MIKK
ADVOCATES AND COUNSELLORS AT LAW
"By your side through every legal challenge"

LEGAL INSIGHT • CORPORATE GOVERNANCE SERIES • 2026

RUPS Tahunan Perseroan Terbatas 2026

Kewajiban Baru Akta Notaris dan Pelaporan SABH Berdasarkan Permenkum 49 Tahun 2025

Oleh: **Muhamad Irfan Kasuma, S.H.** | Managing Partner, MIKK Advocates & Counsellors at Law

Akses SABH diblokir.

Tiga kata itu cukup untuk menghentikan seluruh operasi administratif perseroan Anda: perubahan direksi terhambat, permohonan kredit tertunda, izin usaha tidak dapat diperbarui, dan transaksi akuisisi batal di meja. Itulah konsekuensi nyata dari satu kelalaian: tidak melaporkan hasil RUPS Tahunan ke sistem negara dalam tenggat 30 hari.

Sejak 17 Desember 2025, Peraturan Menteri Hukum Nomor 49 Tahun 2025 (Permenkum 49/2025) mengubah RUPS Tahunan dari sekadar peristiwa internal menjadi kewajiban pelaporan kepada negara. Artikel ini menjelaskan apa yang berubah, apa yang harus dilakukan, dan apa risikonya jika lalai.

Artikel ini disusun sebagai panduan praktis bagi **Direksi, Komisaris,** *Corporate Secretary, Legal Manager* dan **pemegang saham** dalam memahami kerangka hukum yang berlaku, kewajiban prosedural yang harus dipenuhi, dan risiko yang timbul apabila kewajiban tersebut diabaikan, mengacu pada ketentuan Permenkum 49/2025 dan paparan resmi Ditjen AHU Kementerian Hukum RI.

I. UU PT sebagai Landasan dan Permenkum 49/2025 sebagai Lapisan Kewajiban Baru

Kewajiban RUPS Tahunan dan laporan tahunan telah lama diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UU PT) sebagaimana terakhir diubah oleh UU Nomor 6 Tahun 2023. Dua pasal yang menjadi amanat utama:

> **Pasal 66 UU PT | Kewajiban Laporan Tahunan**
>
> *"Direksi menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir."*

> **Pasal 78 ayat (2) UU PT | Kewajiban RUPS Tahunan**
>
> *"RUPS Tahunan wajib diadakan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir."*

> Untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember, RUPS Tahunan wajib diselenggarakan paling lambat 30 Juni tahun berikutnya.

Permenkum 49/2025 hadir **bukan menggantikan** amanat dua pasal di atas, melainkan **menambahkan lapisan kewajiban administratif baru**: persetujuan RUPS atas laporan tahunan wajib dituangkan dalam akta notaris dan disampaikan kepada Menteri melalui Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH). Ini adalah pergeseran yang fundamental: dari kewajiban yang semata-mata bersifat internal korporasi, menjadi kewajiban administratif kepada negara, di mana Menteri Hukum kini hadir sebagai penerima laporan yang sah atas setiap keputusan RUPS Tahunan perseroan..

> **Pasal 16 ayat (3) dan (4) Permenkum 49/2025**
>
> *Ayat (3): "Persetujuan atas laporan tahunan oleh RUPS disampaikan kepada Menteri oleh direksi melalui notaris dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal akta notaris ditandatangani."*
>
> *Ayat (4): "Penyampaian persetujuan atas laporan tahunan oleh RUPS diajukan secara elektronik melalui SABH dan mengunggah dokumen pendukung."*

II. Dari Urusan Internal ke Kewajiban Negara: Anatomi Perubahan Kewajiban Pasca Permenkum 49/2025

Untuk memahami perubahan yang dibawa Permenkum 49/2025, perlu dipahami terlebih dahulu bagaimana kerangka lama bekerja dan di mana letak titik perubahannya.

