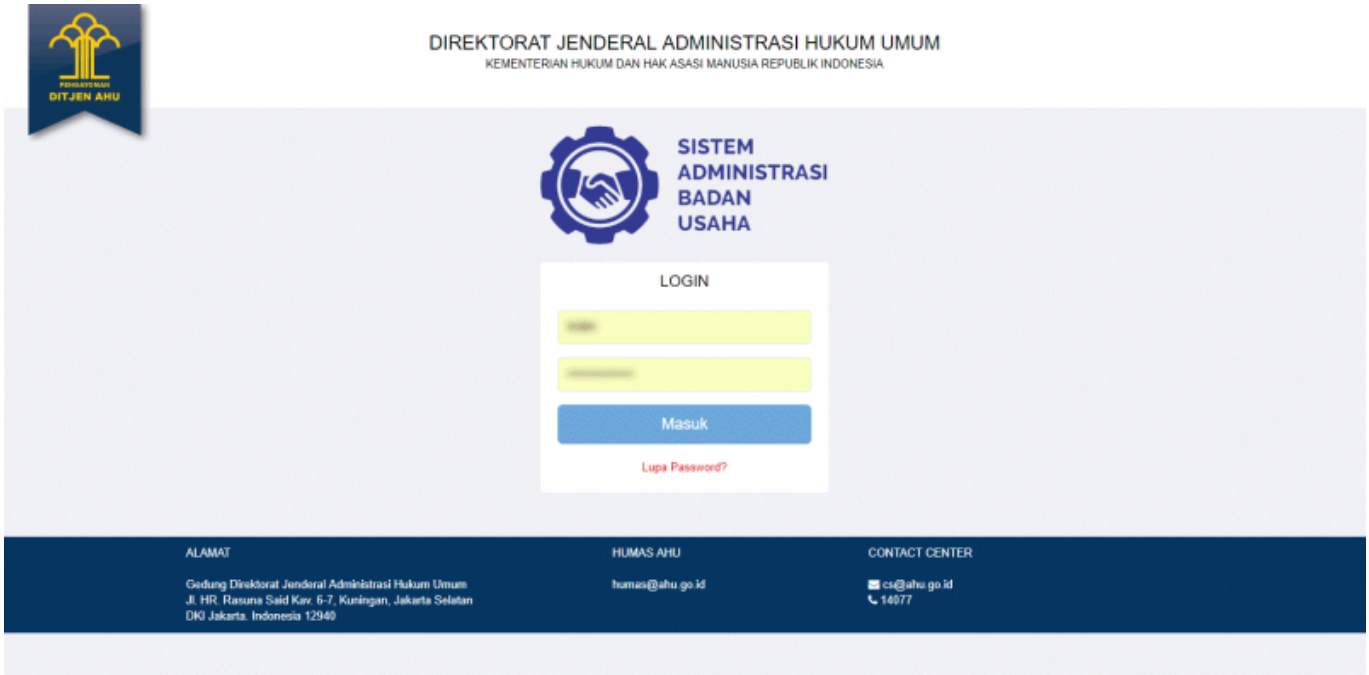
Panduan Persekutuan Firma

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

- Pengguna mengakses halaman aplikasi AHU Online dengan mengetik URL https://ahu.go.id/ pada browser. Atau klik disini.
Berikut tampilan awal aplikasi AHU Online:

- Kemudian klik Icon Menu “Sistem Administrasi Badan Usaha” untuk memasuki form login.
Tampilannya ada pada gambar dibawah ini :

- Lalu pengguna akan diarahkan pada form login.



- Masukan Username dan Passsword. **Login Notaris** menggunakan username dan password yang sama dengan yang digunakan pada Aplikasi SABH. - Setelah itu klik tombol “Masuk”. - Maka pengguna akan memasuki halaman Beranda aplikasi

Pemesanan Nama Persekutuan Firma

Daftar Pengajuan Nama Firma

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

- Setelah pengguna selesai melakukan login, maka pengguna akan diarahkan pada halaman beranda aplikasi AHU Online. Kemudian klik menu “Persekutuan Firma ”, seperti pada tampilan berikut ini:

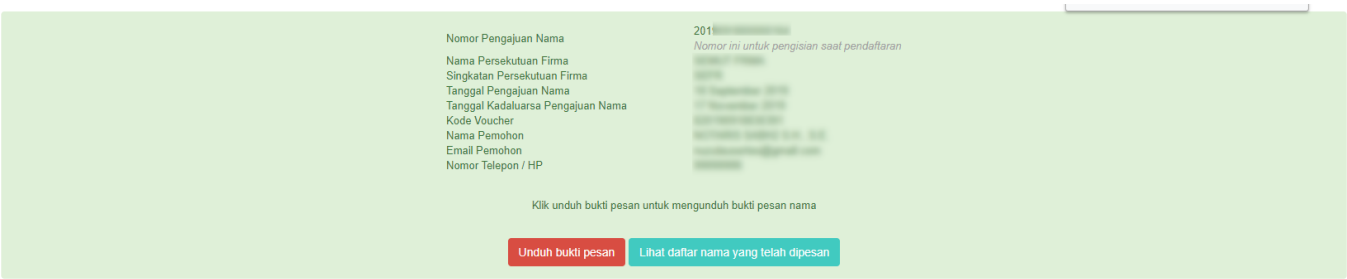
- Lalu klik menu “Pengajuan Nama”

- Setelah itu akan muncul menu “Daftar Pengajuan Nama Firma”, lalu klik menu tersebut

- Kemudian pengguna akan diarahkan pada halaman “Daftar Pengajuan Nama Firma”.

- Klik “Lihat Detail” untuk melihat data-data badan usaha Persekutuan Firma. Seperti yang ditunjukan pada tampilan berikut ini:

- Maka akan muncul tampilan detail nama Firma/Badan Usaha.



Pengajuan Nama Firma

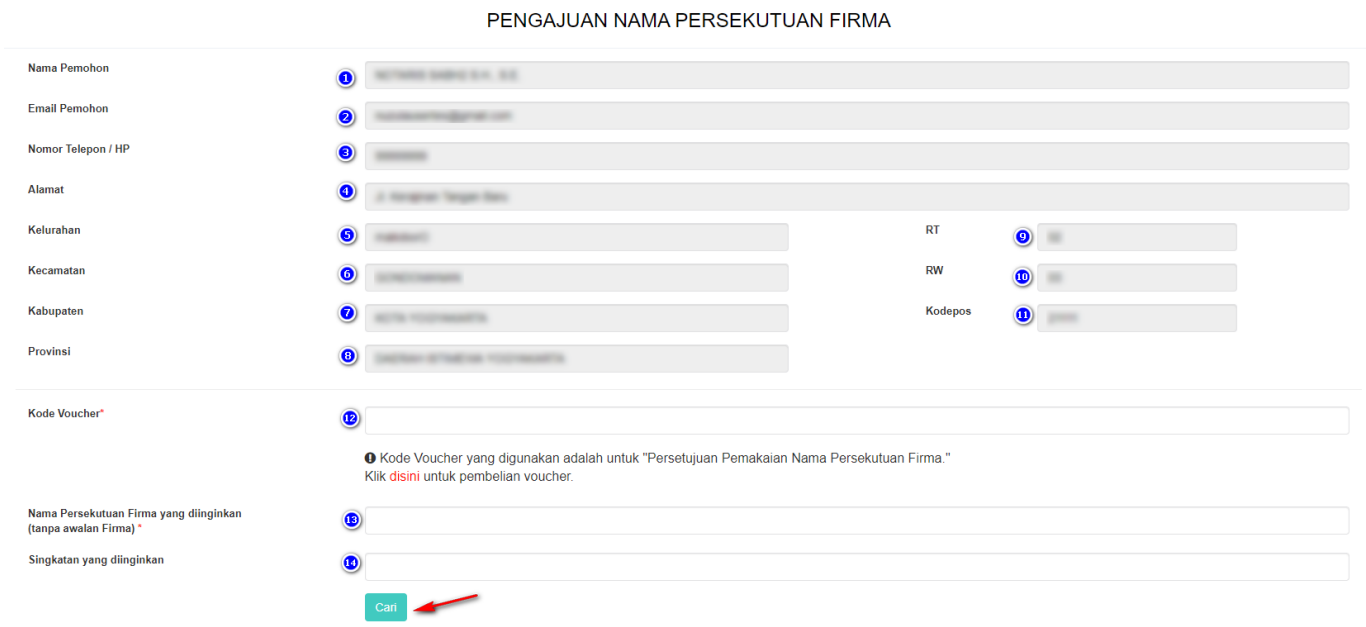
Menu Pengajuan Nama Firma berfungsi untuk memasukan nama Firma yang akan diajukan untuk dipergunakan selanjutnya pada **transaksi Pendaftaran**. Untuk transaksi **Pencatatan Pendaftaran TIDAK PERLU mengajukan nama terlebih dahulu**. Untuk mengakses menu Pengajuan Nama Firma, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Setelah pengguna selesai melakukan login, maka pengguna akan diarahkan pada halaman beranda aplikasi AHU Online. Kemudian klik menu “Persekutuan (Firma)”. Seperti pada tampilan berikut ini:

- Lalu klik menu “Pengajuan Nama”

- Setelah itu akan muncul menu “Daftar Pengajuan Nama Firma” dan “Pengajuan Nama Firma”, lalu pilih menu “Pengajuan Nama Firma”.

Akan muncul tampilan Form Pengajuan Nama Firma, seperti berikut ini:



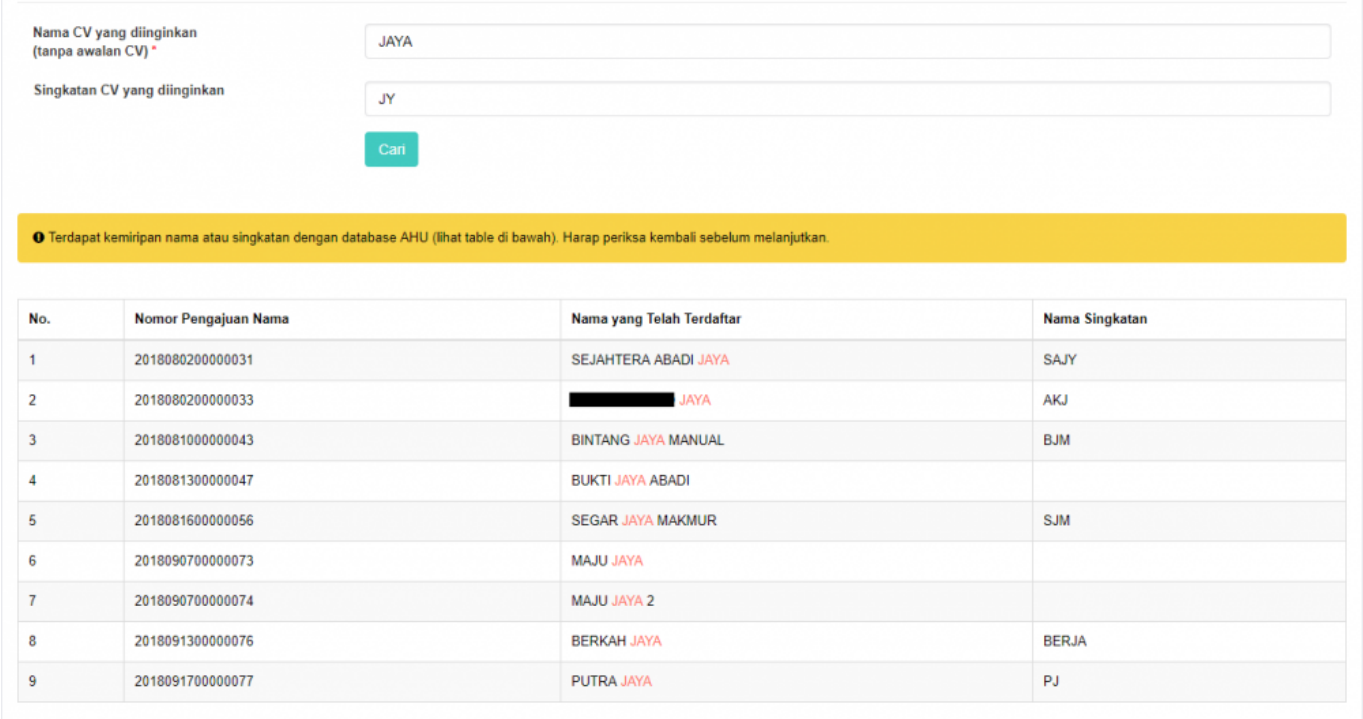
Pada form pengajuan nama tersebut sudah otomatis terisi data pemohon, dalam hal ini Notaris. Data tersebut antara lain:
1. Nama Pemohon
2. Email Pemohon
3. Nomor Telepon/Hp
4. Alamat
5. Kelurahan
6. Kecamatan
7. Kabupaten
8. Provinsi
9. RT
10.RW
11.Kodepos

Setelah memastikan data yang tampil adalah data yang benar, kemudian input point 12 dan 13, yaitu:

12.Masukkan Kode Voucher Persetujuan Pemakaian Nama Persekutuan Firma 13.Masukkan Nama CV yang diinginkan (**tanpa awalan CV**)
14.Masukkan Singkatan CV yang diinginkan

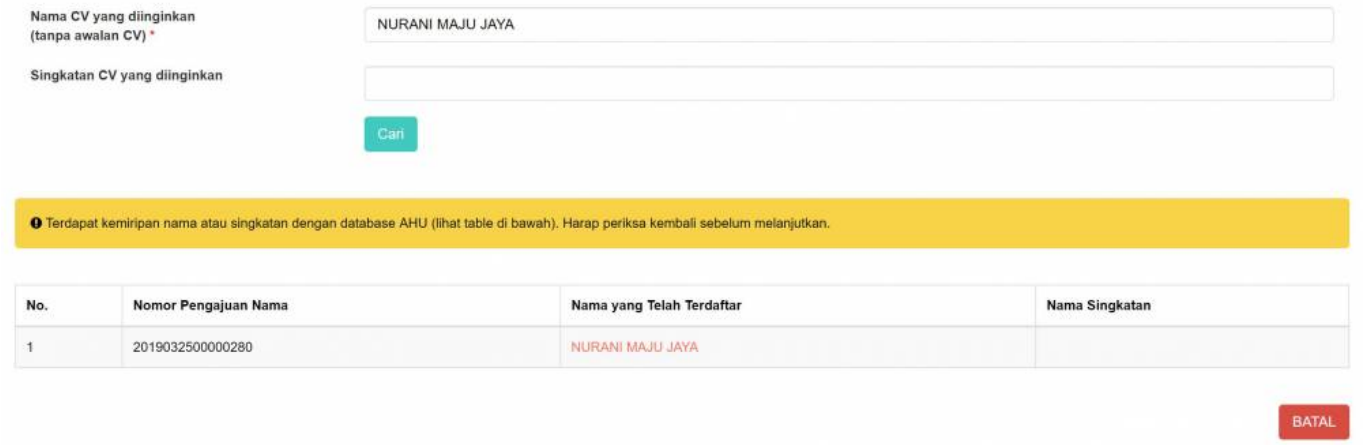
Setelah itu klik tombol Cari

- Maka sistem akan melakukan pengecekan ketersedian nama dan akan menampilkan list kemiripan nama, seperti berikut ini:

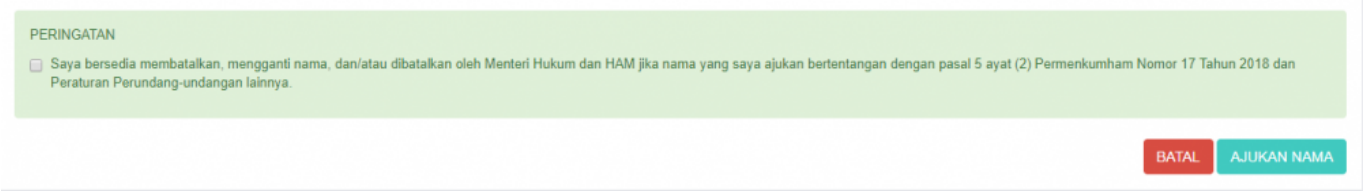


No.	Nomor Pengajuan Nama	Nama yang Telah Terdaftar	Nama Singkatan
1	2018080200000031	SEJAHTERA ABADI JAYA	SAJY
2	2018080200000033	[redacted] JAYA	AKJ
3	2018081000000043	BINTANG JAYA MANUAL	BJM
4	2018081300000047	BUKTI JAYA ABADI	
5	2018081600000056	SEGAR JAYA MAKMUR	SJM
6	2018090700000073	MAJU JAYA	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

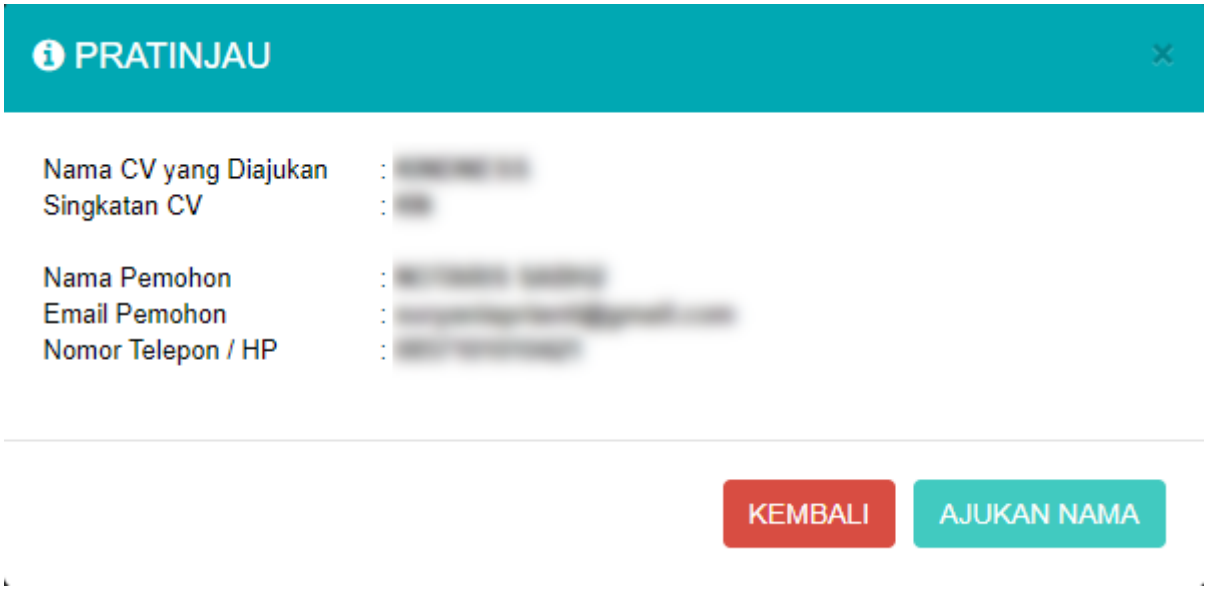
- Jika nama yang diajukan serupa dengan nama CV yang telah diajukan oleh pemohon yang lain maka notifikasi yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini:



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

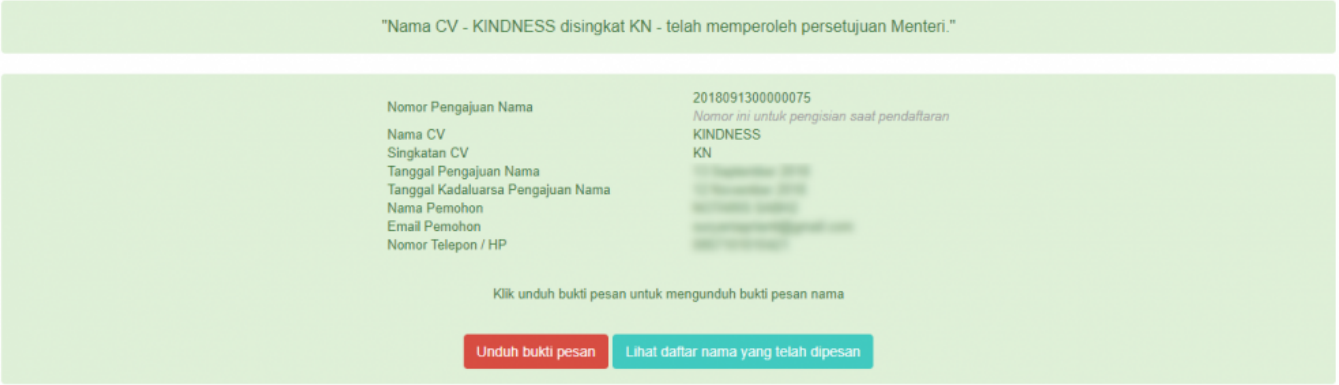


Kemudian klik AJUKAN NAMA - Muncul pop up pratinjau seperti gambar berikut:



Jika sudah yakin dengan data yang ditampilkan dalam pratinjau, maka klik AJUKAN NAMA untuk menyelesaikan proses pengajuan nama CV.

- Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini sebagai tanda bahwa proses pengajuan telah berhasil



Pendaftaran CV

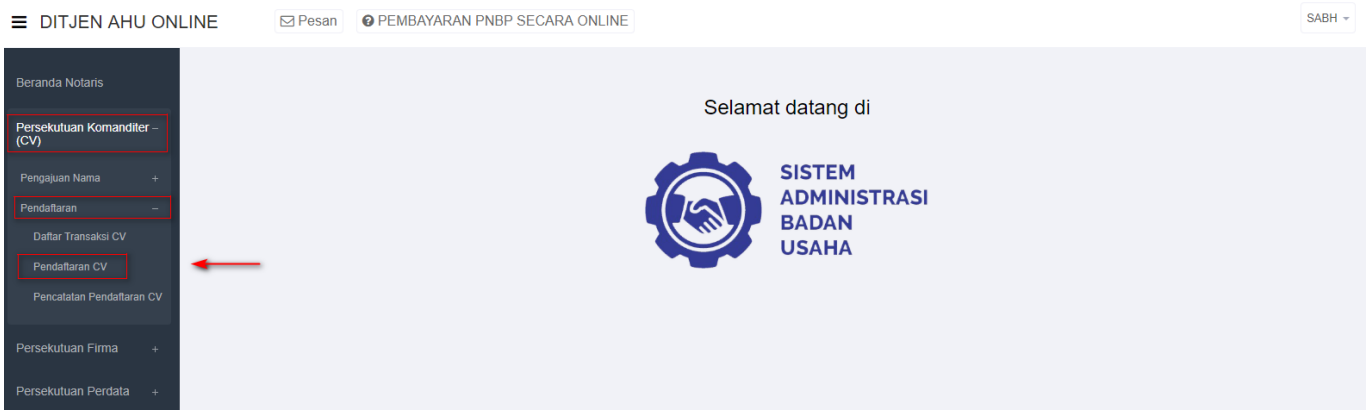
Pendaftaran CV Baru

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:

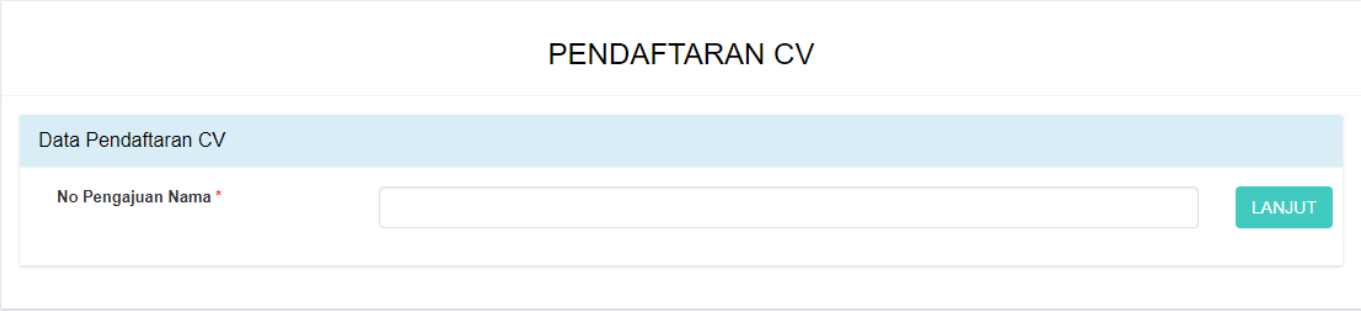
- Klik menu **Persekutuan Komanditer (CV)**

