

PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

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

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

107 Sangat Baik
63 Baik
211 Biasa

New

Contact Center
cs@ahu.go.id
14077

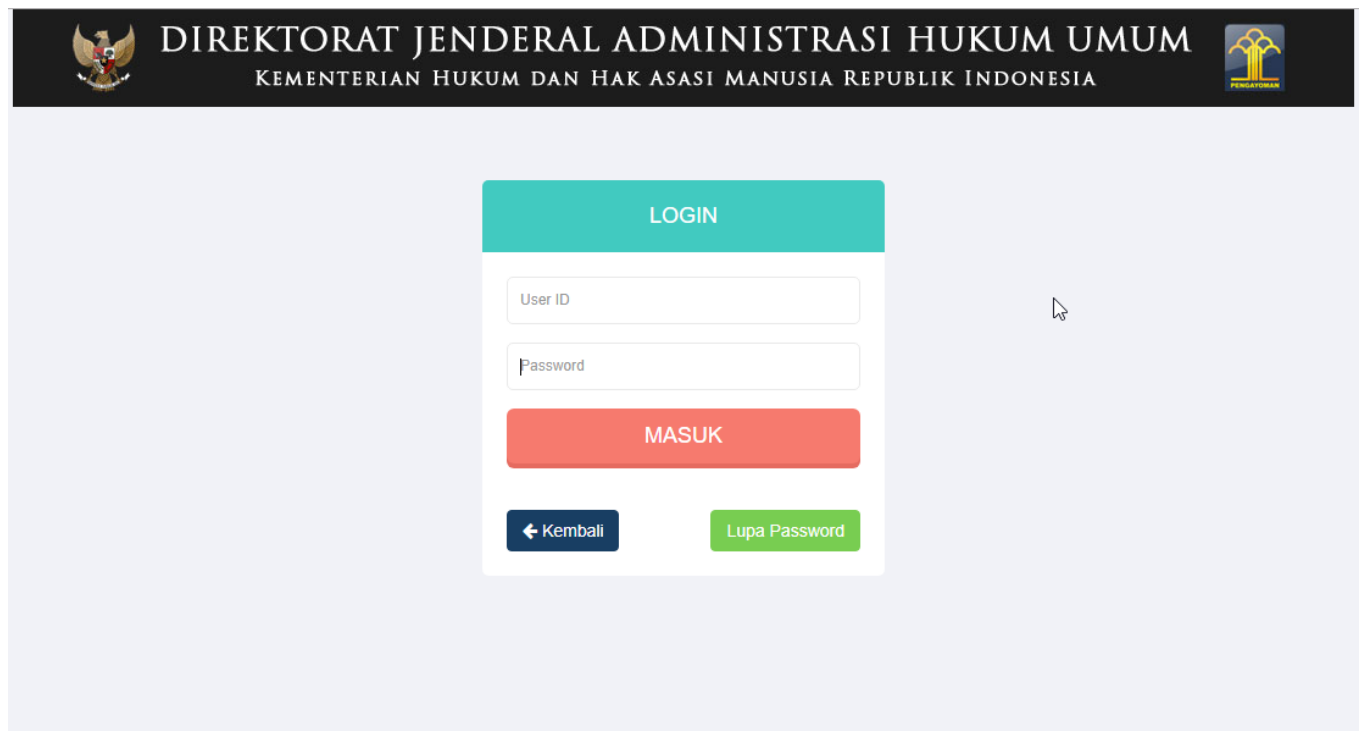
Humas Ditjen AHU
humas@ahu.go.id

Pengaduan
Form Pengaduan

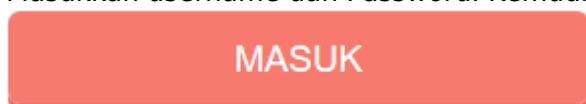
Alamat AHU
Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia
Republik Indonesia
Gedung Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
Jalan HR. Rasuna Said Kav. 6-7
Kuningan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12940
Indonesia

© 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. Permohonan Perbaikan

a. Permohonan Perbaikan Data Perseroan

Setelah login, Notaris dapat melihat terlebih dahulu apakah transaksi tersebut belum melewati 90 hari batas waktu permohonan perbaikan.

- Untuk melihat jangka waktu tersebut dapat dilakukan dengan memilih Menu **Perseroan Terbatas** → **Daftar Transaksi Perseroan** seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

The screenshot displays the AHU ONLINE web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the title 'Perseroan Terbatas'. It lists various transaction types: 'Pembubaran Pending', 'Pesan Nama', 'Pesan Nama dan Pendirian', 'Pendirian', 'Pendirian Pending' (marked with a red 'NEW' tag), 'Perubahan', 'Perubahan Pending' (marked with a red 'NEW' tag), 'Merger', 'Penyesuaian UU 2007', 'Penyesuaian Pending UU 2007' (marked with a red 'NEW' tag), 'Akuisisi', 'Pembubaran', 'Transaksi PT Pending 2013', and 'Daftar Transaksi Perseroan' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it). Below these is a 'FAQ' link. The main content area has a header with a user profile card showing a silhouette, name, email, username, and status. To the right of the profile are buttons for 'Riwayat Permohonan', 'Edit Profil', 'Surat Keterangan', and 'Surat Keputusan'. Below these are buttons for 'Permohonan Cuti', 'Permohonan Perubahan Data Notaris', 'Pemberhentian Notaris', 'Permohonan Pindah Wilayah', and 'Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan'. The main section is titled 'Profil Notaris' and contains a box labeled 'Informasi KTA' with fields for 'Nomor KTA', 'No Rekening', and 'Cabang', each followed by a blurred value.

- Kemudian akan tampil halaman Daftar Transaksi Perseroan seperti berikut.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :

Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560

Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah **30 hari kalender dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri**. 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

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1		Penggabungan	PMDN FASILITAS			06 November 2018	SP Perubahan Data Perseroan SP Penggabungan Perseroan Download Akta Waktu Perbaikan : 87 hari
2		Perubahan	PMDN FASILITAS		SUDAH BAYAR	06 November 2018	 Tagihan PNRI SK Perubahan SP Perubahan Anggaran Dasar SP Perubahan Data Perseroan Download Akta Waktu Perbaikan : 87 hari

- Setelah itu, lihat pada kolom **Download**. Terdapat field **Waktu Perbaikan** dan **Tanggal Akhir Perbaikan**.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :

Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560

Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah **30 hari** kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri**.

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

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar

Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun 2018 ▼

No.	Nomor Transaksi	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1		Perubahan	PMDN NON FASILITAS / UMUM		SUDAH BAYAR		Tagihan PNRI SK Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 83 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 17 April 2018
2		Pendirian	PMDN NON FASILITAS / UMUM		SUDAH BAYAR		Download Akta
3		Pendirian	PMDN NON FASILITAS / UMUM		SUDAH BAYAR		UPLOAD AKTA Waktu Upload : 18 hari Tanggal Jatuh Tempo : 10 Februari 2018 Tagihan PNRI Permohonan

- Jika permohonan perbaikan data perseroan belum melewati 90 hari, Notaris dapat klik Menu **Perbaikan Data → Buat Permohonan**. Kemudian akan tampil halaman Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum.

≡ DITJEN AHU ONLINE 121 Pesan

Beranda / Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum / Perseroan

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Nama Perseroan *

Cari

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Pada halaman awal Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum ada 3 Tab, terdiri dari:

1. Perseroan
2. Yayasan
3. Perkumpulan

- Klik Tab

Perseroan

, maka akan tampil form Permohonan Perbaikan Data Perseroan seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Nama Perseroan *

Cari

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Isi form Permohonan Perbaikan Data Perseroan, yang terdiri dari:

1. Nama Perseroan → Masukkan Nama Perseroan (wajib isi)
2. Nomor SK/SP → Masukkan Nomor SK/SP (wajib isi)
3. Tanggal SK/SP → Masukkan Tanggal SK/SP (wajib isi)
4. Klik tombol

Cari

, jika data yang di cari tidak ada maka akan tampil pop up **“Apakah Data Yang Anda Isi Sudah Benar”** Berikut tampilan pop up.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Maaf data yang anda cari tidak ada

Nama Perseroan *

ABCD JAYA

Cari

Apakah data yang anda isi sudah benar?

