



MANUAL BOOK

PENDAFTARAN DAN PENCATATAN PENDAFTARAN
PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR.....	ii
PENDAHULUAN	1
1. Persekutuan Komanditer (CV)	4
1.1. Modul Pengajuan Nama CV	4
A. Daftar Pengajuan Nama CV	4
B. Pengajuan Nama CV	8
1.2. Modul Pendaftaran CV	14
A. Pendaftaran CV	14
B. Pencatatan Pendaftaran CV	36
C. Daftar Transaksi CV	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tampilan Halaman Awal Aplikasi AHU Online	2
Gambar 2 Tampilan Ikon Aplikasi.....	2
Gambar 3 Tampilan Form Login.....	3
Gambar 4 Halaman Beranda Aplikasi AHU Online	3
Gambar 5 Tampilan Halaman Beranda Aplikasi AHU Online	4
Gambar 6 Tampilan Menu CV	4
Gambar 7 Tampilan Menu Pengajuan Nama CV	5
Gambar 8 Tampilan Menu Daftar Pengajuan Nama CV.....	5
Gambar 9 Tampilan Halaman Daftar Pengajuan Nama CV.....	6
Gambar 10 Tampilan Aksi Lihat Detail	6
Gambar 11 Tampilan Halaman Detail CV	7
Gambar 12 Tampilan Halaman Beranda AHU Online.....	8
Gambar 13 Tampilan Menu CV	9
Gambar 14 Tampilan Menu Pengajuan Nama (CV)	9
Gambar 15 Tampilan Menu Pengajuan Nama CV.....	10
Gambar 16 Tampilan Form Pengajuan Nama CV	10
Gambar 17 Tampilan List Ketersediaan Nama (CV)	11
Gambar 18 Tampilan Checkbox Peringatan	12
Gambar 19 Tampilan Pop Up Pratinjau	13
Gambar 20 Tampilan Pop Up Notifikasi Persetujuan Menteri.....	13
Gambar 21 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer (CV).....	14
Gambar 22 Tampilan Menu Pendaftaran CV	14
Gambar 23 Tampilan Menu Pendaftaran CV	15
Gambar 24 Tampilan Form Pendaftaran CV.....	15
Gambar 25 Pop up Konfirmasi Pendaftaran CV	15
Gambar 26 Tampilan Form Pendaftaran CV	17
Gambar 27 Tampilan Field Pendaftaran CV.....	18
Gambar 28 Tampilan Field Kegiatan Usaha.....	18
Gambar 29 Tampilan Form Halaman Kegiatan Usaha	19
Gambar 30 Tampilan Checkbox Detail Kegiatan Usaha	20
Gambar 31 Tampilan Field Alamat CV.....	21
Gambar 32 Tampilan Field Nomor NPWP	21
Gambar 33 Tampilan Field Akta Notaris	22
Gambar 34 Tampilan Field Modal.....	22
Gambar 35 Tampilan Field Pendiri.....	22

Gambar 36 Tampilan Form Tambah Data Pendiri	23
Gambar 37 Tampilan Field Pengurus.....	24
Gambar 38 Tampilan Form Tambah Data Pengurus	25
Gambar 39 Tampilan Field Hak dan Kewajiban Pendiri	26
Gambar 40 Tampilan Field Pemilik Manfaat CV	26
Gambar 41 Tampilan Form Tambah Data Pemilik Manfaat CV	28
Gambar 42 Tampilan Pop Up Notifikasi Pernyataan Elektronik.....	30
Gambar 43 Tampilan Form Pratinjau	31

PENDAHULUAN

Implementasi Sistem Pendaftaran CV dan Firma pada AHU *Online* merupakan kegiatan yang bertujuan memberikan akses pendirian CV dan FIRMA secara *online* dan memberikan kemudahan kepada notaris dan masyarakat umum untuk dapat mencetak sendiri sk CV, Firma Persekutuan Perdata.

Untuk memudahkan pengguna dalam menjalankan aplikasi ini, maka dibuatlah *Manual Book* sebagai sarana memudahkan sosialisasi aplikasi ini kepada para pengguna aplikasi. *Manual Book* ini secara garis besar membahas tentang cara penggunaan Sistem Pendaftaran CV dan FIRMA yang didalamnya terdapat langkah-langkah untuk mengakses modul pengajuan nama CV, modul pendaftaran CV, modul daftar transaksi CV, modul pengajuan nama FIRMA, modul pendaftaran FIRMA, modul daftar transaksi FIRMA, modul pendaftaran persekutuan perdata, modul daftar transaksi persekutuan perdata. Diharapkan dengan adanya *Manual Book* ini dapat memudahkan *user* dalam menggunakan aplikasi tersebut.

Untuk dapat mengakses Sistem Pendaftaran CV dan Firma, ada beberapa langkah yang harus dilakukan oleh pengguna aplikasi. Diantaranya sebagai berikut :

1. Pengguna mengakses halaman aplikasi AHU *Online* dengan menetik *URL* <https://sabu.ahu.go.id/> pada *browser*. Berikut tampilan awal aplikasi AHU *Online* :



Gambar 1 Tampilan Halaman Awal Aplikasi AHU *Online*

2. Kemudian klik logo "**Login**" untuk memasuki *form login*. Tampilannya ada pada gambar dibawah ini :



Gambar 2 Tampilan Ikon Aplikasi

3. Lalu pengguna akan diarahkan pada *form login*.

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

SISTEM ADMINISTRASI BADAN USAHA

LOGIN

Masuk

[Lupa Password?](#)

ALAMAT: Gedung Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Indonesia 12940

HUMAS AHU: humas@ahu.go.id

CONTACT CENTER: cs@ahu.go.id, 14077

Gambar 3 Tampilan *Form Login*

4. Masukkan *User ID* dan *Password*. Setelah itu klik tombol “**Masuk**”

5. Maka pengguna akan memasuki halaman Beranda aplikasi



Gambar 4 Halaman Beranda Aplikasi AHU *Online*

1. Persekutuan Komanditer (CV)

1.1. Modul Pengajuan Nama CV

A. Daftar Pengajuan Nama CV

Menu Daftar Pengajuan Nama CV berisi urutan nama-nama CV yang telah melakukan pengajuan nama. Untuk melihat Daftar Pengajuan Nama CV, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Setelah pengguna selesai melakukan *login*, maka pengguna akan diarahkan pada halaman beranda aplikasi AHU *Online*. Tampilannya ada pada gambar dibawah ini:



Gambar 5 Tampilan Halaman Beranda Aplikasi AHU *Online*

2. Kemudian klik menu “Persekutuan Komanditer (CV)”



Gambar 6 Tampilan Menu CV

3. Lalu klik menu **“Pengajuan Nama”**



Gambar 7 Tampilan Menu Pengajuan Nama CV

4. Setelah itu akan muncul menu **“Daftar Pengajuan Nama CV”**, lalu klik menu tersebut



Gambar 8 Tampilan Menu Daftar Pengajuan Nama CV

5. Kemudian pengguna akan diarahkan pada halaman “**Daftar Pengajuan Nama CV**”

No.	Nama Badan Usaha	Singkatan CV	Aksi
1	MAJU JAYA 2		Lihat Detail
2	MAJU JAYA		Lihat Detail
3	MAJU JAYA		Lihat Detail
4	MAJU JAYA		Lihat Detail
5	MAJU JAYA	MAJU JAYA	Lihat Detail
6	MAJU JAYA		Lihat Detail
7	MAJU JAYA		Lihat Detail
8	MAJU JAYA	MAJU	Lihat Detail
9	MAJU JAYA	MAJU	Lihat Detail
10	MAJU JAYA	MAJU	Lihat Detail

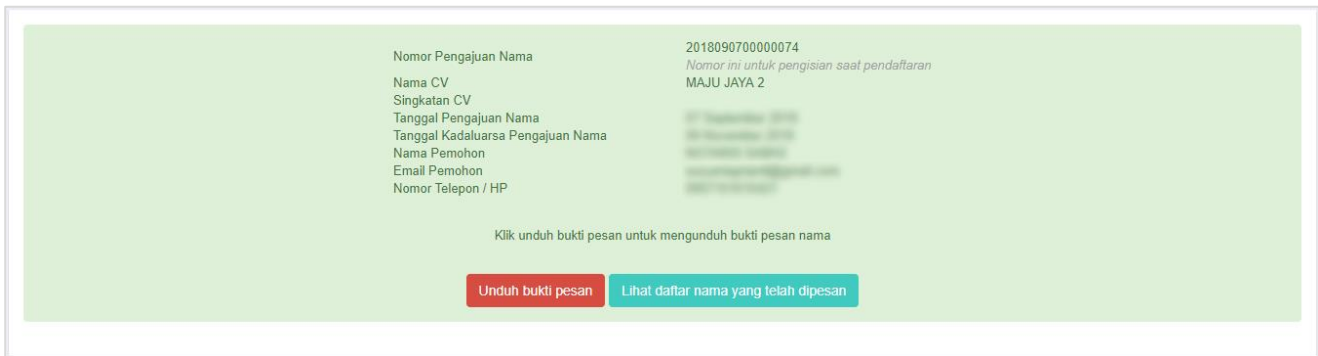
Gambar 9 Tampilan Halaman Daftar Pengajuan Nama CV

6. Klik “**Lihat Detail**” untuk melihat data-data badan usaha/ CV

No.	Nama Badan Usaha	Singkatan CV	Aksi
1	MAJU JAYA 2		Lihat Detail
2	MAJU JAYA		Lihat Detail
3	MAJU JAYA		Lihat Detail
4	MAJU JAYA		Lihat Detail
5	MAJU JAYA	MAJU JAYA	Lihat Detail
6	MAJU JAYA		Lihat Detail
7	MAJU JAYA		Lihat Detail
8	MAJU JAYA	MAJU	Lihat Detail
9	MAJU JAYA	MAJU	Lihat Detail
10	MAJU JAYA	MAJU	Lihat Detail

Gambar 10 Tampilan Aksi Lihat Detail

7. Maka akan muncul tampilan detail CV/Badan Usaha



Gambar 11 Tampilan Halaman Detail CV

B. Pengajuan Nama CV

Menu Pengajuan Nama CV berfungsi untuk memasukan nama CV yang akan diajukan. Untuk mengakses menu Pengajuan Nama CV, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Setelah pengguna selesai melakukan *login*, maka pengguna akan diarahkan pada halaman beranda aplikasi AHU *Online*. Tampilannya ada pada gambar dibawah ini:



Gambar 12 Tampilan Halaman Beranda AHU *Online*

2. Kemudian klik menu **“Persekutuan Komanditer (CV)”**



Gambar 13 Tampilan Menu CV

3. Lalu klik menu **“Pengajuan Nama”**



Gambar 14 Tampilan Menu Pengajuan Nama (CV)

4. Setelah itu akan muncul menu “Daftar Pengajuan Nama CV” dan “Pengajuan Nama CV”, lalu pilih menu “Pengajuan Nama CV”



Gambar 15 Tampilan Menu Pengajuan Nama CV

5. Akan muncul tampilan *Form* Pengajuan Nama CV

The screenshot shows the 'PENGAJUAN NAMA CV' form. The fields are numbered 1 through 13:

- 1. Nama Pemohon
- 2. Email Pemohon
- 3. Nomor Telepon / HP
- 4. Alamat
- 5. Kelurahan
- 6. Kecamatan
- 7. Kabupaten
- 8. Provinsi
- 9. RT
- 10. RW
- 11. Kodepos
- 12. Nama CV yang diinginkan (tanpa awalan CV) *
- 13. Singkatan CV yang diinginkan

Field 12 has a red error message: "Nama CV tidak boleh kosong." A green 'Can' button is located below the form.

Gambar 16 Tampilan *Form* Pengajuan Nama CV

Lakukan beberapa hal untuk mengisi *form* pengajuan nama CV :


1. Masukan Nama Pemohon
2. Masukan *Email* Pemohon
3. Masukan Nomor Telepon/Hp
4. Masukan Alamat
5. Masukan Kelurahan
6. Masukan Kecamatan
7. Masukan Kabupaten
8. Masukan Provinsi
9. Masukan RT
10. Masukan RW
11. Masukan Kodepos
12. Masukan Nama CV yang diinginkan (tanpa awalan CV)
13. Masukan Singkatan CV yang diinginkan

Setelah itu klik tombol 

6. Maka sistem akan melakukan pengecekan ketersediaan nama dan akan menampilkan *list* kemiripan nama

Nama CV yang diinginkan (tanpa awalan CV)*

Singkatan CV yang diinginkan

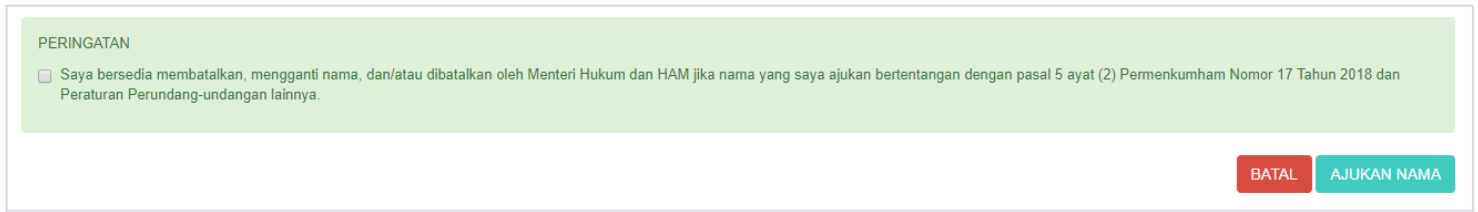


• Terdapat kemiripan nama atau singkatan dengan database AHU (lihat table di bawah). Harap periksa kembali sebelum melanjutkan.