- Klik **Pendaftaran**

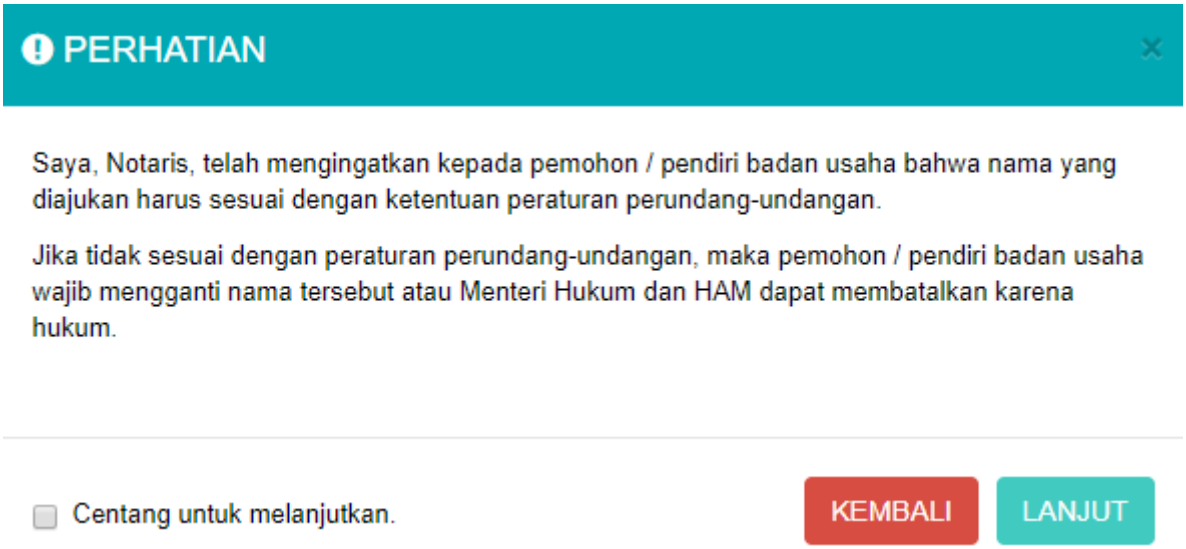
- Kemudian klik **Pendaftaran CV**, setelah itu pemohon akan masuk ke halaman form **Pendaftaran CV**



- Masukan Nomor Pengajuan Nama



Kemudian Klik LANJUT dan akan muncul pop up konfirmasi untuk nama yang di inputkan:



- Klik *checkbox* **“Centang untuk melanjutkan”**

- Kemudian klik LANJUT untuk melanjutkan ketahap selanjutnya
- Selanjutnya Pemohon akan memasuki halaman form Pendaftaran CV

DITJEN AHU ONLINE

sabh

Beranda Notaris

Persekutuan Komanditer (CV)

Persekutuan Firma

Persekutuan Perdata

PENDAFTARAN CV

Data Pendaftar Pendiri CV

Nomer Pengajuan Nama *

Kode Voucher

Data CV

Nama CV (tanpa awalan CV) *

Singkatan CV: SST

No Telepon: No Telepon

Jangka Waktu *: - PILIH -

Batas Jangka Waktu *: 0

Kegiatan Usaha *

+ TAMBAH DATA

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI	Aksi

Alamat CV

Alamat *: Masukkan Alamat

RT: 001 RW: 001

Provinsi *: - PILIH -

Kabupaten / Kotamadya *: - PILIH -

Kecamatan *: - PILIH -

Kelurahan / Desa *: - PILIH -

Kode Pos: Kode Pos

NPWP CV

Nomor NPWP: Nomor NPWP

Akta Notaris

Nama Notaris *: NOTARIS SABH2 S.H., S.E. S.H., S.E.

Nomor Akta *: Nomor Akta

Tanggal Akta *: Tanggal Akta

Notaris Pengganti: Ya

Nama Notaris Pengganti: NAMA NOTARIS PENGGANTI

Aset

Aset (Dalam Rupiah): Aset

Sekutu *

+ TAMBAH DATA

No	Nama Sekutu	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi	Aksi

Pengurus *

+ TAMBAH DATA

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP	Aksi

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

SALINAN

PRESIDEN

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

Notaris menyimpan Surat Pernyataan kesediaan Korporasi untuk menyampaikan Informasi Pemilik Manfaat kepada Instansi Berwenang dalam hal Korporasi belum menetapkan Pemilik Manfaat (sesuai dengan ketentuan pasal 19 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018

+ TAMBAH DATA

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi

BATAL LANJUT

Gambar 27 Tampilan Form Pendaftaran

CV

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Field Data CV

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

Field Kegiatan Usaha

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

Cari

	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
☐	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.
☐	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 serealia gandum, seperti sorgum/cantel, gandum (wheat/oats), jelai (barley), gandum hitam (rye), jawawut (millet) dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman gandum
☐	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
☐	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.
☐	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.
☐	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.
☐	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.
☐	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.
☐	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 serealia lainnya 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 serealia dan biji-bijian penghasil minyak lainnya.
☐	01121	PERTANIAN PADI HIBRIDA	Kelompok ini mencakup usaha pertanian padi hibrida mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, 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

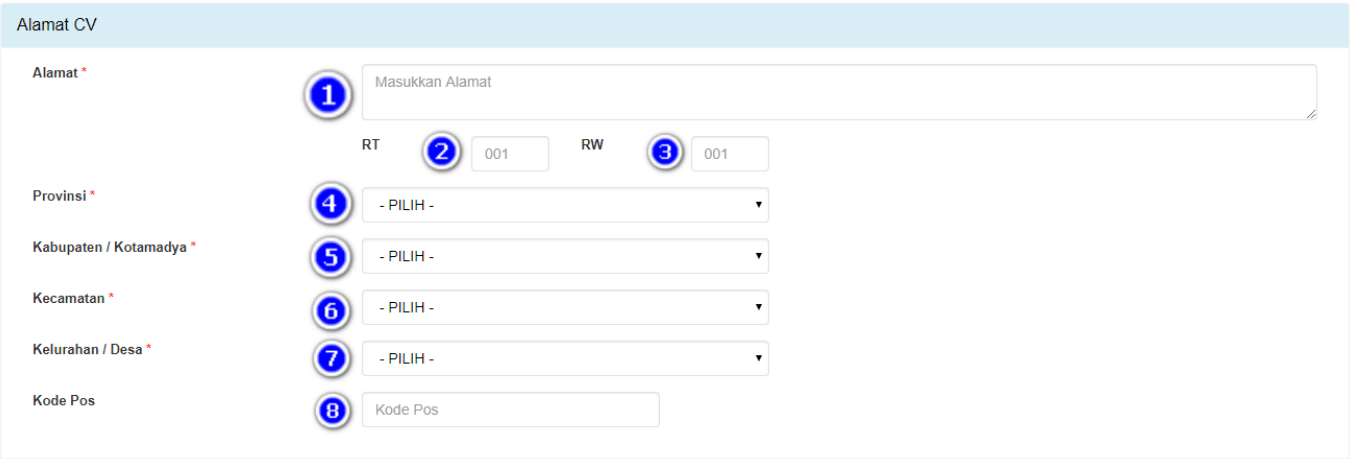
- Kemudian klik checkbox salah satu jenis usaha yang sesuai dengan CV yang diajukan