Nama Perseroan : abcd jaya
Nomor SK/SP : ahu-000
Tanggal SK/SP : 01-01-2018

Ya

Tidak

Perkumpulan

Tanggal SK/SP *

01-01-2018

- Klik tombol  , maka akan kembali ke tampilan awal pengisian
- Klik tombol  , maka akan kembali ke tampilan awal tetapi terdapat notifikasi “Maaf data yang anda cari tidak ada. Silakan ulangi pencarian.”

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Maaf data yang anda cari tidak ada. Silahkan ulangi pencarian.

Nama Perseroan *

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Cari

- Jika di tombol , terdapat notifikasi “Maaf data yang anda cari sudah melewati batas permohonan perbaikan data” maka data perseroan tersebut sudah melebihi batas waktu 90 hari dari tanggal SK/SP diterbitkan.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Maaf data yang anda cari sudah melewati batas permohonan perbaikan data.

Nama Perseroan *

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Cari

- Klik tombol , jika data yang di cari benar maka akan tampil beberapa field tambahan seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan	Yayasan	Perkumpulan
-----------	---------	-------------

Nama Perseroan * **Nomor SK/SP ***

Isi Surat Permohonan *

B *I* U | $\frac{1}{2}$ $\frac{3}{4}$ $\frac{5}{8}$ | | |

A | Styles | Normal | Font | Size

Jakarta, 2018

No:

Kepada Yth.

Direktur Perdata Ditjen AHU

Kementerian Hukum dan HAM RI

Gedung Ditjen AHU

Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7

Kuningan Jakarta Selatan

Perihal : Permohonan Perbaikan Database Nomor Transaksi :

Dengan hormat,

Bersama ini saya, Notaris berkedudukan di, dengan ini saya mengajukan permohonan perbaikan PT / YAYASAN / PERKUMPULAN, yang tertera didalam database AHU Online, yaitu:

Yang semula :

Yang seharusnya :

Sehubungan dengan adanya kesalahan tersebut dengan ini saya mohon untuk dapat diperbaiki, dan untuk sebagai bahan pertimbangan dengan ini saya Uploadkan Surat Pernyataan dan Dokumen Pendukung.

Demikian surat ini saya buat, atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

NB : Isikan (titik-titik) sesuai data yang valid

Preview

Kembali

Selanjutnya

- Isi Surat Permohonan Perbaikan Data Perseroan, jika tidak di isi akan menampilkan notifikasi **“Surat Permohonan tidak boleh kosong dan pastikan anda sudah men-download-nya!”** seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan	Yayasan	Perkumpulan
-----------	---------	-------------

Nama Perseroan *

Nomor SK/SP

Surat Permohonan tidak boleh kosong dan pastikan anda sudah men-download-nya!

Isi Surat Permohonan *

B I U | | | | | | | |

A ▾

A ▾

Styles ▾

Format ▾

Font ▾

Size ▾

Jakarta, 2018

No:

Kepada Yth.

Direktur Perdata Ditjen AHU

Kementerian Hukum dan HAM RI

Preview

Download

Kembali

Selanjutnya

- Klik tombol **Preview** untuk menampilkan pop-up hasil isian Surat Permohonan sebelum men-download.
- Klik tombol **Download** untuk men-download hasil isian Surat Permohonan yang sudah diinputkan.
- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.
- Klik tombol **Selanjutnya**, maka akan menampilkan halaman selanjutnya seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Pilih Data yang akan Diperbaiki *

☐ NPWP

☐ Tempat Kedudukan dan Alamat

☐ Jangka Waktu

☐ Status Perseroan Terbatas

☐ Jenis Perseroan

☐ Nomor Akta

☐ Tanggal Akta

☐ Maksud dan Tujuan

☐ Modal

☐ Saham

☐ Pemegang Saham

☐ Direksi dan Dewan Komisaris

Pilih

KembaliSimpan

Pada halaman ini, ada dua kondisi dalam men-checklist/memilih Data yang Diperbaiki, yaitu:

1. Jika transaksi sebelumnya adalah Pendirian, maka Notaris bebas men-checklist / memilih Data yang Diperbaiki.
2. Jika transaksi sebelumnya adalah Perubahan, maka Notaris hanya dapat men-checklist / memilih Data yang dipilih saat transaksi perubahan.

- Klik tombol Pilih maka akan tampil Persyaratan Upload Dokumen yang harus dilengkapi dan Format Surat Pernyataan secara elektronik . Berikut tampilannya.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Pilih Data yang akan Diperbaiki *

- ☒ NPWP ☒ Tempat Kedudukan dan Alamat ☐ Jangka Waktu ☐ Status Perseroan Terbatas ☐ Jenis Perseroan ☐ Nomor Akta
- ☐ Tanggal Akta ☒ Maksud dan Tujuan ☐ Modal ☐ Saham ☐ Pemegang Saham ☐ Direksi dan Dewan Komisaris

Pilih

Dokumen Persyaratan yang harus dilengkapi dan di-upload

*File Upload Harus Berformat PDF dengan ukuran maksimal 10 MB

1. Surat Pernyataan *Dokumen Surat Pernyataan wajib upload setelah diberi materai 6000 dan TTD (Tanda Tangan)
2. NPWP
3. Surat Keterangan Domisili
4. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 10 Juni 1953
Pekerjaan : Notaris
Nomor KTP : 6345264765334534
Alamat Kantor : ok RT-/RW- Kel. fdsfds Kec. BANJARANGKAN Kab. KABUPATEN KLUNGKUNG BALI 32321

Bahwa saya telah melakukan akses pendirian/perubahan pada Perseroan pada tanggal 22 Januari 2018 dengan Nomor

1. Bahwa saya telah melakukan akses Perbaikan Data Badan Hukum pada tanggal 22 Januari 2018, dimana permohonan pengajuan transaksi tersebut telah terbit surat SK (Surat Keputusan) dengan Nomor AHU-0000006.AH.01.01.Tahun 2018 pada tanggal 22 Januari 2018.
2. Bahwa saya telah melakukan kesalahan pengisian data pada transaksi sebagaimana disebut dalam point pertama. Atas kesalahan tersebut saya mohon untuk dapat dilakukan perbaikan data terhadap Perseroan Adapun jenis perbaikan data yang saya mohonkan meliputi NPWP, Tempat Kedudukan dan Alamat, Maksud dan Tujuan.
3. Bahwa Badan Hukum Perseroan telah memberikan kuasa kepada saya untuk melakukan pengurusan terkait perbaikan data sebagaimana dimaksud pada point pertama dan point kedua di atas dan Surat Kuasa tersebut telah tersimpan dengan baik pada kantor saya.
4. Bahwa saat ini Perseroan FLO ANAK MAMAH tidak dalam sengketa hukum apapun.
5. Bahwa saya telah membaca dan memahami Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor Xx Tahun Xxxx Tentang Tata Cara Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum Perseroan Terbatas, Yayasan Dan Perkumpulan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar maka saya siap menerima segala konsekuensinya sesuai hukum yang berlaku.

Jakarta, 22 Januari 2018

Tanda tangan

NOTARIS SABH2

Download

Kembali

Simpan

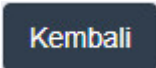
Pada Persyaratan Upload Dokumen, terdiri dari:

1. Surat Pernyataan → dapat di download dan di upload
2. File yang dipilih Notaris untuk di perbaiki. Jika meng-upload dokumen pada file ini, maka dokumen

yang sudah ada akan terganti.

- NPWP
- Tempat Kedudukan dan Alamat
- Jangka Waktu
- Status Perseroan Terbatas
- Jenis Perseroan
- Nomor Akta
- Tanggal Akta
- Maksud dan Tujuan
- Modal
- Saham
- Pemegang Saham
- Direksi dan Dewan Komisaris

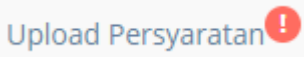
• Klik tombol  untuk men-download hasil isian Surat Pernyataan secara elektronik.

• Klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

Sebelum Klik tombol , notaris wajib mendownload Hasil Surat Pernyataan, jika sudah

download surat pernyataan notaris dapat langsung mengklik tombol  maka akan menampilkan halaman daftar permohonan perbaikan dan dapat melanjutkan proses Upload Persyaratan seperti gambar berikut.

