



**PENGADILAN NEGERI BANGIL
KELAS IB**

JL. Dr. Soetomo 25 Bangil 67153
Telp/Fax : 0343 - 741012, 741411
Website:pn-bangil.go.id email:pnbangil@yahoo.co.id

Nomor SOP	W14.U21/04/SOP/02/2016
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2015
Tanggal Revisi	5 Oktober 2017
Tanggal Efektif	6 Oktober 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Bangil

SOP PENDAFTARAN AKTA PENDIRIAN BADAN HUKUM

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum . Undang-undang No. 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI. Nomor 002 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya. 	S-3 S-2 S-1
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
Seluruh SOP Kepaniteraan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Akta Pendirian Badan Hukum Buku Register Pendaftaran Akta Pendirian Badan Hukum Perangkat Komputer dan alat tulis
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka kinerja Kepaniteraan Hukum tidak akan berjalan	

No	Aktivitas	Pelaksana			Waktu	Mutu Baku Output
		Petugas PTSP/ Panmud Hukum	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan		
1	Petugas PTSP menerima dan memeriksa Akta Pendirian/Perubahan Badan Hukum dan kelengkapannya			Akta Asli dan foto copy Pendirian/Perubahan (Berkas Permohonan)	10 menit	Berkas Permohonan diterima Kepaniteraan Muda Hukum dan Syaratnya telah Lengkap
2	Mencatat Akta tersebut dalam Buku Ekspedisi sesuai Nomor Urut			Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Permohonan dan Syaratnya telah Lengkap
3	Memberikan Cap Tanda Pengesahan pada Akta Badan Hukum tersebut			Akta Asli dan foto copy Pendirian/Perubahan Badan Hukum tersebut	5 menit	Tanggal dan Nomor Urut Pendaftaran
4	Memberi Penomoran dan Penanggalan Akta tersebut sesuai Urutan Pendaftaran			Akta Asli dan foto copy Pendirian/Perubahan Badan Hukum tersebut	10 menit	Kolom Tanggal dan Nomor Urut Pendaftaran
5	Memberikan Paraf Panitera Muda Hukum			Akta Asli dan foto copy Pendirian/Perubahan	5 menit	Paraf Panitera Muda Hukum
6	Menyerahkan Berkas Akta Pendirian Badan Hukum yang telah diparaf kepada Panitera			Akta Asli dan foto copy Pendirian/Perubahan yang telah di paraf	15 menit	Berkas yang telah di paraf diterima lengkap oleh Panitera
7	Menandatangani Pengesahan Akta Pendirian Badan Hukum			Akta Asli dan foto copy Pendirian/Perubahan Badan Hukum tersebut yang sudah ditandatangani	5 menit	Akta telah disahkan
8	Penyerahan Pengesahan Akta tersebut kepada pemohon dengan dibebani biaya PNPB			Akta Asli Pendirian/Perubahan Badan Hukum yang telah disahkan	5 menit	Akta yang sudah disahkan diterima Pemohon
9	Meregister Akta tersebut sesuai Nomor Register dalam Buku Register			Salinan Pendirian/Perubahan Badan Hukum tersebut yang sudah disahkan	10 menit	Tercatat dalam Buku Register
10	Pengarsipan Akta tersebut			Salinan Pendirian/Perubahan Badan Hukum tersebut	10 menit	Tersimpan dalam Arsip