Gambar 31 Tampilan Checkbox Detail Kegiatan Usaha

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

- Seteleh itu klik

Field Alamat CV

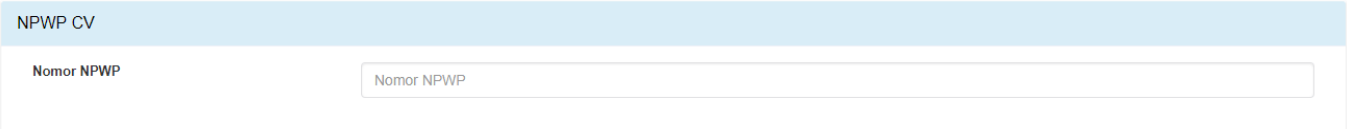


Gambar 32 Tampilan Field Alamat CV

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

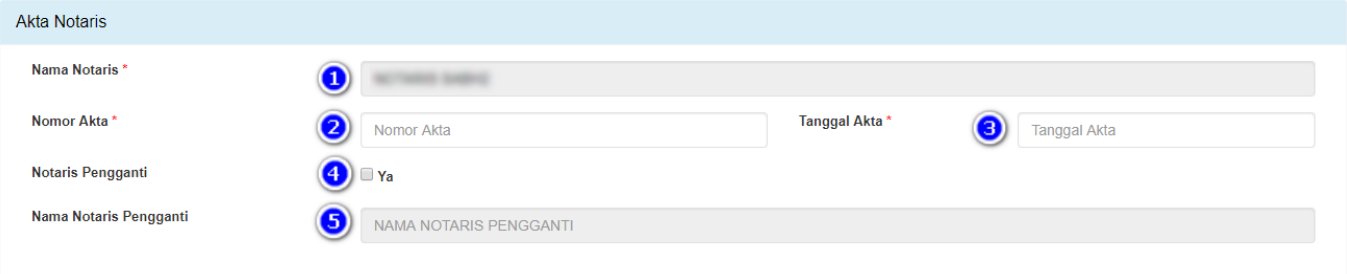
Field NPWP CV



Gambar 33 Tampilan Field Nomor NPWP

Isi field NPWP CV dengan cara sebagai berikut :
Masukan NPWP CV (dengan angka tanpa tanda baca)

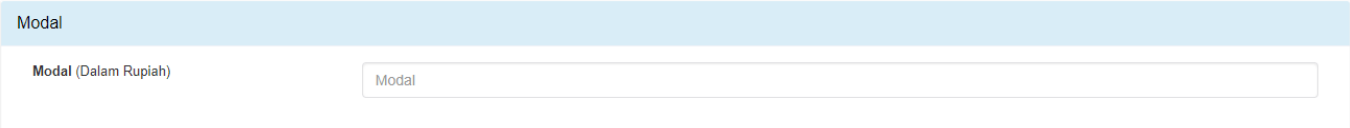
Field Akta Notaris CV



Gambar 34 Tampilan Field Akta Notaris

Isi field Akta Notaris dengan cara sebagai berikut :
1. Nama Notaris (sudah terisi otomatis sesuai dengan login Notaris)
2. Masukan Nomor Akta
3. Masukan Tanggal Akta
4. Checklist Notaris Pengganti (Jika ada)
5. Masukan Nama Notaris Pengganti (Jika ada)

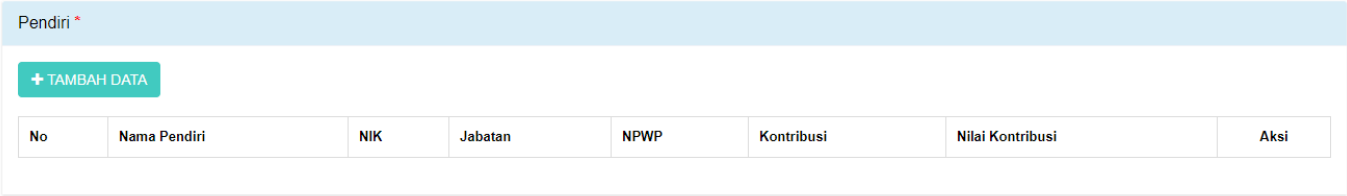
Field Modal



Gambar 35 Tampilan Field Modal

Isi field Modal dengan cara sebagai berikut :
Masukan Modal (Dalam Rupiah)

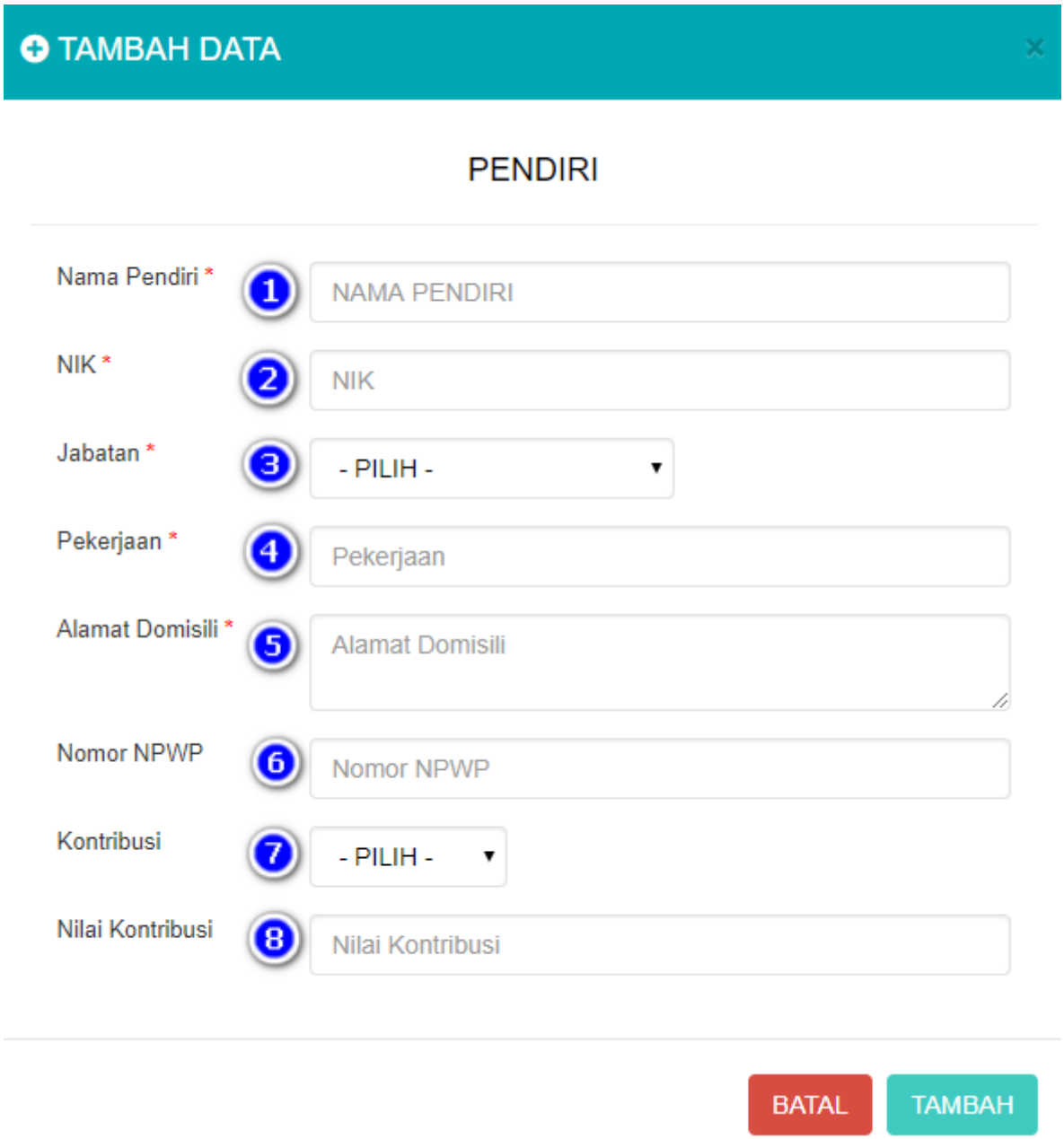
Field Pendiri



Gambar 36 Tampilan Field Pendiri

Isi field Pendiri dengan cara sebagai berikut :