DAFTAR PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM						
Pilih Tahun 2018						
No.	Nomor Tiket Perbaikan	Jenis Badan Hukum	Nama Badan Hukum	Nomor Surat SK / SP	Status	Detail
1		Perseroan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan 
2		Perkumpulan			Belum Diverifikasi	Detail Permohonan
3		Perkumpulan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan 
4		Perseroan			Perbaikan	Detail Permohonan 

• Klik link  untuk melanjutkan proses persyaratan dokumen, berikut tampilan halaman upload persyaratan.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Status Permohonan: Upload Dokumen Persyaratan

Nama Perseroan


Nomor SK/SP


Data yang Diperbaiki

☒ NPWP

☒ Tempat Kedudukan dan Alamat

☐ Jangka Waktu

☐ Status Perseroan Terbatas

☐ Jenis Perseroan

☐ Nomor Akta

☐ Tanggal Akta

☒ Maksud dan Tujuan

☐ Modal

☐ Saham

☐ Pemegang Saham

☐ Direksi dan Dewan Komisaris

PERSYARATAN UPLOAD DOKUMEN

*File Upload Harus Berformat PDF dengan ukuran maksimal 10 MB

1. **Surat Permohonan**
2. **Surat Pernyataan *** Dokumen Surat Pernyataan wajib upload setelah diberi materai 6000 dan TTD (Tanda Tangan)

Choose Files

No file chosen
3. **NPWP ***

Choose Files

No file chosen
4. **Surat Keterangan Domisili ***

Choose Files

No file chosen
5. **Salinan Akta Pendirian / Perubahan ***

Choose Files

No file chosen
6. **Lain-Lain**

Choose Files

No file chosen

Tambah File

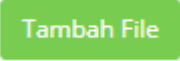
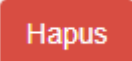
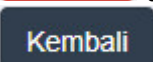
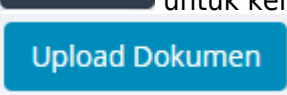
Hapus

Kembali

Upload Dokumen

Berikut adalah file yang perlu di upload sesuai dengan pilihan jenis data yang diperbaiki, sebagai contoh data yang diperbaiki NPWP, Tempat kedudukan dan Alamat, dan Maksud dan Tujuan, maka persyaratan upload yaitu :

1. Surat Pernyataan → Yang sudah di tanda tangan dan di berikan materai
2. NPWP
3. Surat Keterangan Domisili
4. Salinan Akta Pendirian/Perubahan
5. Lain-lain → file yang di upload dapat lebih dari 1.

- Klik tombol  untuk upload persyaratan lain-lain lebih dari 1
- Klik tombol  untuk menghapus file persyaratan lain-lain
- Klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.
- Klik tombol  maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan Perbaikan Data

dengan notifikasi **“Sukses upload dokumen persyaratan”** seperti gambar dibawah ini.

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Sukses upload dokumen persyaratan.

Status Verifikasi: Belum Diverifikasi

Nama Perseroan

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. NPWP

2. Tempat Kedudukan dan Alamat

3. Maksud dan Tujuan

1. Surat Permohonan

2. Surat Pernyataan

3. NPWP

4. Surat Keterangan Domisili

5. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

6. Lain-Lain

Kembali

b. Permohonan Perbaikan Data Yayasan

Notaris dapat melihat terlebih dahulu apakah transaksi tersebut belum melewati 90 hari batas waktu permohonan perbaikan.

- Untuk melihat jangka waktu tersebut dapat dilakukan dengan memilih Menu **Yayasan → Daftar Transaksi Yayasan** seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

Perbaikan Data

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

Nama :

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 :

Cabang :

- Kemudian akan tampil halaman Daftar Transaksi Yayasan seperti berikut.

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

2018

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Perubahan	NASIONAL		SUDAH BAYAR	10 Oktober 2018 13:30:25	Tagihan PNRI SK Perubahan SP Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 60 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Januari 2019
2		Perubahan	NASIONAL		SUDAH BAYAR	10 Oktober 2018 13:01:45	Tagihan PNRI SK Perubahan SP Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 60 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Januari 2019

- Setelah itu, lihat pada kolom **Download**. Terdapat field **Waktu Perbaikan** dan **Tanggal Akhir Perbaikan**.

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 2018 ▼

No.	Nomor Transaksi	JENIS TRANSAKSI	Jenis Pendirian	Nama Yayasan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		Penggabungan	ASING				UPLOAD AKTA Waktu Upload : 22 hari Tanggal Jatuh Tempo : 22 Februari 2018
2		Penggabungan	ASING		SUDAH BAYAR		Download Akta

* Jika permohonan perbaikan data perseroan belum melewati 90 hari, Notaris dapat klik Menu **Perbaikan Data → Buat Permohonan**. Kemudian akan tampil halaman Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum.

DITJEN AHU ONLINE

121
Pesan

Informasi Formasi
Beranda Notaris
Fidusia
Wasiat
Perbaikan Data
Buat Permohonan
Daftar Permohonan
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas

Beranda / Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum / Perseroan

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan
Yayasan
Perkumpulan

Nama Perseroan *
Masukkan Nama Perseroan

Nomor SK/SP *
Masukkan Nomor SK/SP

Tanggal SK/SP *
Masukkan Tanggal SK/SP

Cari

Pada halaman awal Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum ada 3 Tab, terdiri dari:

1. Perseroan

2. Yayasan
3. Perkumpulan

- Klik Tab **Yayasan**, maka akan tampil form Permohonan Perbaikan Data Yayasan seperti gambar berikut.

The screenshot shows a web form titled "PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM". At the top, there are three tabs: "Perseroan" (dark blue), "Yayasan" (yellow, selected), and "Perkumpulan" (red). Below the tabs, the form is divided into three sections: "Nama Yayasan *" with a text input field containing "Masukkan Nama Yayasan", "Nomor SK/SP *" with a text input field containing "Masukkan Nomor SK/SP", and "Tanggal SK/SP *" with a text input field containing "Masukkan Tanggal SK/SP". A blue "Cari" button is located at the bottom left of the form.

Isi form Permohonan Perbaikan Data Yayasan, yang terdiri dari:

1. Nama Yayasan → Masukkan Nama Yayasan (wajib isi)
2. Nomor SK/SP → Masukkan Nomor SK/SP (wajib isi)
3. Tanggal SK/SP → Masukkan Tanggal SK/SP (wajib isi)
4. Klik tombol **Cari**, jika data yang di cari tidak ada maka akan tampil pop up **"Apakah Data Yang Anda Isi Sudah Benar"** Berikut tampilan pop up.

This screenshot shows the same form as before, but with a confirmation pop-up window titled "Apakah data yang anda isi sudah benar?". The pop-up contains the following information: "Nama Yayasan : kasih cinta", "Nomor SK/SP : ahu-0001", and "Tanggal SK/SP : 16-01-2018". At the bottom of the pop-up are two buttons: "Ya" and "Tidak". In the background, the form fields are filled with "KASIH CINTA" for the name, "16-01-2018" for the date, and the "Cari" button is visible.

- Klik tombol **Tidak**, maka akan kembali ke tampilan awal pengisian
- Klik tombol **Ya**, maka akan kembali ke tampilan awal tetapi terdapat notifikasi "Maaf data yang anda cari tidak ada. Silakan ulangi pencarian."

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Maaf data yang anda cari tidak ada. Silahkan ulangi pencarian.

Nama Yayasan *

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Cari

- Jika di tombol Cari, terdapat notifikasi “Maaf data yang anda cari sudah melewati batas permohonan perbaikan data” maka data yayasan tersebut sudah melebihi batas waktu 90 hari dari tanggal SK/SP diterbitkan.



- Klik tombol Cari, jika data yang di cari benar maka akan tampil beberapa field tambahan seperti gambar berikut.

Perseroan	Yayasan	Perkumpulan
-----------	---------	-------------

Tanggal SK/SP *

B *I* U | | | | |

| Styles | Normal | Font | Size

body p

Selanjutnya

- Isi Surat Permohonan Perbaikan Data Yayasan, jika tidak di isi akan menampilkan notifikasi **“Surat Permohonan tidak boleh kosong dan pastikan anda sudah men-download-nya!”** seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan	Yayasan	Perkumpulan
-----------	---------	-------------

Nama Yayasan *	Nomor SK/SP	Tanggal SK/SP
----------------	-------------	---------------

Surat Permohonan tidak boleh kosong dan pastikan anda sudah men-download-nya!