A. Kerangka Aturan Lama: RUPS Tahunan sebagai Urusan Internal Korporasi

Sebelum Permenkum 49/2025 berlaku, siklus tahunan perseroan bersifat privat. Direksi menyusun laporan tahunan, Dewan Komisaris menelaah, RUPS Tahunan diselenggarakan, dan disitulah kewajiban berakhir. Tidak ada mekanisme pelaporan terstruktur kepada negara yang mewajibkan perseroan melaporkan hasil RUPS-nya ke sistem pemerintah.

Dalam RUPS Tahunan, pemegang saham menjalankan hak kedaulatannya: menyetujui laporan tahunan, mengesahkan laporan keuangan, memberikan *Acquit et De Charge* kepada Direksi dan Komisaris, memutuskan penggunaan laba, dan mengubah komposisi organ jika diperlukan. Semua itu adalah urusan antara pemegang saham dan organ perseroan.

B. Yang Ditambahkan Permenkum 49/2025: Dua Kewajiban Baru Pasca-RUPS

Terhitung sejak **17 Desember 2025**, setelah RUPS Tahunan selesai, perseroan tidak bisa langsung berhenti. Ada dua kewajiban baru yang harus dipenuhi secara berurutan berdasarkan **Pasal 16 Permenkum 49/2025**:

Kerangka Aturan Lama (sebelum 17 Des 2025)	Kerangka Aturan Baru - Permenkum 49/2025
RUPS Tahunan diselenggarakan, selesai.	RUPS Tahunan diselenggarakan, **belum selesai.**
Notulen/risalah RUPS dibuat sebagai dokumen internal.	Wajib dituangkan dalam **akta notaris**, bukan sekadar notulen.
Tidak ada kewajiban melaporkan hasil RUPS ke sistem negara.	Akta notaris dan Laporan Tahunan wajib diunggah ke SABH dalam **30 hari** sejak akta ditandatangani.
Pelanggaran: bersifat keperdataan internal.	**Sanksi administratif eksplisit**: teguran tertulis dan pemblokiran akses SABH.

Kewajiban Pertama: Akta Notaris

Persetujuan RUPS atas laporan tahunan wajib dituangkan dalam akta notaris. Ini bukan pilihan dan bukan formalitas tambahan. Tanpa akta notaris, tidak ada dokumen yang dapat diajukan ke SABH.

Kewajiban Kedua: Pelaporan SABH dalam 30 Hari

Akta notaris beserta laporan tahunan wajib disampaikan kepada Menteri Hukum melalui notaris secara elektronik via SABH, paling lambat **30 hari terhitung sejak tanggal akta notaris ditandatangani.** Tenggat ini bersifat mutlak, tidak ada mekanisme perpanjangan.

C. Identifikasi Risiko Kelalaian: Mengapa Korporasi Kerap Keliru Menerapkan Kerangka Aturan Pasca-RUPS

Sebagian besar perseroan yang menyelenggarakan RUPS Tahunan pada 2026, untuk tahun buku 2025, adalah perseroan yang untuk pertama kalinya wajib menerapkan Permenkum 49/2025. Selama bertahun-tahun sebelumnya, mereka terbiasa dengan pola: RUPS selesai, selesai. Kini pola itu tidak berlaku lagi, dan asumsi lama itulah yang menjadi sumber risiko terbesar.

Skenario 1 | RUPS sah, akta dibuat, tetapi pelaporan SABH terlambat

Perseroan menyelenggarakan RUPS Tahunan pada akhir Juni, akta notaris dibuat, tetapi koordinasi dengan notaris tidak berjalan lancar. Pelaporan ke SABH baru dilakukan pada hari ke-45. Akibatnya: perseroan telah melewati tenggat 30 hari dan dikenai sanksi administratif, meskipun RUPS-nya sendiri sah sepenuhnya. Ini adalah jebakan paling umum: prosedur internal benar, tetapi kewajiban pelaporan ke negara terlewat.

Skenario 2 | RUPS diselenggarakan, tetapi tidak dituangkan dalam akta notaris

Perseroan yang terbiasa dengan tata kelola internal yang longgar hanya membuat notulen atau risalah RUPS. Dalam kerangka Permenkum 49/2025, ini berarti tidak ada dokumen yang dapat diajukan ke SABH. Notulen rapat, sebaik apapun formatnya, tidak memiliki kekuatan hukum yang setara dengan akta notaris untuk keperluan pelaporan SABH.