No.	Nomor Pengajuan Nama	Nama yang Telah Terdaftar	Nama Singkatan
1	2018080200000031	SEJAHTERA ABADI JAYA	SAJY
2	2018080200000033	ADHI KUNCORO JAYA	AKJ
3	2018081000000043	BINTANG JAYA MANUAL	BJM
4	2018081300000047	BUKTI JAYA ABADI	
5	2018081600000056	SEGAR JAYA MAKMUR	SJM
6	2018090700000073	MAJU JAYA	
7	2018090700000074	MAJU JAYA 2	
8	2018091300000076	BERKAH JAYA	BERJA
9	2018091700000077	PUTRA JAYA	PJ

Gambar 17 Tampilan *List* Ketersediaan Nama (CV)

7. Jika nama yang diajukan serupa dengan nama CV yang telah diajukan oleh pemohon yang lain maka notifikasi yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini:



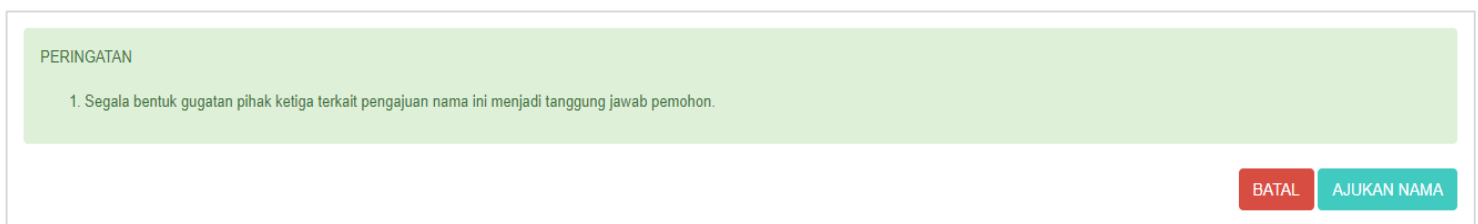
PERINGATAN

Saya bersedia membatalkan, mengganti nama, dan/atau dibatalkan oleh Menteri Hukum dan HAM jika nama yang saya ajukan bertentangan dengan pasal 5 ayat (2) Permenkumham Nomor 17 Tahun 2018 dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

BATAL AJUKAN NAMA

Gambar 18 Tampilan *Checkbox* Peringatan

8. Tetapi jika nama CV yang diajukan belum digunakan oleh pemohon yang lain, maka notifikasi yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini :



PERINGATAN

1. Segala bentuk gugatan pihak ketiga terkait pengajuan nama ini menjadi tanggung jawab pemohon.

BATAL AJUKAN NAMA

Gambar 19 Tampilan *Checkbox* Peringatan

9. Kemudian klik

AJUKAN NAMA

10. Muncul *pop up* pratinjau seperti gambar berikut

PRATINJAU

Nama CV yang Diajukan : [blurred]
Singkatan CV : [blurred]

Nama Pemohon : [blurred]
Email Pemohon : [blurred]
Nomor Telepon / HP : [blurred]

KEMBALI **AJUKAN NAMA**

Gambar 20 Tampilan *Pop Up* Pratinjau

11. Tekan kembali tombol **AJUKAN NAMA** untuk menyelesaikan proses pengajuan nama CV
12. Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini sebagai tanda bahwa proses pengajuan telah berhasil

"Nama CV - KINDNESS disingkat KN - telah memperoleh persetujuan Menteri."

Nomor Pengajuan Nama 2018091300000075
Nama CV KINDNESS
Singkatan CV KN
Tanggal Pengajuan Nama
Tanggal Kadaluarsa Pengajuan Nama
Nama Pemohon
Email Pemohon
Nomor Telepon / HP

Klik unduh bukti pesan untuk mengunduh bukti pesan nama

Unduh bukti pesan **Lihat daftar nama yang telah dipesan**

Gambar 21 Tampilan *Pop Up* Notifikasi Persetujuan Menteri

1.2. Modul Pendaftaran CV

A. Pendaftaran CV

Menu pendaftaran CV berfungsi untuk melakukan pendaftaran CV yang belum terdaftar baik secara manual ataupun secara elektronik dan telah melakukan pengajuan nama CV pada sistem. Setelah pemohon melakukan pengajuan nama CV, langkah selanjutnya adalah melakukan pendaftaran CV. Langkah – langkahnya adalah sebagai berikut :

a. Klik menu **Persekutuan Komanditer (CV)**



Gambar 22 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer (CV)

b. Klik **Pendaftaran**



Gambar 23 Tampilan Menu Pendaftaran CV

- c. Kemudian klik **Pendaftaran CV**, setelah itu pemohon akan masuk ke halaman *form Pendaftaran CV*



Gambar 24 Tampilan Menu Pendaftaran CV

- d. Masukan Nomor Pengajuan Nama


The image shows a form titled 'PENDAFTARAN CV'. Below the title is a section labeled 'Data Pendaftaran CV'. Inside this section, there is a text input field with the label 'No Pengajuan Nama *' and a green button labeled 'LANJUT' to its right.

Gambar 25 Tampilan *Form* Pendaftaran CV

- e. Klik **LANJUT**
- f. Akan muncul pop up konfirmasi

The image shows a confirmation pop-up dialog box. It has a teal header with a white warning icon and the text 'PERHATIAN'. The main content area contains two paragraphs of text: 'Saya, Notaris, telah mengingatkan kepada pemohon / pendiri badan usaha bahwa nama yang diajukan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.' and 'Jika tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka pemohon / pendiri badan usaha wajib mengganti nama tersebut atau Menteri Hukum dan HAM dapat membatalkan karena hukum.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Centang untuk melanjutkan.' and two buttons: a red 'KEMBALI' button and a teal 'LANJUT' button.