Isi Surat Permohonan *

B I U | | | | | | | | | | |

A | | Styles | Format | Font | Size

Jakarta, 2018

No:

Kepada Yth.

Direktur Perdata Ditjen AHU

Kementerian Hukum dan HAM RI

NB: Notaris Wajib Isikan yang bertanda (titik-titik) sesuai data yang valid.

[Preview](#)[Download](#)

[Kembali](#)[Selanjutnya](#)

- Klik tombol [Preview](#) untuk menampilkan pop-up hasil isian Surat Permohonan sebelum men-download.
- Klik tombol [Download](#) untuk men-download hasil isian Surat Permohonan yang sudah diinputkan.
- Klik tombol [Kembali](#) untuk kembali ke halaman sebelumnya.
- Klik tombol [Selanjutnya](#), maka akan menampilkan halaman selanjutnya seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Pilih Data yang akan Diperbaiki *

☐ NPWP

☐ Tempat Kedudukan dan Alamat

☐ Nomor Akta

☐ Tanggal Akta

☐ Kegiatan

☐ Pendiri

☐ Organ

Pilih

KembaliSimpan

Pada halaman ini, ada dua kondisi dalam men-checklist/memilih Data yang Diperbaiki, yaitu:

1. Jika transaksi sebelumnya adalah Pendirian, maka Notaris bebas men-checklist / memilih Data yang Diperbaiki.
2. Jika transaksi sebelumnya adalah Perubahan, maka Notaris hanya dapat men-checklist / memilih Data yang dipilih saat transaksi perubahan.

- Klik tombol Pilih maka akan tampil Persyaratan Upload Dokumen yang harus dilengkapi dan Format Surat Pernyataan secara elektronik. Berikut tampilannya.

- Organ

- Klik tombol **Download** untuk men-download hasil isian Surat Pernyataan secara elektronik.

- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

Sebelum Klik tombol **Simpan**, notaris wajib mendownload Hasil Surat Pernyataan, jika sudah

download surat pernyataan notaris dapat langsung mengklik tombol **Simpan** maka akan menampilkan halaman daftar permohonan perbaikan dan dapat melanjutkan proses Upload Persyaratan seperti gambar berikut.

DAFTAR PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Pilih Tahun 2018 ▼

No.	Nomor Tiket Perbaikan	Jenis Badan Hukum	Nama Badan Hukum	Nomor Surat SK / SP	Status	Detail
1		Yayasan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan !
2		Perseroan			Belum Diverifikasi	Detail Permohonan
3		Perkumpulan			Belum Diverifikasi	Detail Permohonan
4		Perkumpulan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan !

- Klik link **Upload Persyaratan !** untuk melanjutkan proses persyaratan dokumen, berikut tampilan halaman upload persyaratan.

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Status Permohonan: Upload Dokumen Persyaratan

Nama Yayasan

Nomor SK/SP

Data yang Diperbaiki

☒ NPWP ☒ Tempat Kedudukan dan Alamat ☒ Nomor Akta ☒ Tanggal Akta ☒ Kegiatan ☒ Pendiri ☒ Organ

PERSYARATAN UPLOAD DOKUMEN

*File Upload Harus Berformat PDF dengan ukuran maksimal 10 MB

1. Surat Permohonan

2. Surat Pernyataan * Dokumen Surat Pernyataan wajib upload setelah diberi materai 6000 dan TTD (Tanda Tangan)

3. NPWP *

4. Surat Keterangan Domisili *

5. Salinan Akta Pendirian / Perubahan *

6. Lain-Lain

Choose Files

No file chosen

Choose Files

No file chosen

Choose Files

No file chosen

Choose Files

No file chosen

Choose Files

No file chosen

Tambah File

Hapus

Kembali

Upload Dokumen

Berikut adalah file yang perlu di upload sesuai dengan pilihan jenis data yang diperbaiki, sebagai contoh data yang diperbaiki maka persyaratan upload yaitu :

1. Surat Pernyataan → Yang sudah di tanda tangan dan di berikan materai
2. NPWP
3. Surat Keterangan Domisili
4. Salinan Akta Pendirian/Perubahan
5. Lain-lain → file yang di upload dapat lebih dari 1.

- Klik tombol **Tambah File** untuk upload persyaratan lain-lain lebih dari 1
- Klik tombol **Hapus** untuk menghapus file persyaratan lain-lain
- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.
- Klik tombol **Upload Dokumen** maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan Perbaikan Data dengan notifikasi **“Sukses upload dokumen persyaratan”** seperti gambar dibawah ini.

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

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Sukses upload dokumen persyaratan.

Status Verifikasi: Belum Diverifikasi

Nama Yayasan

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. NPWP
2. Tempat Kedudukan dan Alamat
3. Nomor Akta
4. Tanggal Akta
5. Kegiatan
6. Pendiri
7. Organ

1. Surat Permohonan

View

6. Lain-Lain

View

2. Surat Pernyataan

View

3. NPWP

View

4. Surat Keterangan Domisili

View

5. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

View

Kembali

X

c. Permohonan Perbaikan Data Perkumpulan

Setelah login, Notaris dapat melihat terlebih dahulu apakah transaksi tersebut belum melewati 90 hari batas waktu permohonan perbaikan.

- Untuk melihat jangka waktu tersebut dapat dilakukan dengan memilih Menu **Perkumpulan → Daftar Transaksi Perkumpulan** seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

The screenshot shows the AHU ONLINE interface. On the left sidebar, the 'Daftar Transaksi Perkumpulan' menu item is highlighted with a red box and an arrow. The main area displays the 'Profil Notaris' section, which includes a user profile card with fields for Nama, Email, Username, and Status. Below the profile card, there is a section titled 'Informasi KTA' with fields for Nomor KTA, No Rekening, and Cabang. To the right of the profile card, there are several buttons for various transactions: Riwayat Permohonan, Edit Profil, Surat Keterangan, Surat Keputusan, Permohonan Cuti, Permohonan Perubahan Data Notaris, Pemberhentian Notaris, Permohonan Pindah Wilayah, and Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan.

- Kemudian akan tampil halaman Daftar Transaksi Perkumpulan seperti berikut.

The screenshot shows the 'Daftar Transaksi Perkumpulan' page. At the top, there is a yellow warning box with the following text: "Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta 30 hari dihitung sejak dari penginputan tanggal akta. Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali. Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai". Below the warning box, the title 'Daftar Transaksi Perkumpulan' is displayed. Underneath the title, there is a dropdown menu for 'Pilih Tahun' set to '2018'. Below the dropdown menu, there is a table with the following columns: No., Nomor Transaksi, Jenis Transaksi, Nama Perkumpulan, Status Billing, Tanggal Transaksi, and Download. The table contains two rows of data, both for 'PERUBAHAN' transactions, with status 'SUDAH BAYAR' and a download link for 'SK Perubahan' and 'Download Akta'. The 'Waktu Perbaikan' is 60 hari and the 'Tanggal Akhir Perbaikan' is 08 Januari 2019.

No.	Nomor Transaksi	Jenis Transaksi	Nama Perkumpulan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		PERUBAHAN		SUDAH BAYAR	10 Oktober 2018 15:20:57	SK Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 60 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Januari 2019
2		PERUBAHAN		SUDAH BAYAR	10 Oktober 2018 13:19:54	SK Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 60 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Januari 2019

- Setelah itu, lihat pada kolom **Download**. Terdapat field **Waktu Perbaikan** dan **Tanggal Akhir Perbaikan**.

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

Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai

Daftar Transaksi Perkumpulan

Pilih Tahun 2018 ▼

No.	Nomor Transaksi	Jenis Transaksi	Nama Perkumpulan	Status Billing	Tanggal Transaksi	Download
1		PERUBAHAN		SUDAH BAYAR	10 Oktober 2018 15:20:57	SK Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 60 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Januari 2019
2		PERUBAHAN		SUDAH BAYAR	10 Oktober 2018 13:19:54	SK Perubahan Download Akta Waktu Perbaikan : 60 hari Tanggal Akhir Perbaikan : 08 Januari 2019

- Jika permohonan perbaikan data Perkumpulan belum melewati 90 hari, Notaris dapat klik Menu **Perbaikan Data → Buat Permohonan**. Kemudian akan tampil halaman Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum.

