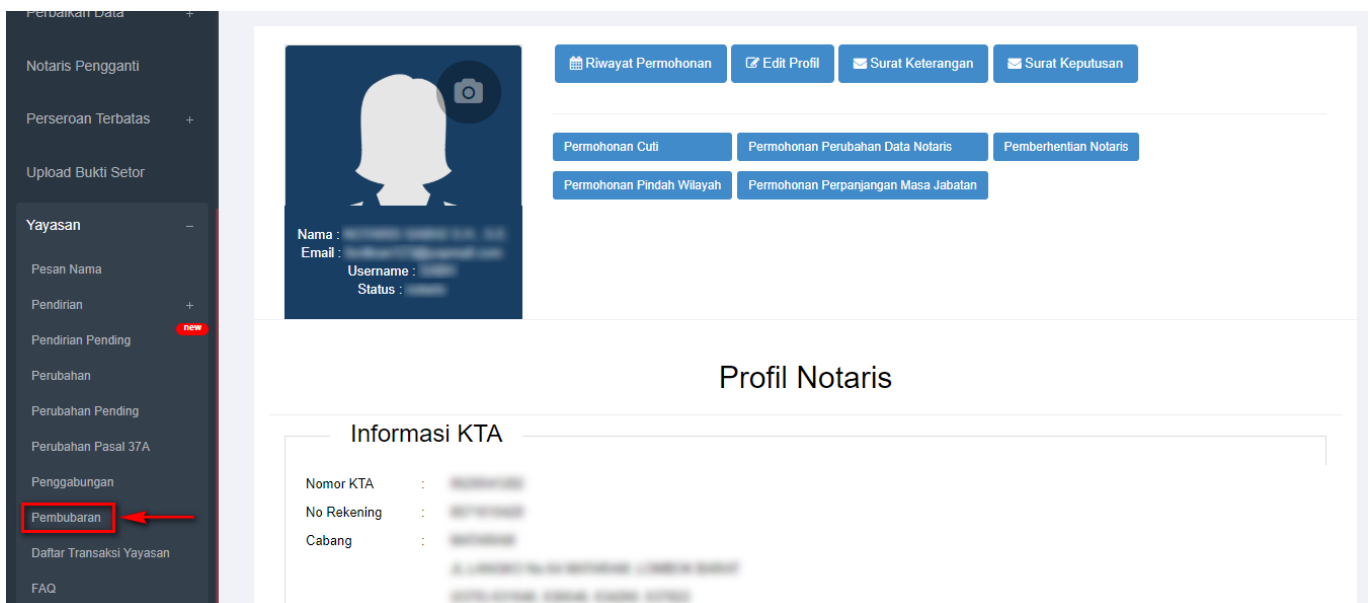


- Masukkan username dan Password. Kemudian Klik tombol



2. Akses ke Menu Pembubaran Yayasan

- Pada halaman Profil Notaris, Klik Menu **Yayasan** → **Pembubaran** seperti pada gambar dibawah ini.



- Maka akan tampil halaman Pembubaran Yayasan seperti berikut.

Informasi Formasi

Beranda Notaris

Fidusia

Wasiat

Perbaikan Data

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas

Upload Bukti Setor

PEMBUBARAN YAYASAN

PERMOHONAN PEMBUBARAN YAYASAN

Alasan Bubar *

☒ Rapat Pembina

☐ Berakhirnya jangka waktu yayasan

☐ Tujuan Yayasan telah tercapai/tidak tercapai

☐ Putusan pengadilan

Lanjutkan

- Pilih salah satu Alasan Bubar yang telah disediakan
- Setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Maka akan masuk ke halaman Pengisian Pembubaran Yayasan seperti pada gambar dibawah ini:

PEMBUBARAN YAYASAN

PERMOHONAN PEMBUBARAN YAYASAN : (Berakhirnya jangka waktu yayasan)

NAMA YAYASAN *

MASUKKAN NAMA YAYASAN

NOMOR SK TERAKHIR *

MASUKKAN NOMOR SK TERAKHIR

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

NOTARIS TERAKHIR

MASUKKAN NAMA NOTARIS TERAKHIR

Kembali Cari

Pada halaman Pengisian Pembubaran Yayasan, lakukan hal-hal dibawah ini:

1. Masukkan Nama Yayasan yang akan dilakukan Pembubaran
2. Masukkan Nomor SK Terakhir dari Yayasan yang akan dibubarkan
3. Masukkan Nama Notaris Terakhir dari Yayasan Tersebut
4. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman Alasan Pembubaran
5. Jika semua kolom sudah diisi dengan data yang benar, klik tombol **Cari**. Maka akan tampil Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas dari Yayasan tersebut, serta Persyaratan Utama untuk melakukan transaksi Pembubaran Yayasan seperti pada gambar dibawah ini:

PEMBUBARAN YAYASAN

PERMOHONAN PEMBUBARAN YAYASAN : (Rapat Pembina)

NAMA YAYASAN *

NOMOR SK TERAKHIR *

NOTARIS TERAKHIR

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

Kembali
Cari

NOMOR SK TERAKHIR: 000000001, Januari 01, Tahun 2018

Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas

Nama	Jabatan	

Persyaratan Utama *

I. ☒ Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina

☐ 1. Kuorum peserta rapat lebih dari 2/3
☐ 2. Kuorum hasil suara pengambilan keputusan Rapat Anggota lebih dari 2/3

☐ II. Notulen rapat pembina tentang pembubaran Yayasan

☐ III. Pengumuman pembubaran pada surat kabar yang berbahasa Indonesia paling lambat 5 (lima) Hari sejak ditunjuknya likuidator

☐ IV. Pengumuman hasil likuidasi pada surat kabar yang berbahasa Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal proses likuidasi berakhir

☐ V. Keterangan mengenai alamat lengkap dari pengelola gedung atau keterangan domisili dari kelurahan/desa atau nama lain setempat

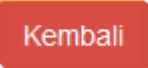
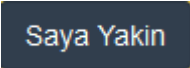
☐ VI. NPWP

☐ 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

1. Berikan checklist pada semua Persyaratan Utama yang ada
2. Setelah itu, berikan checklist pada kolom Pernyataan berwarna kuning
3. Lalu klik tombol Lanjutkan untuk masuk ke tahap selanjutnya.



- Pada pop up Pratinjau, jika masih ada kesalahan pengisian, user dapat menekan tombol  untuk kembali ke step sebelumnya
- Jika semua data sudah benar, klik tombol  untuk masuk ke tahap selanjutnya.

3. Pengisian Permohonan Pembubaran Yayasan

Kemudian tampil halaman Pengisian Permohonan Pembubaran Yayasan seperti gambar dibawah ini.

PERMOHONAN PEMBUBARAN YAYASAN

Akta Notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang

Nomor Akta *

Tanggal Akta *

Tanggal Rapat

Tanggal Rapat *

Pengumuman Surat Kabar Pembubaran

Tanggal Cetak *

Nama Surat Kabar *

Tambah

Notaris Pengganti

☐ Apakah Anda Notaris Pengganti ?

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

Nama

Organ Yayasan

Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☐ 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 Pengisian Permohonan Pembubaran Yayasan, terdapat kolom yang harus diisi, diantaranya:

1. Akta Notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang

1. Masukkan Nomor Akta
2. Masukkan Tanggal Akta

2. Tanggal Rapat

1. Masukkan Tanggal Rapat
2. Pengumuman Surat Kabar Pembubaran
3. Masukkan Tanggal Cetak
4. Masukkan Nama Surat Kabar

5. Klik tombol **Tambah** jika Surat Kabar lebih dari 1 (satu)
6. Notaris Pengganti
7. Jika terdapat Notaris Pengganti, maka berikan checklist pada kolom Notaris Pengganti

3. Kuorum Kehadiran Rapat

1. Klik tombol **Tambah**, setelah itu akan tampil pop up seperti pada gambar dibawah ini:
2. Jika pada Persyaratan Utama memilih opsi Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina, maka Kuorum Kehadiran Rapat adalah 2/3 dari jumlah Pembina pada transaksi sebelumnya.
3. Masukkan Nama Pembina

Kuorum Kehadiran Rapat Pembina

Tambah

Nama	Organ Yayasan	
Nama	PEMBINA PEMBINA	Keterangan -

4. Klik dropdown Organ Yayasan dan pilih pilihan Pembina
5. Jika Pembina tidak memungkinkan untuk hadir pada Rapat Pembina dikarenakan Meninggal atau Mengundurkan Diri, klik tombol **Keterangan** untuk mengisi Surat Keterangan.
6. Klik tombol **-** untuk menghapus data Organ Yayasan

Surat Keterangan

Nama

Organ Yayasan

PEMBINA

Jabatan

Alasan

Pilih Alasan

Pilih Alasan

Meninggal

Mengundurkan Diri

Nomor Surat

Simpan

Kembali

4. Kuorum Persetujuan Rapat

- Jika pada Persyaratan Utama memilih opsi Berita acara rapat / Notulen keputusan Rapat Pembina:
 - Ketika Nama Organ Yayasan sudah diisi pada kolom Kuorum Kehadiran Rapat, maka secara otomatis nama tersebut akan tampil di kolom Kuorum Persetujuan Rapat seperti pada gambar