Gambar 26 Pop up Konfirmasi Pendaftaran CV

- g. Klik *checkbox* “**Centang untuk melanjutkan**”
- h. Kemudian klik  kembali untuk melanjutkan ketahap selanjutnya
- i. Selanjutnya Pemohon akan memasuki halaman *form* **Pendaftaran CV**

PENDAFTARAN CV

Data CV

Nama CV *

Singkatan CV

No Telepon

Jangka Waktu * Batas Jangka Waktu *

Kegiatan Usaha *

[+ TAMBAH DATA](#)

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI	Aksi

Alamat CV

Alamat *

RT RW

Provinsi *

Kabupaten / Kotamadya *

Kecamatan *

Kelurahan / Desa *

Kode Pos

NPWP CV

Nomor NPWP

Akta Notaris

Nama Notaris *

Nomor Akta * Tanggal Akta *

Notaris Pengganti Ya

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri *

[+ TAMBAH DATA](#)

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi	Aksi

Pengurus *

[+ TAMBAH DATA](#)

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP	Aksi

Hak & Kewajiban Pendiri


Hak Pendiri *

Kewajiban Pendiri *

Pemilik Manfaat CV

Pemilik manfaat adalah orang perseorangan yang dapat menugak atau memberhentikan direktur, dewan komisaris, pengurus, pembina, atau pengurus pada korporasi, memiliki kemampuan untuk mengendalikan korporasi, berhak atas dividen menerima manfaat dari korporasi baik langsung maupun tidak langsung, merupakan pemilik sebenarnya dari dana korporasi dan/atau memiliki kriteria sebagaimana dimaksud dalam peraturan Presiden ini.

Saya mengerti dan memahami pengertian Pemilik Manfaat



SALINAN

PRESIDEN

[Uraian](#)

Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018 tentang Prinsip Mengenal Pemilik Manfaat dari korporasi Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme

[+ TAMBAH DATA](#)

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi

BATAL
LANJUT

Gambar 27 Tampilan Form Pendaftaran CV

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Field Data CV

The screenshot shows a form titled "PENDAFTARAN CV" with a section "Data CV". It contains five input fields, each marked with a blue circle containing a number from 1 to 5. Field 1 is "Nama CV" with a text input. Field 2 is "Singkatan CV" with a text input. Field 3 is "No Telepon" with a text input. Field 4 is "Jangka Waktu" with a dropdown menu showing "- PILIH -". Field 5 is "Batas Jangka Waktu" with a text input showing "Tahun".

Gambar 28 Tampilan *Field* Pendaftaran CV

Isi *field* data CV dengan cara sebagai berikut :

1. Masukan **Nama CV**
2. Masukan **Singkatan CV**
3. Masukan **No. Telepon**
4. Pilih **Jangka Waktu**
5. Masukan **Batasan Waktu**

The screenshot shows a form titled "Kegiatan Usaha" with a "+ TAMBAH DATA" button and a table. The table has five columns: "No", "Kode KBLI", "Judul KBLI", "Uraian KBLI", and "Aksi".

Gambar 29 Tampilan *Field* Kegiatan Usaha

Isi *field* Kegiatan Usaha dengan cara sebagai berikut :

1. Klik 
2. Kemudian akan muncul halaman *form* jenis **Kegiatan Usaha**

➕ TAMBAH DATA
✕

KEGIATAN USAHA

	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
<input type="checkbox"/>	01111	PERTANIAN JAGUNG	Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sereal/jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung.
<input type="checkbox"/>	01112	PERTANIAN GANDUM	Kelompok ini mencakup usaha pertanian gandum mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sereal/gandum, seperti sorgum/cantel, gandum (wheat/oats), jelai (barley), gandum hitam (rye), jawawut (millet) dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman gandum
<input type="checkbox"/>	01113	PERTANIAN KEDELAI	Kelompok ini mencakup usaha pertanian kedelai mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kedelai (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kedelai
<input type="checkbox"/>	01114	PERTANIAN KACANG TANAH	Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang tanah mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang tanah (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang tanah.
<input type="checkbox"/>	01115	PERTANIAN KACANG HIJAU	Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang hijau mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang hijau (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang hijau.
<input type="checkbox"/>	01116	PERTANIAN ANEKA KACANG HORTIKULTURA	Kelompok ini mencakup usaha pertanian aneka kacang hortikultura mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman aneka kacang hortikultura, seperti buncis, buncis besar, kacang panjang, kacang merah, gude, kara, kapri, kecipir, cow peas, miju-miju, lupin, kacang polong, pigeon peas dan tanaman aneka kacang lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman aneka kacang hortikultura.
<input type="checkbox"/>	01117	PERTANIAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK MAKAN	Kelompok ini mencakup usaha pertanian biji-bijian penghasil minyak makan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan, seperti biji wijen, biji bunga matahari dan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan.
<input type="checkbox"/>	01118	PERTANIAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL BUKAN MINYAK MAKAN	Kelompok ini mencakup usaha pertanian biji-bijian penghasil bukan minyak makan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan, seperti biji kapas, biji rami, biji mustard, niger seeds, biji jarak pohon dan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan.
<input type="checkbox"/>	01119	PERTANIAN SEREALIA LAINNYA, ANEKA KACANG DAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK LAINNYA	Kelompok ini mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sereal/ lainny bukan padi, jagung dan gandum, tanaman aneka kacang palawija lainnya dan pertanian tanaman lainnya yang belum diklasifikasikan pada kelompok 01111 s.d. 01118. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman sereal/ lainny dan biji-bijian penghasil minyak lainnya.
<input type="checkbox"/>	01121	PERTANIAN PADI HIBRIDA	Kelompok ini mencakup usaha pertanian padi hibrida mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan sampai dengan dihasilkan komoditas gabah kering panen (GKP). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman padi hibrida. Padi hibrida adalah keturunan pertama (F1) yang dihasilkan dari persilangan antara dua galur atau lebih tetua pembentuknya dan/atau galur/inbrida homozigot. Contohnya: Bernas Super, Bernas Prima, Sembada B3, SL 11 SHS. Turunan dari padi hibrida tidak termasuk sebagai padi hibrida.

Pergi ke halaman: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Berikut >
Terakhir >>

BATAL
TAMBAH

Gambar 30 Tampilan *Form* Halaman Kegiatan Usaha

3. Kemudian klik *checkbox* salah satu jenis usaha yang sesuai dengan CV yang diajukan



The screenshot shows a web interface titled "KEGIATAN USAHA" with a search bar and a table of business activities. The table has four columns: "Kode KBLI", "Judul KBLI", and "Uraian KBLI". The first row, "PERTANIAN JAGUNG", is selected with a checked checkbox and highlighted by a red border. A red arrow points to the checkbox.