DITJEN AHU ONLINE

Pesan
121

Informasi Formasi
Beranda Notaris
Fidusia
Wasiat
Perbaikan Data

Buat Permohonan

Daftar Permohonan
Notaris Pengganti
Perseroan Terbatas

Beranda / Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum / Perseroan

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan
Yayasan
Perkumpulan

Nama Perseroan *
Masukkan Nama Perseroan

Nomor SK/SP *
Masukkan Nomor SK/SP

Tanggal SK/SP *
Masukkan Tanggal SK/SP

Cari

Pada halaman awal Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum ada 3 Tab, terdiri dari:

- Perseroan
- Yayasan
- Perkumpulan

- Klik Tab **Perkumpulan**, maka akan tampil form

Permohonan Perbaikan Data Perkumpulan seperti gambar berikut.

The screenshot shows a web form titled "PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM". At the top, there are three tabs: "Perseroan" (dark blue), "Yayasan" (yellow), and "Perkumpulan" (red). The "Perkumpulan" tab is selected. Below the tabs, there are three input fields: "Nama Perkumpulan *" with a placeholder "Masukkan Nama Perkumpulan", "Nomor SK/SP *" with a placeholder "Masukkan Nomor SK/SP", and "Tanggal SK/SP *" with a placeholder "Masukkan Tanggal SK/SP". A blue "Cari" button is located below the first input field.

Isi form Permohonan Perbaikan Data Perkumpulan, yang terdiri dari:

1. Nama Perkumpulan → Masukkan Nama Perkumpulan (wajib isi)
2. Nomor SK/SP → Masukkan Nomor SK/SP (wajib isi)
3. Tanggal SK/SP → Masukkan Tanggal SK/SP (wajib isi)
4. Klik tombol , jika data yang di cari tidak ada maka akan tampil pop up **“Apakah Data Yang Anda Isi Sudah Benar”** Berikut tampilan pop up.

This screenshot shows the same form as before, but with a confirmation pop-up displayed. The pop-up has a title bar "Apakah data yang anda isi sudah benar?" with a close button (X). The text inside the pop-up reads: "Nama Perkumpulan : sepeda jaya", "Nomor SK/SP : ahu-0303", and "Tanggal SK/SP : 09-01-2018". At the bottom of the pop-up are two buttons: "Ya" and "Tidak". In the background, the form fields are filled with "SEPEDA JAYA" in the name field and "09-01-2018" in the date field. The "Cari" button is still visible.

- Klik tombol , maka akan kembali ke tampilan awal pengisian
- Klik tombol , maka akan kembali ke tampilan awal tetapi terdapat notifikasi “Maaf data yang anda cari tidak ada. Silakan ulangi pencarian.”

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Maaf data yang anda cari tidak ada. Silahkan ulangi pencarian.

Nama Perkumpulan *

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Cari

- Jika di tombol Cari, terdapat notifikasi “Maaf data yang anda cari sudah melewati batas permohonan perbaikan data” maka data perkumpulan tersebut sudah melebihi batas waktu 90 hari dari tanggal SK/SP diterbitkan.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Maaf data yang anda cari masih dalam proses perbaikan data.

Nama Perkumpulan *

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Cari

- Klik tombol Cari, jika data yang di cari benar maka akan tampil beberapa field tambahan seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan	Yayasan	Perkumpulan
Nama Yayasan *	Nomor SK/SP *	Tanggal SK/SP *
Isi Surat Permohonan *		
B I U = : ≡ ☒ ✂ 📄 🗑 📁 ↶ ↷ A A Styles Normal Font Size Jakarta, 2018 No: Kepada Yth. Direktur Perdata Ditjen AHU Kementerian Hukum dan HAM RI Gedung Ditjen AHU Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan Jakarta Selatan Perihal : Permohonan Perbaikan Database Nomor Transaksi : Dengan hormat, Bersama ini saya, Notaris berkedudukan di, dengan ini saya mengajukan permohonan perbaikan PT / YAYASAN / PERKUMPULAN, yang tertera didalam database AHU Online, yaitu: Yang semula : Yang seharusnya : Sehubungan dengan adanya kesalahan tersebut dengan ini saya mohon untuk dapat diperbaiki, dan untuk sebagai bahan pertimbangan dengan ini saya Uploadkan Surat Pernyataan dan Dokumen Pendukung. Demikian surat ini saya buat, atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terimakasih. Hormat saya, TTD 		

NB: Notaris Wajib Isikan yang bertanda (titik-titik) sesuai data yang valid.

Preview

Kembali

Selanjutnya

- Isi Surat Permohonan Perbaikan Data Perkumpulan, jika tidak di isi akan menampilkan notifikasi **“Surat Permohonan tidak boleh kosong dan pastikan anda sudah men-download-nya!”** seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan	Yayasan	Perkumpulan
-----------	---------	-------------

Nama Perkumpulan *

Nomor SK/SP *

Tanggal SK/SP *

Surat Permohonan tidak boleh kosong dan pastikan anda sudah men-download-nya!

Isi Surat Permohonan *

B I U | | | | | | | | | |

A | **A** | Styles | Format | Font | Size

Jakarta, 2018
No:

Kepada Yth.
Direktur Perdata Ditjen AHU
Kementerian Hukum dan HAM RI

[Preview](#)

[Download](#)

[Kembali](#)

[Selanjutnya](#)

- Klik tombol **Preview** untuk menampilkan pop-up hasil isian Surat Permohonan sebelum men-download.
- Klik tombol **Download** untuk men-download hasil isian Surat Permohonan yang sudah diinputkan.
- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.
- Klik tombol **Selanjutnya**, maka akan menampilkan halaman selanjutnya seperti gambar berikut.

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

PerseroanYayasanPerkumpulan

Pilih Data yang akan Diperbaiki *

☐ NPWP☐ Tempat Kedudukan dan Alamat☐ Nomor Akta☐ Tanggal Akta☐ Kegiatan☐ Pendiri☐ Organ

Pilih

KembaliSimpan

Pada halaman ini, ada dua kondisi dalam men-checklist/memilih Data yang Diperbaiki, yaitu:

1. Jika transaksi sebelumnya adalah Pendirian, maka Notaris bebas men-checklist / memilih Data yang Diperbaiki.
2. Jika transaksi sebelumnya adalah Perubahan, maka Notaris hanya dapat men-checklist / memilih Data yang dipilih saat transaksi perubahan.

- Klik tombol Pilih maka akan tampil Persyaratan Upload Dokumen yang harus dilengkapi dan Format Surat Pernyataan secara elektronik . Berikut tampilannya.

Informasi Formasi

Beranda Notaris

Fidusia

Wasiat +

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Perbaikan Data +

Perbaikan Data +

Notaris Pengganti

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Upload Bukti Setor

Yayasan +

Perkumpulan +

Daftar Voucher

PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Perseroan

Yayasan

Perkumpulan

Pilih Data yang akan Diperbaiki *

☒ NPWP☒ Tempat Kedudukan dan Alamat☒ Nomor Akta☒ Tanggal Akta☒ Kegiatan☒ Pendiri☒ Organ

Pilih

Dokumen Persyaratan yang harus dilengkapi dan di-upload

*File Upload Harus Berformat PDF dengan ukuran maksimal 10 MB

- Surat Pernyataan *Dokumen Surat Pernyataan wajib upload setelah diberi materai 6000 dan TTD (Tanda Tangan)
- NPWP
- Surat Keterangan Domisili
- Salinan Akta Pendirian / Perubahan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir : Palembang,10 Juni 1953
Pekerjaan : Notaris
Nomor KTP : 6345264765334534
Alamat Kantor : ok RT-/RW- Kel. fdfsfs Kec. BANJARANGKAN Kab. KABUPATEN KLUNGKUNG BALI 32321

Bahwa saya telah melakukan akses pendirian/perubahan pada Yayasan pada tanggal 23 Januari 2018 dengan Nomor

- Bahwa saya telah melakukan akses Perbaikan Data Badan Hukum pada tanggal 23 Januari 2018, dimana permohonan pengajuan transaksi tersebut telah terbit surat SK (Surat Keputusan) dengan Nomor pada tanggal 08 Januari 2018.
- Bahwa saya telah melakukan kesalahan pengisian data pada transaksi sebagaimana disebut dalam point pertama. Atas kesalahan tersebut saya mohon untuk dapat dilakukan perbaikan data terhadap Yayasan Adapun jenis perbaikan data yang saya mohonkan meliputi NPWP, Tempat Kedudukan dan Alamat, Nomor Akta, Tanggal Akta, Kegiatan, Pendiri, Organ.
- Bahwa Badan Hukum Yayasan telah memberikan kuasa kepada saya untuk melakukan pengurusan terkait perbaikan data sebagaimana dimaksud pada point pertama dan point kedua di atas dan Surat Kuasa tersebut telah tersimpan dengan baik pada kantor saya.
- Bahwa saat ini Yayasan tidak dalam sengketa hukum apapun.
- Bahwa saya telah membaca dan memahami Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Permohonan Perbaikan Data Badan Hukum Perseroan Terbatas, Yayasan Dan Perkumpulan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar maka saya siap menerima segala konsekuensinya sesuai hukum yang berlaku.