Kuorum Persetujuan Rapat Pembina

☐ MUTIA

dibawah ini:

- Berikan checklist pada nama Pembina
- Kuorum harus memenuhi 2/3 dari jumlah Kuorum Kehadiran Rapat Pembina
- Jika semua data Permohonan Pembubaran Yayasan telah terisi dengan benar, lanjutkan untuk memberikan checklist pada kolom Pernyataan

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

1. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke step sebelumnya
2. Klik tombol **Lanjutkan** untuk masuk ke step selanjutnya

PEMBUBARAN YAYASAN

☐ Bahwa terhadap pembubaran yayasan tersebut telah dilakukan proses likuidasi dan telah dilakukan pengumuman koran terhadap proses pemberesan kekayaan yayasan sesuai pasal 66 uu 16/2001

Pengumuman Surat Kabar Hasil Likuidasi

Tanggal Cetak *

Nama Surat Kabar *

Tambah

Sehingga sisa kekayaan yayasan saat ini

Kembali Lanjutkan

Ceklist terlebih dahulu pernyataan pembubaran tersebut

1. Pengumuman Surat Kabar Hasil Likuidasi
 1. Masukkan Tanggal Cetak
 2. Masukkan Nama Surat Kabar
 3. Klik tombol **Tambah** jika Surat Kabar lebih dari 1 (satu)
2. Sisa Kekayaan
 1. Sisa kekayaan dapat diinput free text dan bisa juga tidak dilakukan penginputan
 2. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke step sebelumnya
 3. Klik tombol **Lanjutkan** untuk masuk ke step selanjutnya

4. Masuk ke Halaman Pratinjau Pembubaran Yayasan

Halaman Pratinjau adalah untuk memastikan apakah masih ada kesalahan pengisian data Pembubaran Yayasan sebelum transaksi tersebut di submit.

[illegible]

- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya
- Klik tombol **Saya Yakin** untuk submit transaksi Pembubaran Yayasan.
- Kemudian tampil halaman Daftar Transaksi seperti berikut yang menandakan bahwa Pembubaran Yayasan telah berhasil dilakukan.

DITJEN AHU ONLINE 56 Pesan SABH

dan untuk transaksi Perubahan 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

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun: 2017

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Pembubaran	NASIONAL		SUDAH BAYAR	14 September 2017 10:33:16	Tagihan PNBP Pratinjau & Cetak SK/SP Waktu Upload : 30 hari Tanggal Jatuh Tempo : 25 Oktober 2017 Sisa Pratinjau : Tanggal Habis Pratinjau : 22 September 2017

5. Upload Akta

Setelah berhasil melakukan transaksi Pembubaran Yayasan, maka tahap selanjutnya yaitu melakukan Upload Akta dengan cara:

- Klik tombol **Pratinjau & Cetak SK/SP**, setelah itu akan masuk ke halaman Pratinjau 7 Hari seperti pada gambar dibawah ini:

DITJEN AHU ONLINE

Pesan

SABH

KembaliDownload PDFUpload Akta

HATI TENANG TES

DATA YAYASAN

Nama Yayasan

HATI TENANG TES

NPWP Yayasan

000000

Nomor SPT

-

Tanggal SPT

-

AKTA NOTARIS

Nama Notaris

NOTARIS SABAH S.H. S.E.

Nomor Akta Yayasan

00

Tanggal Akta Yayasan

01 September 2017

KEDUDUKAN YAYASAN

Provinsi

DI YOGYAKARTA

Kabupaten

KABUPATEN BANTUL

DOMISILI YAYASAN

Alamat

Jalan Sekeloa Utara No. 20

RT

-

Kecamatan

Kotagede

RW

-

Kodepos

-

Kelurahan / Desa

-

Nomor Telepon Yayasan

-

PENDIRIAN YAYASAN

Jenis Pendirian

Persekutuan

Jenis Kekayaan Pendirian

Persekutuan

Kekayaan Awal

Rp. 20.000.000

PENDIRI YAYASAN

No	Nama	No. KTP/Passport	Jabatan
1	YUSRI	000000000000000000	PENDIRI

PENGURUS YAYASAN

No	Nama	No. KTP/Passport	Organ Yayasan	Jabatan
1	YUSRI	000000000000000000	PEMBINA	KETUA
2	YUSRI	000000000000000000	PENGURUS	KETUA
3	YUSRI	000000000000000000	PENGAWAS	KETUA