	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
<input checked="" type="checkbox"/>	01111	PERTANIAN JAGUNG	Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sereal/jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung.
<input type="checkbox"/>	01112	PERTANIAN GANDUM	Kelompok ini mencakup usaha pertanian gandum mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman sereal/gandum, seperti sorgum/cantel, gandum (wheat/oats), jelai (barley), gandum hitam (rye), jawawut (millet) dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman gandum
<input type="checkbox"/>	01113	PERTANIAN KEDELAI	Kelompok ini mencakup usaha pertanian kedelai mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kedelai (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kedelai
<input type="checkbox"/>	01114	PERTANIAN KACANG TANAH	Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang tanah mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang tanah (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang tanah.
<input type="checkbox"/>	01115	PERTANIAN KACANG HIJAU	Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang hijau mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang hijau (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang hijau.

Gambar 31 Tampilan *Checkbox* Detail Kegiatan Usaha

Catatan :

Pemohon boleh mencentang detail kegiatan usaha lebih dari satu sesuai dengan jenis usaha yang diajukan

4. Setelah itu klik **TAMBAH**

Field Alamat CV

The screenshot shows a form titled "Alamat CV" with the following fields and callouts:

- 1**: "Masukkan Alamat" (text input)
- 2**: "RT" (text input with value "001")
- 3**: "RW" (text input with value "001")
- 4**: "Provinsi" (dropdown menu with "- PILIH -")
- 5**: "Kabupaten / Kotamadya" (dropdown menu with "- PILIH -")
- 6**: "Kecamatan" (dropdown menu with "- PILIH -")
- 7**: "Kelurahan / Desa" (dropdown menu with "- PILIH -")
- 8**: "Kode Pos" (text input)

Gambar 32 Tampilan *Field* Alamat CV

Isi *field* Alamat CV dengan cara sebagai berikut :

1. Masukan **Alamat**
2. Masukan **RT**
3. Masukan **RW**
4. Masukan **Provinsi**
5. Masukan **Kabupaten/Kotamadya**
6. Masukan **Kecamatan**
7. Masukan **Kelurahan/Desa**
8. Masukan **Kode Pos**

Field NPWP CV

The screenshot shows a form titled "NPWP CV" with a single input field labeled "Nomor NPWP".

Gambar 33 Tampilan *Field* Nomor NPWP

Isi *field* NPWP CV dengan cara sebagai berikut :

1. Masukan **NPWP CV**

Field Akta Notaris CV

A screenshot of a web form titled "Akta Notaris". The form has a light blue header. Below the header, there are four rows of input fields. Each row has a blue circular callout with a white number: 1, 2, 4, and 5. Row 1: "Nama Notaris *" with a text input field. Row 2: "Nomor Akta *" with a text input field, and "Tanggal Akta *" with a date input field. Row 3: "Notaris Pengganti" with a checkbox labeled "Ya". Row 4: "Nama Notaris Pengganti" with a text input field.

Gambar 34 Tampilan *Field* Akta Notaris

Isi *field* Akta Notaris dengan cara sebagai berikut :

1. Masukan **Nama Notaris**
2. Masukan **Nomor Akta**
3. Masukan **Tanggal Akta**
4. *Checklist* **Notaris Pengganti (Jika ada)**
5. Masukan **Nama Notaris Pengganti (Jika ada)**

Field Modal

A screenshot of a web form titled "Modal". The form has a light blue header. Below the header, there is a single text input field with the placeholder text "Modal".

Gambar 35 Tampilan *Field* Modal

Isi *field* Modal dengan cara sebagai berikut :