Jakarta, 23 Januari 2018

Tanda tangan

Download

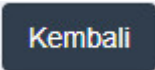
Kembali

Simpan

Pada Persyaratan Upload Dokumen, terdiri dari:

1. Surat Pernyataan → dapat di download dan di upload
2. File yang dipilih Notaris untuk di perbaiki. Jika meng-upload dokumen pada file ini, maka dokumen yang sudah ada akan terganti.
 - NPWP
 - Tempat Kedudukan dan Alamat
 - Nomor Akta
 - Tanggal Akta
 - Kegiatan
 - Pendiri

◦ organ

- Klik tombol  untuk men-download hasil isian Surat Pernyataan secara elektronik.
- Klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

Sebelum Klik tombol , notaris wajib mendownload Hasil Surat Pernyataan, jika sudah download surat pernyataan notaris dapat langsung mengklik tombol  maka akan menampilkan halaman daftar permohonan perbaikan dan dapat melanjutkan proses Upload Persyaratan seperti gambar berikut.

DAFTAR PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Pilih Tahun 2018 ▾

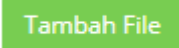
No.	Nomor Tiket Perbaikan	Jenis Badan Hukum	Nama Badan Hukum	Nomor Surat SK / SP	Status	Detail
1		Yayasan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan 
2		Perseroan			Belum Diverifikasi	Detail Permohonan
3		Perkumpulan			Belum Diverifikasi	Detail Permohonan
4		Perkumpulan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan 

- Klik link [Upload Persyaratan](#)  untuk melanjutkan proses persyaratan dokumen, berikut tampilan halaman upload persyaratan.



Berikut adalah file yang perlu di upload sesuai dengan pilihan jenis data yang diperbaiki, sebagai contoh data yang diperbaiki maka persyaratan upload yaitu :

1. Surat Pernyataan → Yang sudah di tanda tangan dan di berikan materai
2. NPWP
3. Surat Keterangan Domisili
4. Salinan Akta Pendirian/Perubahan
5. Lain-lain → file yang di upload dapat lebih dari 1.

- Klik tombol  untuk upload persyaratan lain-lain lebih dari 1

- Klik tombol **Hapus** untuk menghapus file persyaratan lain-lain
- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.
- Klik tombol **Upload Dokumen** maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan Perbaikan Data dengan notifikasi **"Sukses upload dokumen persyaratan"** seperti gambar dibawah ini.

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Sukses upload dokumen persyaratan.

Status Verifikasi: Belum Diverifikasi

Nama Perkumpulan *

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. NPWP
2. Tempat Kedudukan dan Alamat
3. Nomor Akta
4. Tanggal Akta
5. Kegiatan
6. Pendiri
7. Organ

1. Surat Permohonan

View

6. Lain-Lain

View

2. Surat Pernyataan

View

3. NPWP

View

4. Surat Keterangan Domisili

View

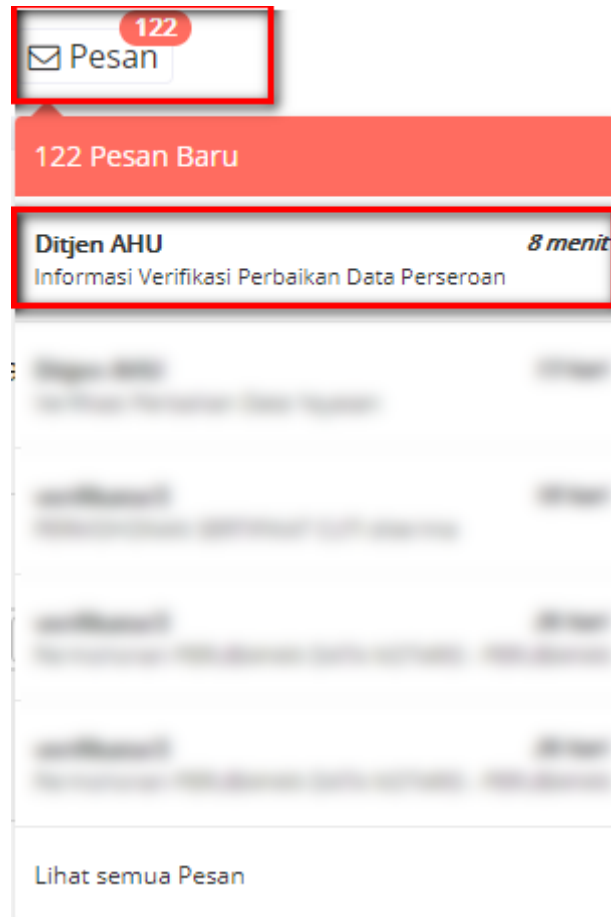
5. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

View

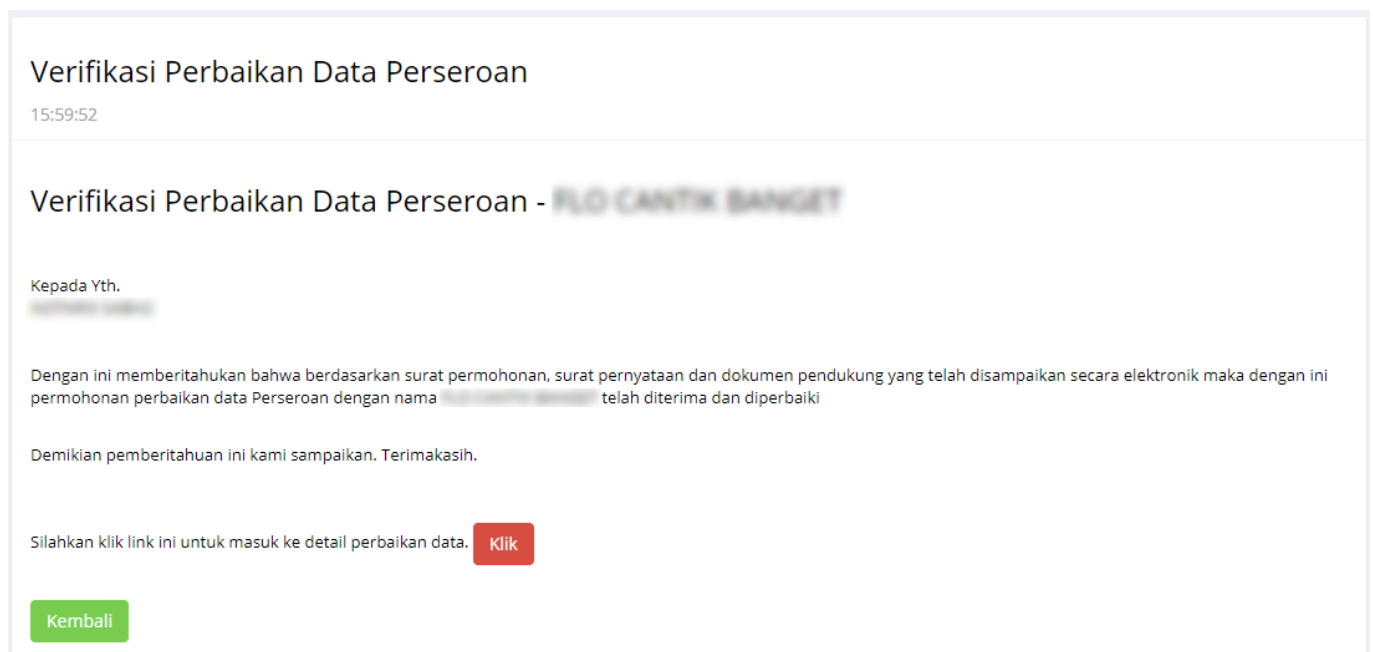
Kembali

3. Permohonan Perbaikan Data Diterima

Pada permohonan perbaikan data jika setelah di verifikasi oleh verifikator notaris akan mendapatkan notifikasi pesan seperti dibawah ini.