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



Gambar 37 Tampilan Form Tambah Data Pendiri

Isi Form Tambah Data Pendiri dengan cara sebagai berikut :

1. Masukan Nama Pendiri
2. Masukan NIK
3. Pilih Jabatan:

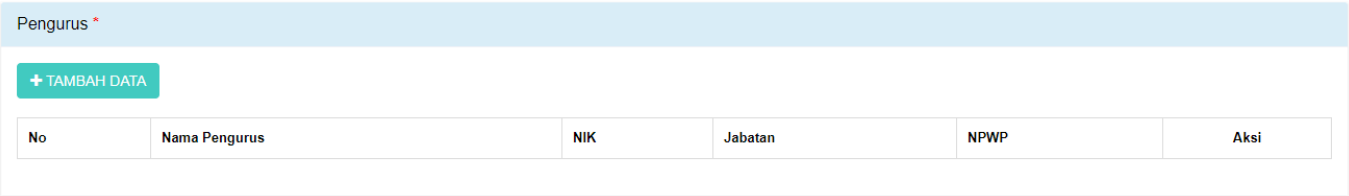
- Sekutu Akti
- Sekutu Pasif

4. Masukan Pekerjaan
5. Masukan Alamat Domisili
6. Masukan Nomor NPWP
7. Pilih Kontribusi
8. Masukan Nilai Kontribusi

Kemudian klik

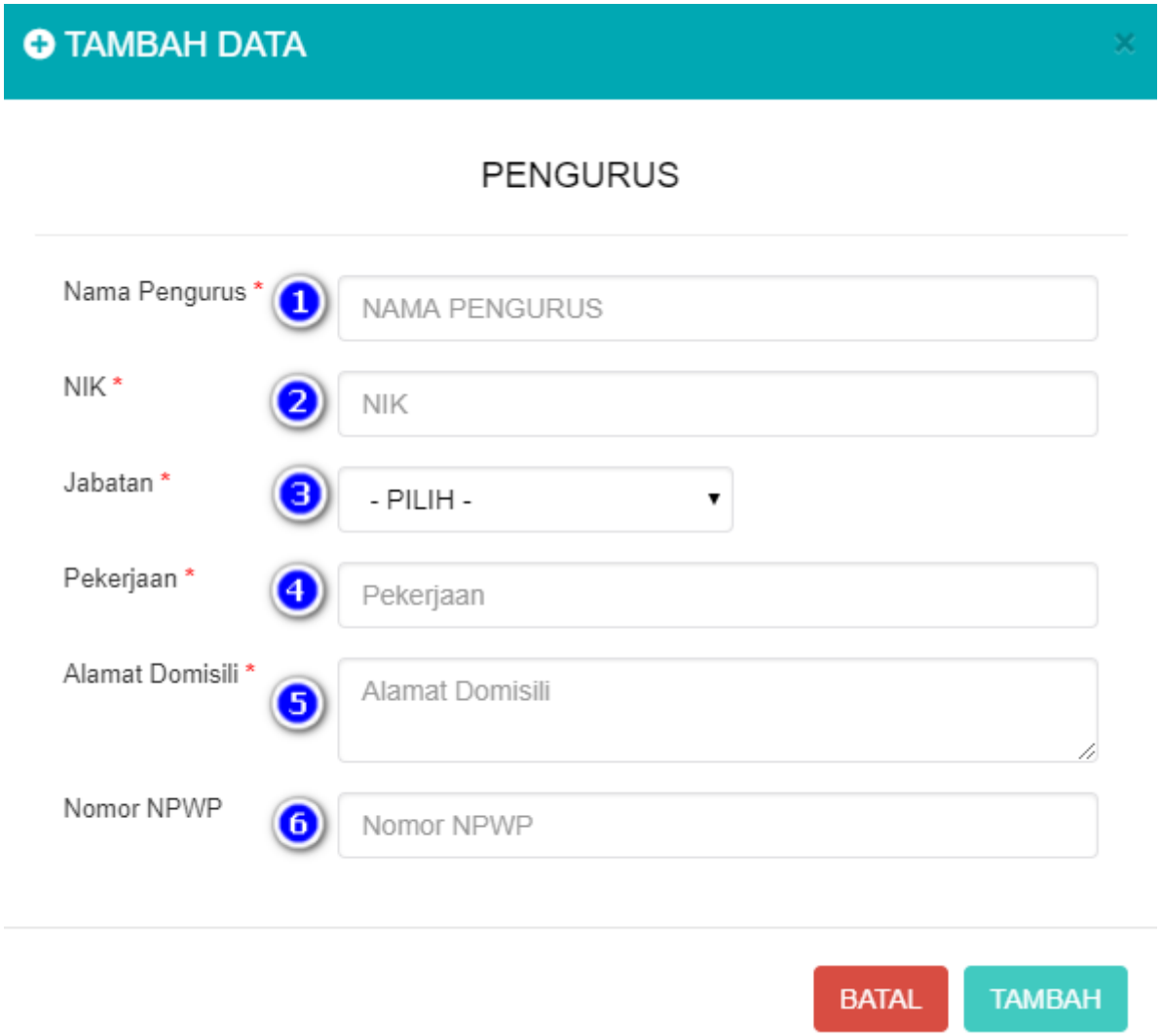
Catatan:
Minimal harus ada 1 Pendiri Aktif dan 1 Pendiri Pasif

Field Pengurus



Gambar 38 Tampilan Field Pengurus

Isi Field Pengurus dengan cara sebagai berikut :
1. Klik
2. Lalu akan muncul form Tambah Data Pengurus