1. Masukan **Modal (Dalam Rupiah)**

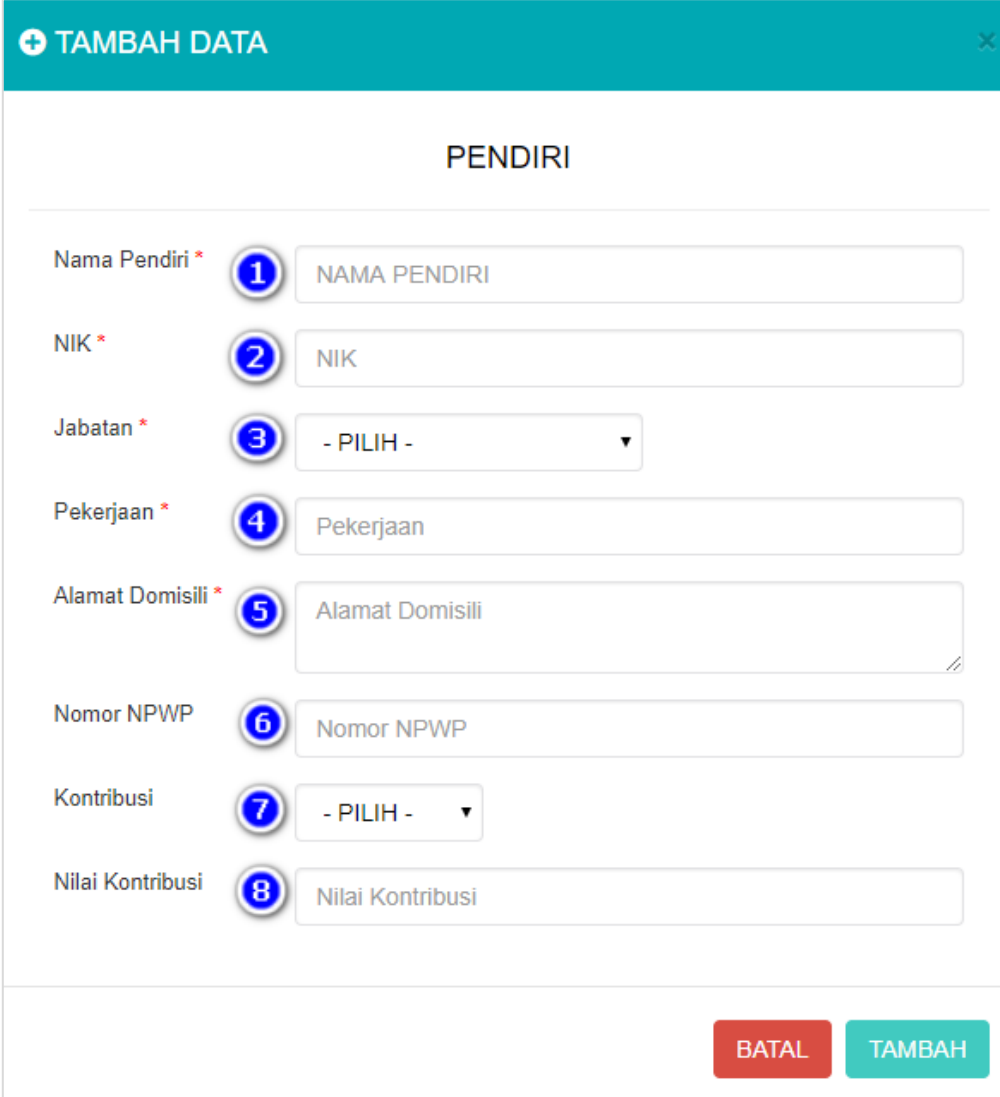
Field Pendiri

A screenshot of a web form titled "Pendiri". The form has a light blue header. Below the header, there is a green button with a white plus sign and the text "+ TAMBAH DATA". Below the button is a table with 8 columns: "No", "Nama Pendiri", "NIK", "Jabatan", "NPWP", "Kontribusi", "Nilai Kontribusi", and "Aksi".

Gambar 36 Tampilan *Field* Pendiri

Isi *field* Pendiri dengan cara sebagai berikut :

1. Klik 
2. Lalu akan muncul *Form* Tambah Data Pendiri



The image shows a web form titled "TAMBAH DATA" with a sub-header "PENDIRI". The form contains several input fields, each with a numbered blue circle next to it: 1. "Nama Pendiri *" with a text input field containing "NAMA PENDIRI". 2. "NIK *" with a text input field containing "NIK". 3. "Jabatan *" with a dropdown menu showing "- PILIH -". 4. "Pekerjaan *" with a text input field containing "Pekerjaan". 5. "Alamat Domisili *" with a text input field containing "Alamat Domisili". 6. "Nomor NPWP" with a text input field containing "Nomor NPWP". 7. "Kontribusi" with a dropdown menu showing "- PILIH -". 8. "Nilai Kontribusi" with a text input field containing "Nilai Kontribusi". At the bottom right, there are two buttons: "BATAL" (red) and "TAMBAH" (teal).

Gambar 37 Tampilan *Form* Tambah Data Pendiri

Isi *Form* Tambah Data Pendiri dengan cara sebagai berikut :

1. Masukkan **Nama Pendiri**
2. Masukkan **NIK**
3. Pilih **Jabatan**
4. Masukkan **Pekerjaan**
5. Masukkan **Alamat Domisili**
6. Masukkan **Nomor NPWP**

7. Pilih **Kontribusi**
8. Masukkan **Nilai Kontribusi**

Kemudian klik 

Catatan

Minimal harus ada 1 Pendiri Aktif dan Pendiri Pasif

***Field* Pengurus**



No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP	Aksi
----	---------------	-----	---------	------	------

Gambar 38 Tampilan *Field* Pengurus

Isi *Field* Pengurus dengan cara sebagai berikut :

1. Klik 
2. Lalu akan muncul *form* Tambah Data Pengurus

+ TAMBAH DATA ×

PENGURUS

Nama Pengurus * **1**

NIK * **2**

Jabatan * **3**

Pekerjaan * **4**

Alamat Domisili * **5**

Nomor NPWP **6**

BATAL **TAMBAH**

Gambar 39 Tampilan *Form* Tambah Data Pengurus

Isi *Form* Tambah Data Pengurus dengan cara sebagai berikut :

1. Masukkan **Nama Pengurus**
2. Masukkan **NIK**
3. Pilih **Jabatan**
4. Masukkan **Pekerjaan**
5. Masukkan **Alamat Domisili**
6. Masukkan **Nomor NPWP**

Kemudian klik **TAMBAH**

Field Hak & Kewajiban Pendiri

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri * 1

Kewajiban Pendiri * 2

Gambar 40 Tampilan *Field* Hak dan Kewajiban Pendiri

Isi *Field* Hak & Kewajiban Pendiri dengan cara sebagai berikut :

1. Masukkan **Hak Pendiri**
2. Masukkan **Kewajiban Pendiri**

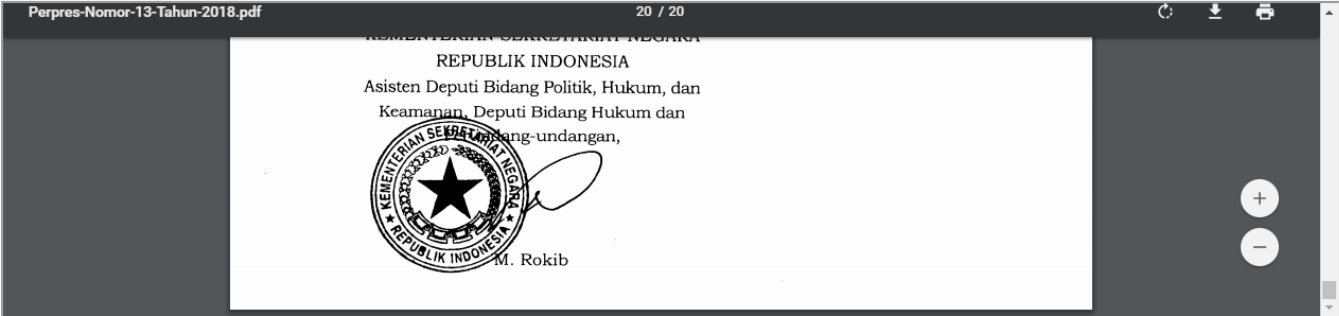
Field Pemilik Manfaat CV

Pemilik Manfaat CV

Pemilik manfaat adalah orang perseorangan yang dapat menunjuk atau memberhentikan direksi, dewan komisaris, pengurus, pembina, atau pengawas pada korporasi, memiliki kemampuan untuk mengendalikan korporasi, berhak atas dan/atau menerima manfaat dari korporasi baik langsung maupun tidak langsung, merupakan pemilik sebenarnya dari dana korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam peraturan Presiden ini.