Skenario 3 | Akta notaris dibuat terlambat setelah RUPS

Jika akta notaris baru ditandatangani dua minggu setelah RUPS, maka tersisa hanya 16 hari untuk pelaporan SABH. Setiap hari keterlambatan pembuatan akta mempersempit jendela waktu yang sudah sangat terbatas. Rekomendasi: idealnya akta ditandatangani pada hari yang sama dengan RUPS, atau paling lambat dalam 2-3 hari kerja setelahnya.

Skenario 4 | Seluruh prosedur benar, tetapi substansi Laporan Keuangan bermasalah

Perseroan menyelenggarakan RUPS tepat waktu, akta notaris dibuat, pelaporan SABH dilakukan dalam 30 hari. Namun Laporan Keuangan yang disahkan belum diaudit oleh Akuntan Publik, padahal perseroan memenuhi kriteria wajib audit. Konsekuensinya tidak terletak pada prosedur pelaporan, tetapi pada substansi dokumen, yang dapat menciptakan permasalahan hukum jangka panjang termasuk sengketa atas keabsahan dasar perhitungan dividen.

Catatan Praktis MIKK

Dalam pengalaman pendampingan kami, sumber kesalahan terbesar bukanlah ketidaktahuan akan adanya kewajiban pelaporan SABH, melainkan tidak adanya sistem koordinasi yang jelas antara Direksi, *corporate secretary*, dan notaris pasca-RUPS. Perseroan yang telah menyelenggarakan RUPS yang sah sering kali berasumsi bahwa kewajiban telah selesai, tanpa menyadari bahwa tenggat 30 hari mulai berjalan sejak akta ditandatangani, dan akta itu sendiri sering kali baru dibuat beberapa hari atau bahkan minggu setelah RUPS.

Membangun SOP internal yang menghubungkan RUPS, akta notaris, dan pelaporan SABH dalam satu alur yang terencana adalah langkah mitigasi risiko paling efektif yang dapat dilakukan perseroan saat ini.

III. Isi Laporan Tahunan: 7 Komponen Wajib

Berdasarkan *Pasal 66 ayat (2) UU PT jo. Pasal 16 ayat (6) Permenkum 49/2025*, laporan tahunan wajib memuat sekurang-kurangnya 7 (tujuh) komponen. Ditjen AHU menegaskan bahwa laporan tahunan bukan sekadar laporan keuangan, ia adalah dokumen komprehensif yang menggambarkan kinerja, masalah, dan tata kelola perseroan secara menyeluruh.

No.	Komponen Wajib	Parameter & Substansi
1	**Laporan Keuangan**	Neraca akhir tahun buku, perbandingan tahun sebelumnya, laporan laba rugi, arus kas, perubahan ekuitas, dan catatan. Disajikan dalam Rupiah. Jika wajib diaudit: disertai opini Akuntan Publik.
2	**Laporan Kegiatan Perseroan**	Bidang usaha, kegiatan selama tahun buku, perkembangan usaha, proyek penting, pencapaian, perluasan usaha, jumlah tenaga kerja.
3	**Laporan TJSL/CSR**	Strategi program TJSL, biaya yang dikeluarkan, output, outcome, dampak program, dan kontribusi terhadap Asta Cita dan *SDGs*. Wajib bagi perseroan yang bergerak di bidang sumber daya alam.
4	**Rincian Masalah yang Timbul**	Kendala usaha, hambatan operasional, sengketa hukum, gagal bayar, konflik internal, dan strategi mengatasinya. Jika tidak ada masalah, wajib dinyatakan secara eksplisit. Bagian ini tidak boleh dikosongkan.
5	**Laporan Pengawasan Dewan Komisaris**	Pernyataan bahwa Direksi menjalankan tugas dengan baik, kegiatan pengawasan selama tahun buku, evaluasi kinerja Direksi, rapat Komisaris, dan rekomendasi kepada Direksi.
6	**Nama Anggota Direksi dan Komisaris**	Susunan Direksi dan Komisaris, masa jabatan, dan tanggal pengangkatan selama tahun buku.
7	**Remunerasi Direksi dan Komisaris**	Total per bulan atau per tahun: gaji, tunjangan, honorarium, dan/atau fasilitas lain. Dapat berupa total remunerasi atau detail sesuai kebijakan perseroan.