- Klik notifikasi pesan dari Ditjen AHU, maka akan tampil halaman dibawah ini.



- Klik tombol  maka akan masuk ke halaman **Detail Permohonan Diterima** seperti halaman dibawah ini.

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Status Verifikasi: Permohonan Diterima

Nama **PT. ABCDEFGH**

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

No. Pendaftaran

No. Pendaftaran

No. Pendaftaran

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. Maksud dan Tujuan

1. Surat Permohonan

View

4. Lain-Lain

View

2. Surat Pernyataan

View

3. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

View

Kembali

Jika permohonan perbaikan sudah diterima notaris dapat mengklik menu **Perseroan Terbatas → Daftar Transaksi Perseroan** untuk mencetak kembali SK Perbaikan dengan adanya penanda Perbaikan seperti dibawah ini :



LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR [REDACTED]
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT FLO CANTIK BANGET
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

1. Modal Dasar : [REDACTED]
2. Modal Ditempatkan : Rp. [REDACTED]
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
[REDACTED]	DIREKTUR	-	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	KOMISARIS	-	[REDACTED]	[REDACTED]

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 24 Januari 2018.

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

[Signature]

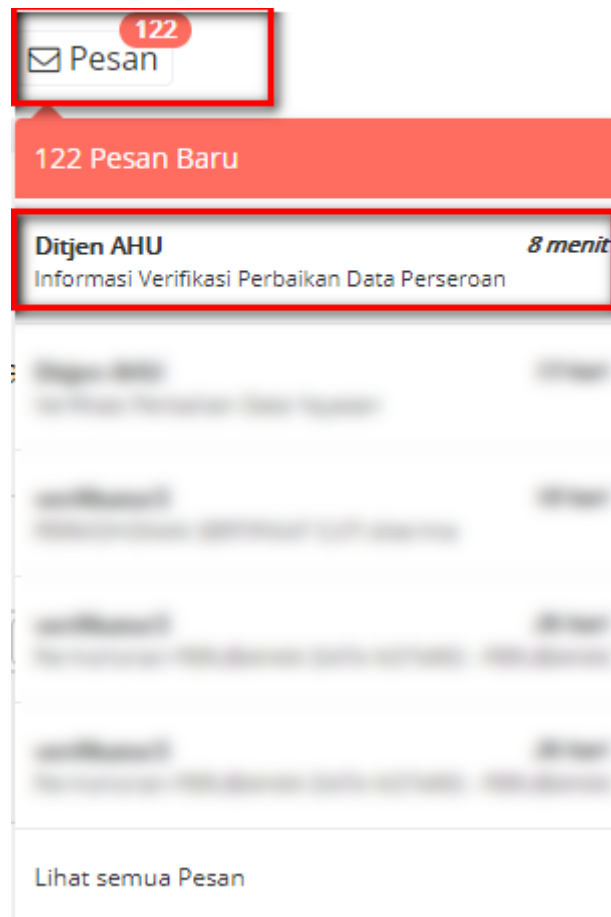
[REDACTED]

PERBAIKAN



4. Permohonan Perbaikan Data Reply (Kekurangan Dokumen)

Pada permohonan perbaikan data jika setelah di verifikasi oleh verifikator notaris akan mendapatkan notifikasi pesan seperti dibawah ini.



- Klik notifikasi pesan dari Ditjen AHU, maka akan tampil halaman dibawah ini.

Informasi Verifikasi Perbaikan Data Perseroan

15:28:59

Permohonan Perbaikan Data Perseroan - [REDACTED]

Kepada Yth. [REDACTED]

Dengan ini, kami sampaikan bahwa permohonan perbaikan Perseroan yang Saudara/Saudari ajukan **DIKEMBALIKAN**. Segera Perbaiki data untuk dapat mengirimkan ulang data tersebut. Berikut adalah data Perseroan saudara/saudari:

Nama Perseroan : [REDACTED]
Alasan Dikembalikan : **kekurangan dokumen data diri**

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan. Terimakasih.

Silahkan klik link ini untuk masuk ke detail perbaikan data.

[Klik](#)

[Kembali](#)

- Klik tombol [Klik](#) maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan Perbaikan seperti halaman dibawah ini

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Status Verifikasi: Perbaikan

Nama

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. NPWP
2. Tempat Kedudukan dan Alamat
3. Nomor Akta
4. Tanggal Akta
5. Kegiatan
6. Pendiri
7. Organ

1. Surat Permohonan

View

1

2. Surat Pernyataan *Wajib diberi materai 6000 dan TTD (Tanda Tangan)

View

Choose Files

No file chosen

3. NPWP

View

Choose Files

No file chosen

4. Surat Keterangan Domisili

View

Choose Files

No file chosen

5. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

View

Choose Files

No file chosen

6. Lain-Lain

View

7. Lain-Lain

Choose Files

No file chosen

Tambah File

Hapus

Histori Pesan

Notaris: NOTARIS SABH2

Pengirim: Ditjen AHU

24 Januari 2018 pukul 14:01:32

kekurangan dokumen

2

Isi Pesan...

Kembali

Submit Perbaikan

Notaris juga dapat mengklik menu **Perbaikan Data → Daftar Permohonan** dengan posisi status **"Perbaikan"**

DAFTAR PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Pilih Tahun 2018 ▼

No.	Nomor Tiket Perbaikan	Jenis Badan Hukum	Nama Badan Hukum	Nomor Surat SK / SP	Status	Detail
1		Perseroan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan ¹
2		Yayasan			Perbaikan	Detail Permohonan ¹
3		Perseroan			Permohonan Ditolak	Detail Permohonan
4		Perkumpulan			Perbaikan	Detail Permohonan ¹
5		Perkumpulan			Upload Dokumen Persyaratan	Upload Persyaratan ¹

- Lalu klik link [Detail Permohonan ¹](#) maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan Perbaikan seperti halaman dibawah ini.

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Status Verifikasi: Perbaikan

Nama

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. NPWP
2. Tempat Kedudukan dan Alamat
3. Nomor Akta
4. Tanggal Akta
5. Kegiatan
6. Pendiri
7. Organ

1. Surat Permohonan

View

1

2. Surat Pernyataan *Wajib diberi materai 6000 dan TTD (Tanda Tangan)

View

Choose Files No file chosen

3. NPWP

View

Choose Files No file chosen

4. Surat Keterangan Domisili

View

Choose Files No file chosen

5. Salinan Akta Pendirian / Perubahan

View

Choose Files No file chosen

6. Lain-Lain

View

7. Lain-Lain

Choose Files No file chosen

Tambah File

Hapus

Histori Pesan

Notaris: NOTARIS SABH2

Pengirim: Ditjen AHU

24 Januari 2018 pukul 14:01:32

kekurangan dokumen

2

Isi Pesan...