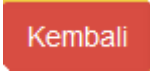
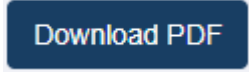
MAKSUD DAN TUJUAN

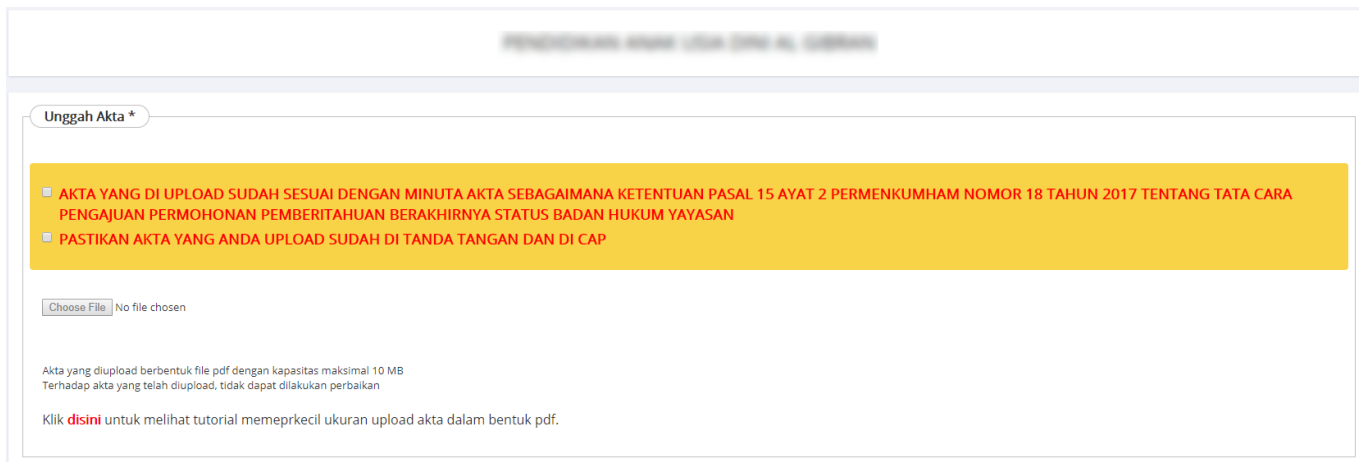
Sosial	Kemanusiaan	Keagamaan
1. Lembaga formal dan nonformal 2. Panti Asuhan Panti Jompo dan Panti Wreda 3. Rumah Sakit Poliklinik dan Laboratorium 4.	1.	1.

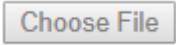
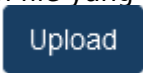
Kembali

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

Pada halaman Pratinjau 7 Hari, terdapat beberapa tombol yang berfungsi untuk :

1. Tombol  berfungsi untuk mengembalikan posisi user ke halaman sebelumnya
 2. Tombol  berfungsi untuk mengunduh data transaksi Pembubaran Yayasan
 3. Tombol  berfungsi untuk melakukan Upload Akta pada transaksi Pembubaran Yayasan.
- Klik tombol  untuk melakukan Upload Akta. Setelah itu akan tampil halaman Upload Akta seperti pada gambar dibawah ini:



1. Berikan checklist pada kolom Pernyataan
2. Klik tombol  untuk memilih file yang akan di upload
3. Setelah file berhasil di pilih, klik tombol 
4. Jika tahap Upload berhasil, maka user akan kembali ke halaman Daftar Transaksi Yayasan dan output SP Pembubaran akan tampil pada transaksi Pembubaran Yayasan seperti pada gambar dibawah ini:

≡

DITJEN AHU ONLINE

Pesan

93

SABH

Fidusia

Wasiat

Yayasan

Pesan Nama

Pendirian

Pendirian Pending

Perubahan

Perubahan Pending

Perubahan Pasal 37A

Penggabungan

Pembubaran

Daftar Transaksi Yayasan

FAQ

Peraturan Perundang-undangan

Buku & Video Panduan

Perkumpulan

Beranda Notaris

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian 10 hari dan untuk transaksi Perubahan 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

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

Daftar Transaksi Yayasan

Pilih Tahun2017

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Pembubaran	ASING		SUDAH BAYAR	19 Oktober 2017 10:19:39	Tagihan PNRI SP Pembubaran Download Akta
2		Pendirian	NASIONAL		SUDAH BAYAR	11 Oktober 2017 18:46:29	Tagihan PNRI

From:

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

Permanent link:

<http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=yayasan&rev=1541572481>

Last update:

2018/11/07 06:34

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