Ketentuan Tanda Tangan yang Sering Diabaikan

Ditjen AHU secara khusus menegaskan: laporan tahunan **wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Komisaris.** Apabila terdapat anggota yang tidak menandatangani, wajib disertakan penjelasan tertulis mengenai alasannya. Kelalaian ini berpotensi menjadikan laporan tahunan tidak memenuhi syarat formal dan berisiko ditolak dalam proses SABH.

IV. Apakah Laporan Keuangan PT Wajib Diaudit? Kriteria Berdasarkan UU PT

Tidak semua perseroan wajib mengauditkan laporan keuangannya. Berdasarkan Pasal 68 UU PT, laporan keuangan wajib diaudit oleh Akuntan Publik apabila perseroan memenuhi salah satu dari kriteria berikut:

No.	Kriteria Wajib Audit (Pasal 68 UU PT)
1	Perseroan yang menghimpun atau mengelola dana masyarakat (perbankan, asuransi, dana pensiun, koperasi simpan pinjam).
2	Perseroan yang menerbitkan surat utang (obligasi, sukuk, atau instrumen utang lainnya) kepada publik.
3	Perseroan Terbuka (Tbk) yang sahamnya diperdagangkan di bursa efek.
4	BUMN yang berbentuk perseroan terbatas.
5	Perseroan dengan aset dan/atau peredaran usaha minimal Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
6	Perseroan yang diwajibkan oleh peraturan sektoral lain untuk mengauditkan laporan keuangannya.

Bagi Perseroan yang Tidak Wajib Audit

Perseroan yang tidak masuk kriteria di atas tetap wajib menyusun laporan keuangan, hanya tidak dipersyaratkan opini Akuntan Publik. Laporan keuangan cukup ditandatangani oleh Direksi dan disajikan dalam Rupiah. Jika perseroan memiliki entitas atau kegiatan syariah, terdapat laporan tambahan yang wajib dilampirkan: laporan rekonsiliasi arus kas dan laba rugi, laporan dana kebajikan, dan laporan penerimaan zakat.

V. *Acquit et De Charge*: Akibat Hukum Persetujuan RUPS

Salah satu aspek terpenting dari RUPS Tahunan yang sering tidak dipahami secara penuh adalah akibat hukum dari persetujuan laporan tahunan oleh RUPS. Ketika pemegang saham menyetujui laporan tahunan, termasuk mengesahkan laporan keuangan, mereka secara hukum memberikan *Acquit et De Charge* kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Apa itu Acquit et De Charge?

Acquit et De Charge (pembebasan dan pelunasan; *release and discharge*) adalah pembebasan Direksi dari tanggung jawab atas seluruh tindakan pengurusan yang telah dilaksanakan selama tahun buku. Konsekuensinya: Direksi ***tidak dapat dituntut*** bertanggung jawab atas kerugian yang diderita perseroan, sepanjang tindakan tersebut telah disetujui dalam RUPS.

Misalnya, jika RUPS menolak laporan keuangan yang menyembunyikan kerugian operasional, seluruh tindakan Direksi dalam tahun buku tersebut terbuka untuk dipermasalahkan secara perdata. Inilah mengapa kelengkapan dan kejujuran laporan tahunan bukan sekadar soal kepatuhan formal: ia adalah **perlindungan hukum bagi organ perseroan itu sendiri.**

Konsekuensi praktisnya sangat signifikan: jika RUPS **menolak** laporan tahunan, yang merupakan hak pemegang saham, maka tidak ada *Acquit et De Charge* yang diberikan. Direksi dan Komisaris berada dalam posisi rentan secara hukum untuk seluruh tindakan pengurusan dan pengawasan selama tahun buku tersebut.