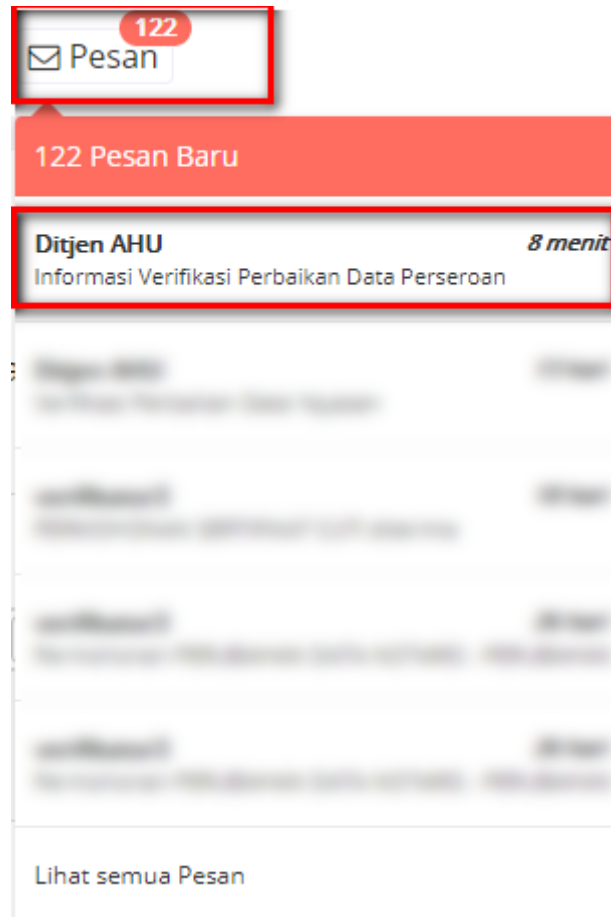
Kembali

Submit Perbaikan

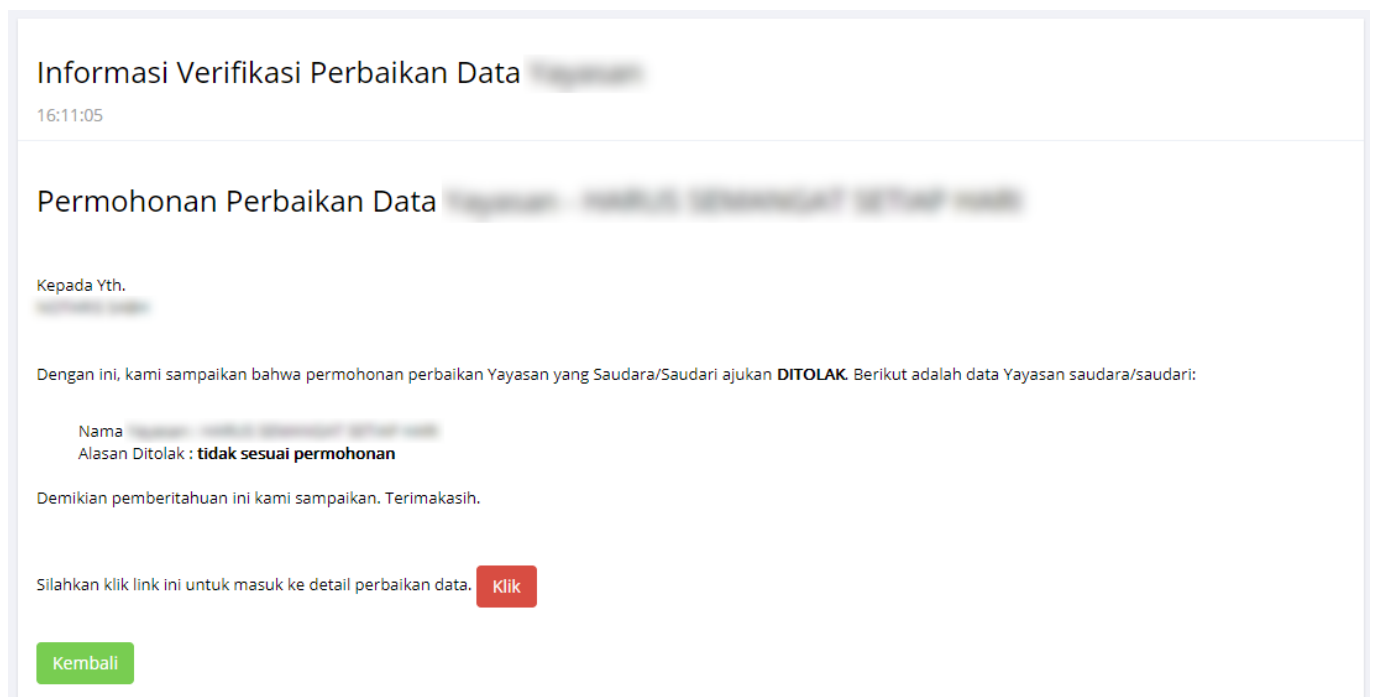
Pada halaman diatas, notaris dapat upload ulang dokumen persyaratan yang tidak sesuai atau untuk data pendukung yang kurang dapat diupload pada kolom lain-lain.

1. Upload ulang persyaratan yang masih perlu di perbaiki sesuai dengan pesan yang telah diterima dari Ditjen AHU
2. Notaris dapat menuliskan pesan kepada Ditjen AHU jika persyaratan sudah sesuai

- Klik tombol **Submit Perbaikan** maka akan masuk ke halaman detail perbaikan dengan notifikasi **“Sukses melakukan perbaikan”** dan melanjutkan proses verifikasi kembali.



- Klik notifikasi pesan dari Ditjen AHU, maka akan tampil halaman dibawah ini.



- Klik tombol  maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan Ditolak seperti halaman dibawah ini.

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Status Verifikasi: Permohonan Ditolak

Nama

Nomor SK/SP

Transaksi Sebelumnya

Data Perbaikan

Jenis Perbaikan

1. Tempat Kedudukan dan Alamat

1. Surat Permohonan

View

2. Surat Pernyataan

View

3. Surat Keterangan Domisili

View

Kembali

- Untuk permohonan perbaikan data yang ditolak, dapat mengajukan permohonan kembali dari awal.

6. Daftar Permohonan Perbaikan

Daftar Permohonan Perbaikan merupakan halaman yang mencatat semua transaksi Perbaikan yang pernah dimohonkan oleh notaris pada login nya masing-masing. Untuk mengakses halaman ini dapat dilakukan dengan cara:

1. Klik menu Daftar Permohonan Perbaikan
2. Maka akan masuk ke halaman Daftar Permohonan Perbaikan seperti pada gambar dibawah ini:

DITJEN AHU ONLINE Pesanan 120

Informasi Formasi
 Beranda Notaris
 Fidusia
 Wasiat
 Perbaikan Data
 Buat Permohonan
Daftar Permohonan
 Notaris Pengganti
 Perseroan Terbatas
 Upload Bukti Setor
 Yayasan

Pilih Tahun 2018

No.	Nomor Tiket Perbaikan	Jenis Badan Hukum	Nama Badan Hukum	Nomor Surat SK / SP	Status	Detail
1		Perseroan			Permohonan Ditolak	Detail Permohonan
2		Perseroan			Permohonan Diterima	Detail Permohonan
3		Perseroan			Permohonan Diterima	Detail Permohonan
4		Perseroan			Permohonan Ditolak	Detail Permohonan
5		Yayasan			Perbaikan	Detail Permohonan 1

Pada halaman Daftar Permohonan Perbaikan terdapat beberapa filter dan satu tombol aksi, untuk menjalankannya dapat dilakukan dengan cara:

- Masukkan Nomor Tiket Perbaikan lalu tekan tombol Enter pada keyboard. Maka akan tampil data Perbaikan Data sesuai dengan Nomor Tiket Perbaikan yang dicari jika data yang tersebut ada pada table.
- Pilih Jenis Badan Hukum , maka akan tampil Daftar Transaksi Perbaikan Data sesuai dengan Jenis Badan Hukum yang dipilih.
- Masukkan Nama Badan Hukum maka akan tampil data-data Perbaikan Data yang memiliki nama persis atau mirip dengan nama yang dicari
- Masukkan Nomor SK/SP maka akan tampil data-data Perbaikan Data yang memiliki nomor SK/SP yang sama dengan nomor yang dicari
- Pilih Status Verifikasi maka akan tampil
- Untuk melihat detail transaksi yang sudah dibuat, dapat dilakukan dengan cara klik tombol [Detail Permohonan](#)
- Setelah itu akan tampil halaman Detail Permohonan Perbaikan Data seperti pada gambar dibawah ini:

≡ DITJEN AHU ONLINE Pesan 93 SABH ▾

DETAIL PERMOHONAN PERBAIKAN DATA BADAN HUKUM

Status Verifikasi Diperbaiki

Nama Yayasan	Nomor SK/SP	Transaksi Sebelumnya
JAYATI PERKUMULAN, LMB	JAYATI PERKUMULAN, LMB 01/11/2018	Pendirian Yayasan

Jenis Perbaikan

1. Tempat Kedudukan dan Alamat

1. Surat Permohonan View

2. Surat Pernyataan View

3. Surat Keterangan Domisili View

4. Lain-Lain View

8. Klik tombol View untuk melakukan pratinjau pada Data Perbaikan yang di upload oleh pemohon.

From:

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

Permanent link:

http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=perbaikan_bakum&rev=1541662185



Last update: **2018/11/08 07:29**