Saya mengerti dan memahami pengertian Pemilik Manfaat 1

Perpres-Nomor-13-Tahun-2018.pdf 20 / 20



Unduh

Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018 tentang Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari korporasi Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme 2

[+ TAMBAH DATA](#)

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi
------	-----------	--------	------	----------	------

[BATAL](#) [LANJUT](#)

Gambar 41 Tampilan *Field* Pemilik Manfaat CV

Isi *Field* Pemilik Manfaat CV dengan cara sebagai berikut :

1. Klik *checkbox* “**Saya mengerti dan memahami pengertian Pemilik Manfaat**”
2. Klik *checkbox* “**Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018**”

Pemohon dapat mengunduh Perpres Nomor 13 Tahun 2018, klik

[Unduh](#)

Catatan

Dengan mengklik *checkbox* tersebut, pemohon dianggap mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat dan Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018

3. Setelah itu pemohon mengklik [+ TAMBAH DATA](#). Sebagai catatan, tombol **tambah data** baru bisa berfungsi apabila pemohon sudah mencentang 2 pernyataan yang ada pada *field* pemilik manfaat CV

PEMILIK MANFAAT CV

Kriteria

1

Pemilik Manfaat dari badan usaha merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:

- a. memiliki modal dan/atau nilai barang yang disetorkan lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sebagaimana tercantum dalam perikatan pendirian persekutuan komanditer;
- b. menerima keuntungan atau laba lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari keuntungan atau laba yang diperoleh persekutuan komanditer per tahun;
- c. memiliki kewenangan atau kekuasaan untuk mempengaruhi atau mengendalikan persekutuan komanditer tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun;
- d. menerima manfaat dari persekutuan komanditer; dan/atau
- e. merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas modal dan/atau nilai barang yang disetorkan pada persekutuan komanditer.

Pemilik Manfaat

Nama Lengkap *

2

NAMA LENGKAP

Jenis Identitas *

3

KTP SIM Paspor

NIK / SIM / Paspor *

4

Nomor NIK / SIM / Paspor

Tempat, Tanggal Lahir *

5

Tempat Lahir

6

Tanggal Lahir

Alamat sesuai kartu identitas *

7

Alamat

Kewarganegaraan *

8

WNI WNA

Nomor NPWP *

9

Nomor NPWP

Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat *

10

Hubungan

BATAL

TAMBAH

Gambar 42 Tampilan Form Tambah Data Pemilik Manfaat CV

Isi *Form* Tambah Data Pemilik Manfaat CV dengan cara sebagai berikut :


1. *Checklist Kriteria*, satu atau lebih dari satu sesuai dengan kriteria CV

Catatan

Jika pilihan a dan b di pilih secara bersamaan, maka pilihan yang lain tidak bisa dipilih

2. Masukkan **Nama Lengkap**
3. Pilih **Jenis Identitas**
4. Masukkan **NIK/SIM/Paspor**
5. Masukkan **Tempat**
6. Masukkan **Tanggal Lahir**
7. Masukkan **Alamat Sesuai Kartu Identitas**
8. Pilihan **Kewarganegaraan**
9. Masukkan **Nomor NPWP**
10. Masukkan **Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat**

Klik 

- j. Setelah semua *field* selesai diinput maka klik  untuk memasuki tahapan selanjutnya
- k. Maka akan muncul *pop up* notifikasi seperti gambar dibawah ini

PERNYATAAN ELEKTRONIK ×

Saya, NOTARIS SABH2 S.H., S.E. yang bertanda tangan di bawah 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.
- 3. Siap menerima sanksi apapun tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- 4. Dengan menyetujui pernyataan ini berarti saya siap bertanggung jawab penuh dan menandatangani secara sah pernyataan ini.

Dengan klik tombol SETUJU, anda telah menandatangani pernyataan ini secara elektronik.

Gambar 43 Tampilan *Pop Up* Notifikasi Pernyataan Elektronik

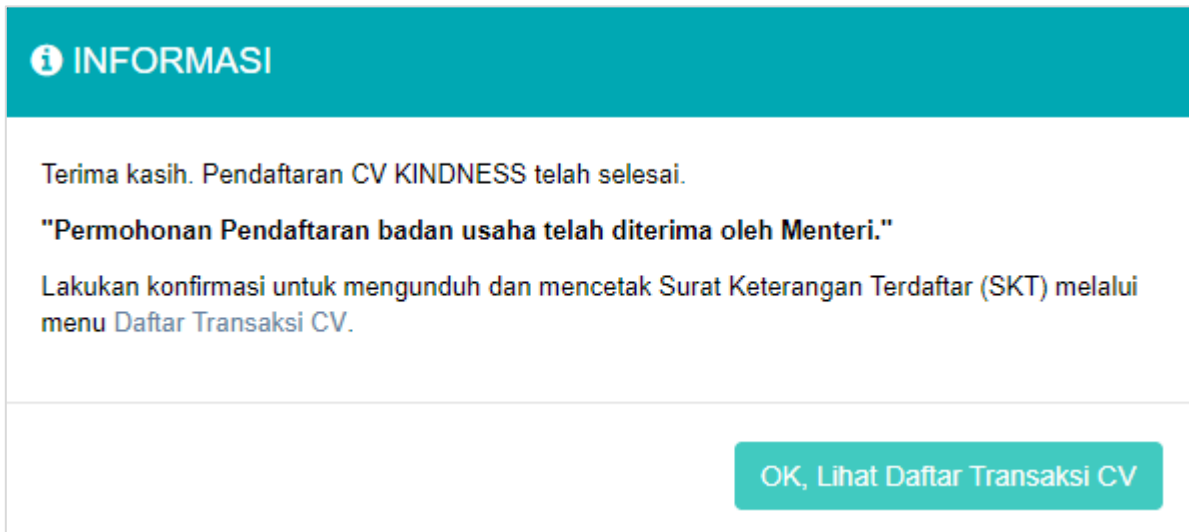
Isi *Pop Up Form* Notifikasi Pernyataan Elektronik dengan cara sebagai berikut :

1. Klik *checkbox* semua pernyataan

2. Klik

1. Setelah itu akan tampil *pop up* form Pratinjau

- m. Setelah pemohon melakukan pengecekan data-data yang telah diinput, kemudian klik **LANJUT**
- n. Muncul pop up notifikasi kembali



Gambar 45 Tampilan *Pop up* Notifikasi Informasi

- o. Klik **OK, Lihat Daftar Transaksi CV**
- p. Maka pemohon akan diarahkan pada halaman **DAFTAR TRANSAKSI CV**