VI. Hak-Hak Pemegang Saham dalam RUPS Tahunan

RUPS Tahunan bukan sekadar forum pengesahan dokumen. UU PT secara eksplisit menjamin hak-hak pemegang saham yang bersifat substantif, bukan sekadar hak untuk hadir dan memberikan suara.

Hak Pemegang Saham	Implikasi Praktis bagi Perseroan
Meminta penjelasan Direksi *Pasal 85 ayat (1) UU PT*	Direksi wajib siap memberikan jawaban yang memadai atas setiap pertanyaan mengenai laporan tahunan, keputusan strategis, dan kondisi perseroan.
Meminta salinan bahan rapat *Pasal 82 ayat (3) dan (4) UU PT*	Pemegang saham berhak mendapatkan salinan laporan tahunan secara cuma-cuma sejak panggilan RUPS dilakukan.
Menyetujui atau menolak laporan tahunan *Pasal 66 ayat (2) & Pasal 69 ayat (1) UU PT*	RUPS memiliki otoritas penuh untuk menolak laporan tahunan, yang berimplikasi langsung pada status Acquit et De Charge Direksi dan Komisaris.

Mengusulkan dan menentukan penggunaan laba *Pasal 71 ayat (1) & (2) UU PT*	Keputusan pembagian dividen adalah wewenang RUPS. Direksi tidak dapat sepihak menentukan atau menahan dividen tanpa persetujuan RUPS.
Mengangkat atau memberhentikan Direksi/Komisaris *Pasal 94, 105, 111 UU PT*	RUPS Tahunan adalah forum strategis untuk perubahan komposisi organ perseroan, termasuk pengangkatan dan pemberhentian Direksi maupun Komisaris.

VII. Prosedur Penyampaian Laporan Tahunan Berdasarkan Permenkum 49/2025

Berikut adalah mekanisme lengkap empat langkah penyampaian laporan tahunan sebagaimana diatur dalam Pasal 16 Permenkum 49/2025:

Langkah 1 | Penyusunan dan Penelaahan (Sebelum RUPS)

- Direksi menyusun laporan tahunan mencakup 7 komponen wajib (lihat Bagian III).
- Dewan Komisaris menelaah laporan tahunan. Tenggat: paling lambat 6 bulan setelah tahun buku berakhir.
- Seluruh anggota Direksi dan Komisaris menandatangani laporan tahunan; jika ada yang tidak menandatangani, alasan tertulis wajib dilampirkan.
- Apabila wajib diaudit, pastikan laporan keuangan telah mendapat opini Akuntan Publik sebelum RUPS diselenggarakan.

Langkah 2 | Penyelenggaraan RUPS Tahunan

- RUPS Tahunan wajib diselenggarakan paling lambat 6 bulan setelah tahun buku berakhir (30 Juni untuk tahun buku Desember).
- Agenda wajib mencakup: persetujuan laporan tahunan, pengesahan laporan keuangan, dan Acquit et De Charge Direksi dan Komisaris.
- RUPS dapat juga memutuskan penggunaan laba, pembagian dividen, dan perubahan komposisi organ perseroan.

Langkah 3 | Pembuatan Akta Notaris (Kewajiban Baru)

- Persetujuan RUPS atas laporan tahunan wajib dituangkan dalam akta notaris.

- Ini adalah prasyarat mutlak untuk pelaporan ke SABH. Tanpa akta notaris, pelaporan tidak dapat dilakukan.
- Rekomendasi MIKK: penandatanganan akta idealnya dilakukan pada hari yang sama dengan RUPS, atau paling lambat 2-3 hari kerja setelahnya.

Langkah 4 | Pelaporan melalui SABH (Kewajiban Baru)

- Pelaporan dilakukan secara elektronik melalui SABH oleh notaris, dengan mengunggah: (a) akta notaris mengenai persetujuan laporan tahunan oleh RUPS; dan (b) laporan tahunan itu sendiri.
- Tenggat mutlak: paling lambat 30 hari sejak tanggal akta notaris ditandatangani.
- Dirjen AHU menerbitkan Surat Penerimaan Pemberitahuan sebagai konfirmasi kepatuhan. Dokumen ini wajib diarsipkan.

VIII. Sanksi dan Dampak Ketidakpatuhan

A. Sanksi Administratif Berdasarkan Permenkum 49/2025 (Pasal 17)

Perseroan yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan atau melewati batas waktu dapat dikenai sanksi administratif oleh Menteri melalui Direktur Jenderal AHU, berupa:

- **Teguran tertulis**, sebagai peringatan pertama yang memberi perseroan kesempatan memenuhi kewajibannya.
- **Pemblokiran akses SABH**, yang secara praktis melumpuhkan seluruh administrasi badan hukum perseroan.

B. Dampak Sistemik Pemblokiran SABH

Pemblokiran SABH bukan sanksi administratif biasa. Hampir seluruh tindakan korporasi yang memerlukan keterlibatan negara diproses melalui SABH.

Kategori	Dampak Langsung	Dampak Turunan
Korporasi & Administrasi	Perubahan AD, pergantian Direksi/Komisaris, peningkatan modal tidak dapat diproses.	Ketidakpastian tentang siapa yang berwenang bertindak atas nama perseroan.
Perbankan & Investasi	Proses kredit, pendanaan, dan *rights issue* tertunda.	Calon investor dan kreditur mempertanyakan status hukum perseroan.

OSS & Perizinan	Pembaruan NIB, perubahan KBLI, dan perizinan sektor terhambat.	Operasional usaha berpotensi tidak patuh secara perizinan.
Due Diligence & M&A	Transaksi akuisisi atau merger terhambat karena status hukum tidak bersih.	Potensi kegagalan transaksi dan kerugian finansial signifikan.
Tender & Pengadaan	Perseroan dapat gagal kualifikasi administrasi dalam tender.	Peluang kontrak strategis hilang.
PT Tbk / OJK	Memicu pelaporan ke OJK, sanksi pasar modal, penilaian GCG buruk.	Reputasi dan harga saham berpotensi terdampak.

C. Dampak terhadap Fiduciary Duty Direksi

Meskipun UU PT tidak secara eksplisit menetapkan sanksi pidana khusus atas kelalaian RUPS Tahunan, terdapat dampak hukum keperdataan yang serius: Direksi dianggap lalai menjalankan *fiduciary duty*, pemegang saham dapat menggugat Direksi secara perdata, timbul ketidakpastian penggunaan laba dan dividen, dan proses audit serta kepatuhan perseroan secara keseluruhan menjadi terganggu.

Dalam perspektif *Business Judgment Rule (BJR)*, perlindungan terhadap Direksi hanya berlaku bagi keputusan bisnis yang diambil dengan itikad baik dan kehati-hatian yang layak. Kegagalan sistemik dalam memenuhi kewajiban administratif yang telah tegas diatur merupakan bukti konkret kelalaian yang **sulit dilindungi oleh BJR.**

IX. Kerangka Kepatuhan RUPS Tahunan: Panduan Praktis

Berikut adalah kerangka kepatuhan menyeluruh yang MIKK rekomendasikan berdasarkan ketentuan Permenkum 49/2025 dan pengalaman pendampingan di lapangan. **Untuk perseroan dengan tahun buku Desember, seluruh siklus ini harus tuntas sebelum akhir Juli 2026.**

Periode	Tahap	Tindakan yang Diperlukan
Jan - Mar	**Persiapan Laporan Keuangan**	Direksi memulai penyusunan laporan keuangan dan 7 komponen laporan tahunan. Jika wajib diaudit, segera tunjuk Akuntan Publik. Koordinasi awal dengan Dewan Komisaris mengenai jadwal penelaahan.