DAFTAR TRANSAKSI CV					
Pendaftaran CV Baru Pencalalan Pendaftaran CV		<input type="text" value="Masukkan Nomor Pendaftaran / Nama CV"/> <input type="button" value="Q"/>			
No.	Nomor Pendaftaran	Jenis Transaksi	Nama Badan Usaha	Tanggal Transaksi	Aksi
1	4010001000000000	Pencalalan Pendaftaran	CV ABCD	27 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
2	4010001000000000	Pendaftaran	PADA CV ABCDEF GHIJK	27 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
3	4010001000000000	Pendaftaran	ABCDEF GHIJK	27 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
4	4010001000000000	Pendaftaran	LMNOP QRSTUV	27 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
5	4010001000000000	Pendaftaran	WXY Z ABCDEF GHIJK	27 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
6	4010001000000000	Pendaftaran	HIJK LMN	19 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
7	4010001000000000	Pendaftaran	OPQR STUV	11 September 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
8	4010001000000000	Pendaftaran	KINDNESS	11 September 2018	Pratinjau Q Surat Keterangan Terdaftar
9	4010001000000000	Pendaftaran	UVW XYZ	29 Agustus 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran
10	4010001000000000	Pencalalan Pendaftaran	ABCDEF GHIJK	27 Agustus 2018	View Detail Surat Keterangan Pendaftaran Pembayaran

Pergi ke halaman: [1](#) [2](#) [3](#) [Berikut >](#) [Terakhir >>](#)

Gambar 46 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

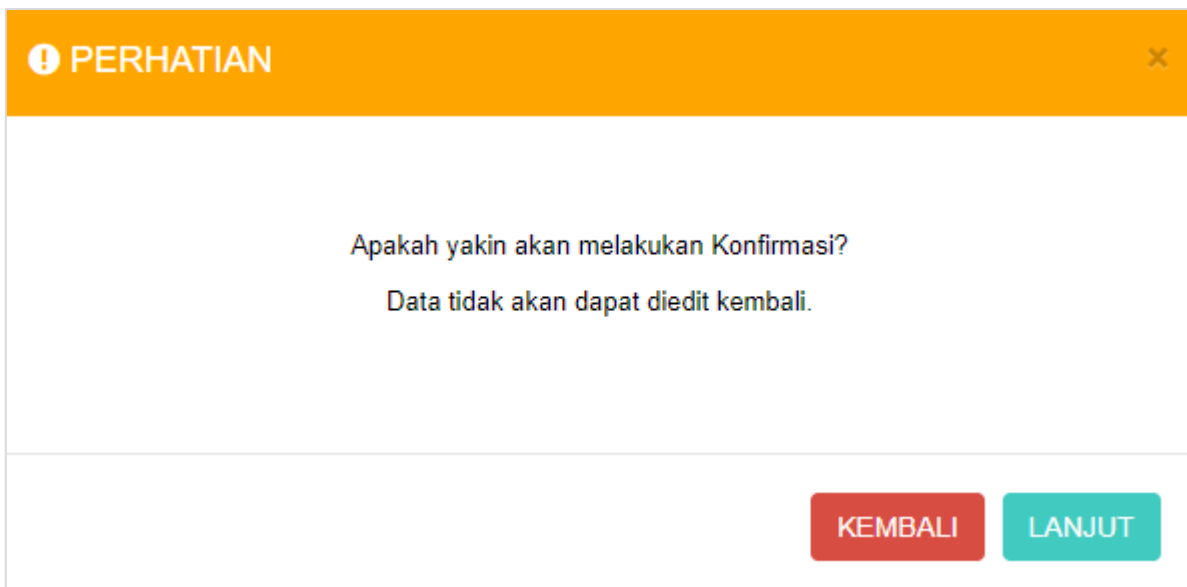
- q. Lakukan konfirmasi terlebih dahulu agar Pemohon dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar. Klik [Pratinjau Q](#)
- r. Kemudian Pemohon akan diarahkan menuju halaman Pratinjau

- s. Klik **PILIH BERKAS** pada *field* Unggah Akta Pendirian CV untuk mengunggah akta
- t. Setelah itu klik *checkbox* Konfirmasi, lalu klik **KONFIRMASI**



Gambar 48 Tampilan *Field* Konfirmasi

- u. Muncul *pop up* notifikasi , klik **LANJUT**



Gambar 49 Tampilan *Pop Up* Konfirmasi Akhir

v. Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini

The screenshot shows the 'DETAIL CV' page in the DITJEN AHU ONLINE system. At the top, there is a navigation bar with 'DITJEN AHU ONLINE', 'Pesan', 'PEMBAYARAN PNBP SECARA ONLINE', and 'SABH'. A dark sidebar on the left contains menu items: 'Beranda Notaris', 'Persekutuan Komanditer + (CV)', 'Persekutuan Firma +', and 'Persekutuan Perdata +'. The main content area is titled 'DETAIL CV' and features a green notification bar: 'Konfirmasi berhasil dilakukan. Silakan unduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)'. Below this are three sections: 'Data Pendaftaran CV' with 'Nomor Pengajuan Nama', 'Data CV' with 'Nama CV', 'Singkatan', 'Nomor Telepon', and 'Jangka Waktu' (with 'Batas Jangka Waktu' to its right), and 'Kegiatan Usaha' which contains a table:

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
1	01111	PERTANIAN JAGUNG	Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung.

Gambar 50 Tampilan Notifikasi Konfirmasi

B. Pencatatan Pendaftaran CV

Menu Pencatatan Pendaftaran CV berfungsi untuk mencatat semua CV yang telah mendaftar secara manual namun belum mendaftar secara elektronik. Secara garis besar tahapan pengisian *form* Pencatatan Pendaftaran CV sama persis dengan **Pendaftaran CV**, namun tidak perlu melakukan proses pengajuan nama.

C. Daftar Transaksi CV

Menu Daftar Transaksi CV berfungsi untuk menampilkan *list* Daftar CV yang telah melakukan transaksi beserta detail keterangannya. Selain itu pada menu ini pemohon dapat melihat detail transaksi dan dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar. Untuk mengakses menu Daftar Transaksi CV langkah – langkahnya adalah sebagai berikut :

a. Klik menu **Persekutuan Komanditer**



Gambar 51 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer

b. Klik Menu **Pendaftaran**



Gambar 52 Tampilan Menu Pendaftaran

Untuk mengunduh Surat Keterangan Terdaftar, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- a. Klik [Surat Keterangan Terdaftar](#)
- b. Maka pemohon akan diarahkan pada tampilan **Surat Keterangan Terdaftar**

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

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

Nomor : ██████████
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar

Kepada Yth.
Notaris NOTARIS ██████████
██████████
██████████

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta ██████████ yang dibuat oleh Notaris ██████████ berkedudukan di Kabupaten ██████████, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal ██████████ mengenai pendaftaran ██████████ berkedudukan di ██████████ telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 09 September 2020

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

DICETAK PADA TANGGAL 09 September 2020
DAFTAR CV NOMOR ██████████ TANGGAL 09 September 2020

Gambar 57 Tampilan Surat Keterangan Terdaftar