Apr - Mei	**Penelaahan Komisaris**	Dewan Komisaris melakukan penelaahan menyeluruh atas laporan tahunan. Pastikan seluruh 7 komponen Pasal 66 UU PT terpenuhi. Mintakan penandatanganan seluruh Direksi dan Komisaris. Koordinasi dengan notaris untuk penjadwalan RUPS.
Maks. 30 Juni	**RUPS Tahunan**	Selenggarakan RUPS sesuai ketentuan AD dan UU PT. Agenda wajib: persetujuan laporan tahunan, pengesahan laporan keuangan, Acquit et De Charge. Putuskan penggunaan laba dan dividen. Tandatangani akta notaris pada hari yang sama atau sesegera mungkin.
H+1 hingga H+30 sejak akta	**Pelaporan SABH (Wajib Baru)**	Notaris mengunggah dua dokumen wajib ke SABH: akta persetujuan RUPS dan laporan tahunan. Terima Surat Penerimaan dari Dirjen AHU sebagai bukti kepatuhan final. Arsipkan semua dokumen kepatuhan.
Sepanjang Tahun	**Monitoring & Corporate Calendar**	Masukkan seluruh tenggat dalam corporate calendar. Simpan: akta RUPS, opini auditor (jika ada), bukti unggahan SABH, dan Surat Penerimaan Dirjen AHU. Evaluasi struktur organ perseroan sebelum RUPS berikutnya.

Checklist Dokumen Wajib Kepatuhan RUPS Tahunan

- **Laporan Tahunan lengkap (7 komponen Pasal 66 UU PT), ditandatangani seluruh Direksi dan Komisaris**
- **Laporan Keuangan, diaudit Akuntan Publik (jika wajib), atau ditandatangani Direksi (jika tidak wajib audit)**
- Notulen rapat Dewan Komisaris terkait penelaahan laporan tahunan
- Undangan dan agenda RUPS Tahunan yang sah sesuai ketentuan Anggaran Dasar
- Daftar hadir RUPS Tahunan
- **Akta Notaris yang memuat persetujuan laporan tahunan oleh RUPS (dokumen wajib Permenkum 49/2025)**
- **Bukti unggahan SABH (konfirmasi sistem elektronik)**
- **Surat Penerimaan Pemberitahuan dari Dirjen AHU (dokumen kepatuhan final)**

X. Pendampingan RUPS Tahunan oleh MIKK

MIKK Advocates & Counsellors at Law telah mendampingi penyelenggaraan RUPS Tahunan berbagai perseroan di Indonesia, mulai dari entitas Penanaman Modal Asing (PMA), korporasi regional, hingga perseroan domestik dengan struktur kepemilikan yang kompleks. Dengan berlakunya Permenkum 49/2025 mulai tahun buku 2025, kompleksitas RUPS Tahunan meningkat signifikan, terutama bagi perseroan yang untuk pertama kalinya menghadapi kewajiban akta notaris dan pelaporan SABH.

Khusus untuk RUPS Tahunan tahun buku 2025 dengan deadline 30 Juni 2026, MIKK menawarkan pendampingan terpadu yang memastikan seluruh siklus kepatuhan berjalan tepat waktu, tepat prosedur, dan terdokumentasi sesuai standar hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

Lingkup Pendampingan MIKK

Pendampingan Kepatuhan Korporasi	Persiapan dan Pelaksanaan RUPS	Penyelesaian Kewajiban Pelaporan
• Audit kepatuhan korporasi: identifikasi pemenuhan kewajiban historis RUPS dan pelaporan SABH. • Penelaahan kelengkapan substansi laporan tahunan sebelum disampaikan ke RUPS. • Penyusunan corporate calendar dan legal checklist kepatuhan. • Penyusunan laporan kepatuhan korporasi tahunan sebagai dokumentasi internal.	• Penyusunan dan pengiriman seluruh surat-menyurat terkait RUPS. • Penyusunan undangan, agenda rapat, dan draft risalah RUPS. • Penyusunan Berita Acara Rapat Tahunan sebagai dokumentasi resmi. • Koordinasi dengan notaris untuk pembuatan akta persetujuan RUPS sesuai Permenkum 49/2025.	• Pendampingan pelaporan melalui SABH hingga diterbitkannya Surat Penerimaan Pemberitahuan dari Dirjen AHU. • Pengurusan dan koordinasi dengan instansi terkait untuk seluruh dokumen hukum pasca-RUPS. • Penerbitan Legal Opinion atas implikasi hukum keputusan strategis yang diambil dalam RUPS.

Penutup

Permenkum 49/2025 bukan sekadar pembaruan teknis administrasi. Ia adalah sinyal kebijakan yang jelas dari negara: **transparansi korporasi adalah prasyarat, bukan pilihan.**

RUPS Tahunan yang benar bukan hanya soal menyelenggarakan rapat dan mengesahkan laporan. Ia mencakup penyusunan laporan yang lengkap dan jujur, penandatanganan oleh seluruh organ yang berwenang, persetujuan pemegang saham yang sah, akta notaris yang akurat, dan pelaporan kepada negara yang tepat waktu. Seluruh mata rantai ini harus berfungsi, kelalaian pada satu titik mengekspos perseroan pada risiko yang jauh melampaui sekadar sanksi administratif.

Bagi Direksi dan Komisaris, ini adalah pengingat bahwa pengurusan dan pengawasan perseroan kini memiliki dimensi pertanggungjawaban kepada negara yang tidak dapat diabaikan bukan sekadar kepada pemegang saham. Bagi pemegang saham, ini adalah penguatan hak mereka untuk mendapatkan informasi yang lengkap, akurat, dan tepat waktu.

FAQ: Pertanyaan yang Sering Diajukan

Q: Apakah RUPS Tahunan wajib bagi semua PT?

Ya. Berdasarkan Pasal 78 ayat (2) UU PT, setiap perseroan terbatas wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan paling lambat 6 bulan setelah tahun buku berakhir. Tidak ada pengecualian berdasarkan skala usaha.

Q: Apakah notulen RUPS bisa menggantikan akta notaris untuk pelaporan SABH?

Tidak. Permenkum 49/2025 secara tegas mensyaratkan akta notaris sebagai prasyarat pelaporan SABH. Notulen rapat internal, sebaik apapun formatnya, tidak memiliki kekuatan hukum yang setara untuk keperluan ini.

Q: Berapa lama tenggat waktu pelaporan SABH setelah RUPS Tahunan?

Tenggat 30 hari dihitung sejak tanggal akta notaris ditandatangani, bukan sejak tanggal RUPS diselenggarakan. Oleh karena itu, pembuatan akta notaris harus segera dilakukan setelah RUPS.

Q: Apa yang terjadi jika SABH diblokir?

Seluruh layanan administrasi badan hukum melalui SABH tidak dapat diakses: perubahan direksi, perubahan anggaran dasar, perizinan, dan proses perbankan serta investasi semuanya terhambat hingga pemblokiran dicabut.

Q: Apakah perseroan skala kecil juga wajib memenuhi ketentuan Permenkum 49/2025?

Ya. Permenkum 49/2025 berlaku untuk seluruh perseroan terbatas tanpa membedakan skala usaha, kecuali perseroan yang memenuhi kriteria usaha mikro dan kecil berdasarkan PP Nomor 8 Tahun 2021.

Referensi Hukum dan Sumber

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UU PT) jo. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perseroan yang Memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil.
3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2025 tentang Syarat dan Tata Cara Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Badan Hukum Perseroan Terbatas.
4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2021 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Badan Hukum Perseroan Terbatas (dicabut).
5. Paparan Resmi Ditjen AHU Kemenkum RI: "Laporan Tahunan Perseroan Terbatas setelah berlakunya Permenkum No. 49 Tahun 2025" oleh Dr. Andi Taletting Langi, S.H., S.IP., M.Si., M.Phil., Direktur Badan Usaha.
6. Black's Law Dictionary, 11th Edition.

Artikel ini bersifat informatif dan tidak merupakan nasihat hukum formal. Untuk pendampingan hukum spesifik, silakan berkonsultasi langsung dengan tim MIKK.

© 2026 MIKK Advocates & Counsellors at Law. All rights reserved.