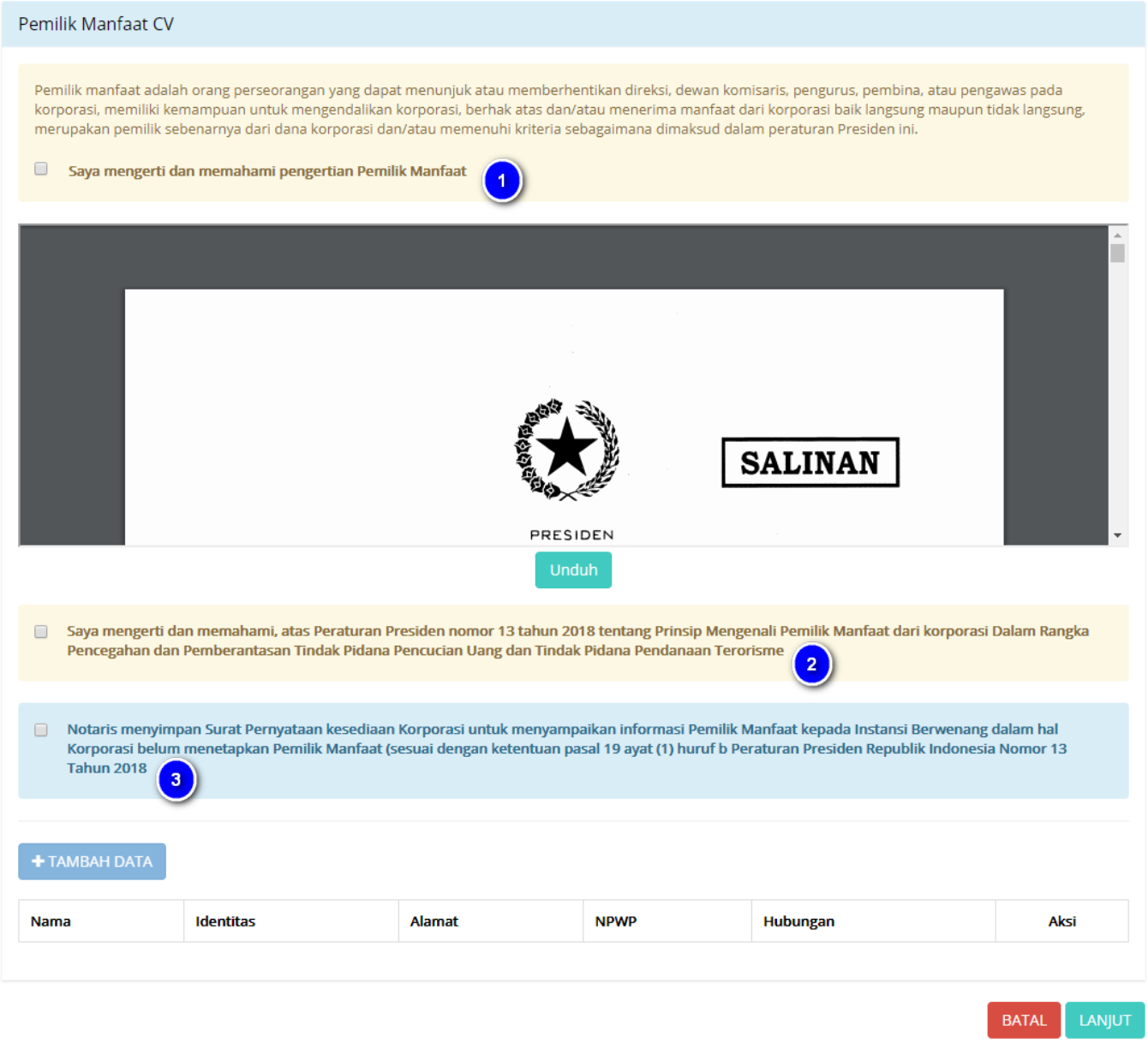


Gambar 39 Tampilan Form Tambah Data Pengurus

Isi Form Tambah Data Pengurus dengan cara sebagai berikut :
1. Masukan Nama Pengurus
2. Masukan NIK
3. Jabatan sudah default Pengurus dan tidak dapat diubah
4. Masukan Pekerjaan
5. Masukan Alamat Domisili
6. Masukan Nomor NPWP

Kemudian klik

Field Pemilik Manfaat CV



Gambar 40 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”
3. Klik checkbox “Notaris menyimpan Surat Pernyataan” jika tidak akan melakukan penginputan pemilik manfaat, maka tombol "Tambah Data" akan terdisable

Pemohon dapat mengunduh Perpres Nomor 13 Tahun 2018, klik

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

4. Setelah itu pemohon mengklik . Sebagai catatan, tombol tambah data baru bisa berfungsi apabila pemohon sudah mencentang 2 pernyataan yang ada pada field pemilik manfaat CV.

TAMBAH DATA

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 41 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

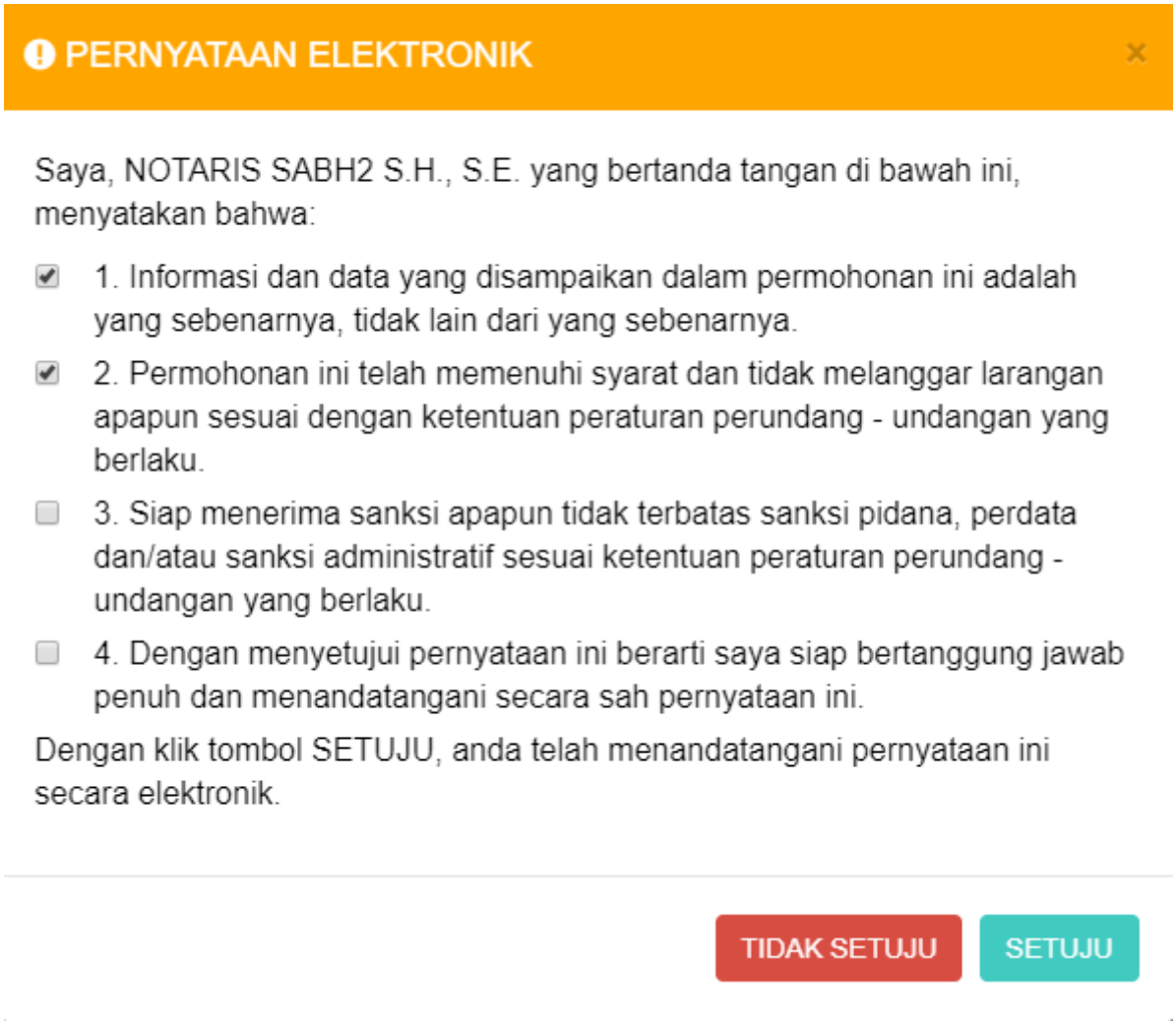
Catatan:
Jika pilihan a dan b di pilih secara bersamaan, maka pilihan yang lain tidak bisa dipilih

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

Klik

- Setelah semua field selesai diinput maka klik untuk memasuki tahapan selanjutnya

- Maka akan muncul pop up notifikasi seperti gambar dibawah ini



Gambar 42 Tampilan Pop Up Notifikasi Pernyataan Elektronik

Isi Pop Up Form Notifikasi Pernyataan Elektronik dengan cara sebagai berikut :
1. Klik checkbox semua pernyataan (wajib di centang untuk menyetujui)
2. Klik

- Setelah itu akan tampil pop up form Pratinjau

PRATINJAU

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
1			
2			

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

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1						
2						

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1				

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

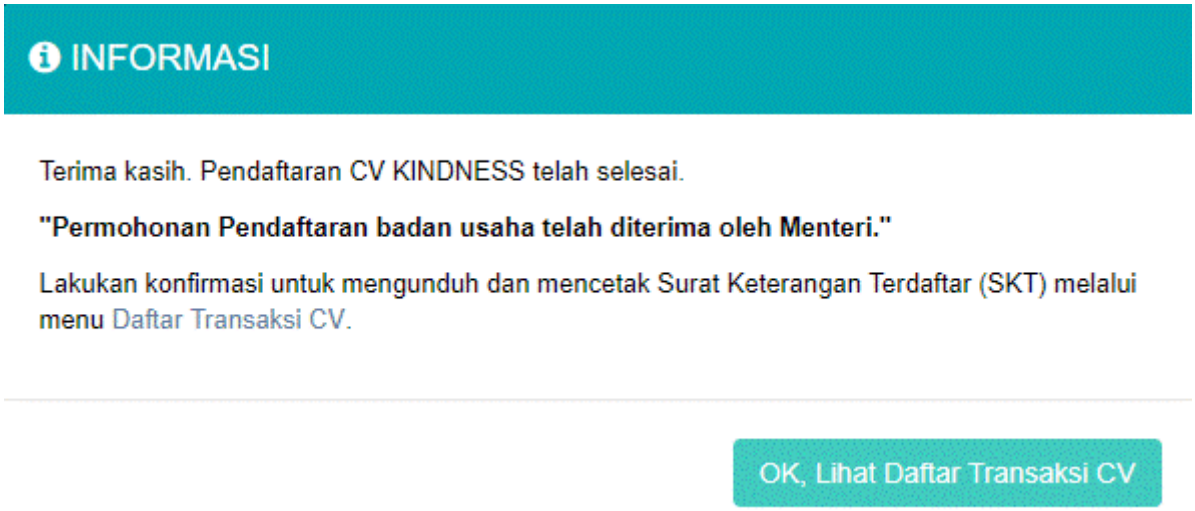
Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan

KEMBALI LANJUT

Gambar 43 Tampilan Form Pratinjau

- Setelah pemohon melakukan pengecekan data-data yang telah diinput, kemudian klik

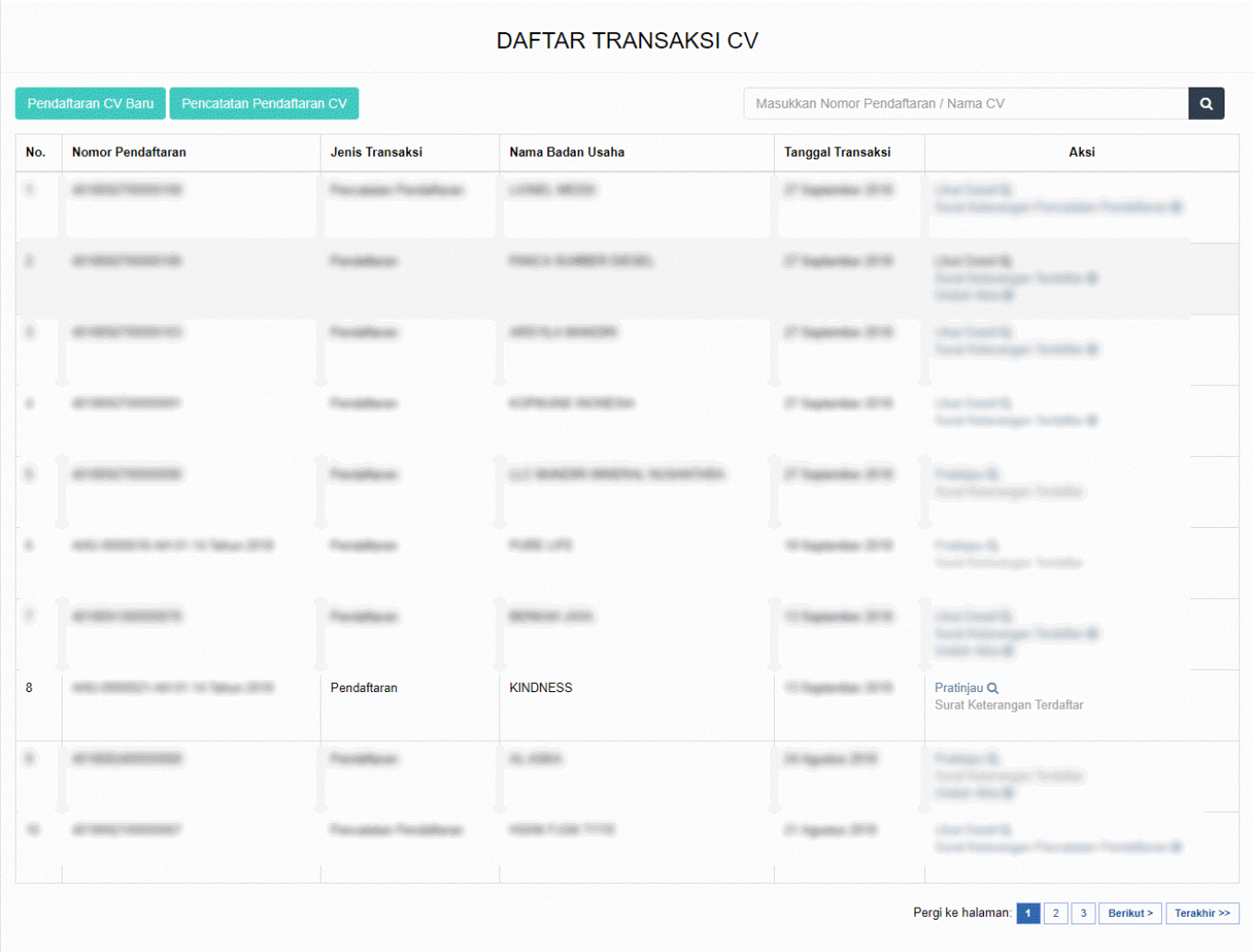
- Muncul pop up notifikasi kembali



Gambar 44 Tampilan Pop up Notifikasi Informasi

- Klik

- Maka pemohon akan diarahkan pada halaman DAFTAR TRANSAKSI CV



Gambar 45 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

- Lakukan konfirmasi terlebih dahulu agar Pemohon dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar. Klik

- Kemudian Pemohon akan diarahkan menuju halaman Pratinjau

PRATINJAU

Data Pendaftaran CV

Nomor Pengajuan Nama

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

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.

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

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1						
2						

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1				

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan

Unggah Akta Pendirian CV

PILIH BERKAS

Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

KEMBALI EDIT KONFIRMASI

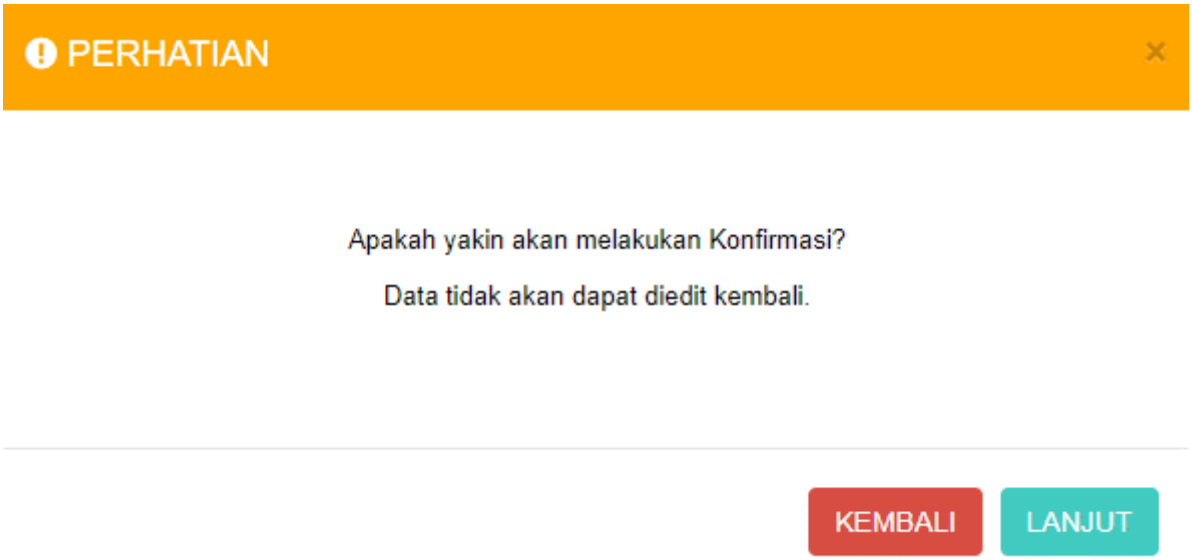
Gambar 46 Tampilan Halaman Konfirmasi Surat Keterangan Terdaftar

- Klik pada field Unggah Akta Pendirian CV untuk menggungah akta

- Setelah itu klik checkbox Konfirmasi, lalu klik

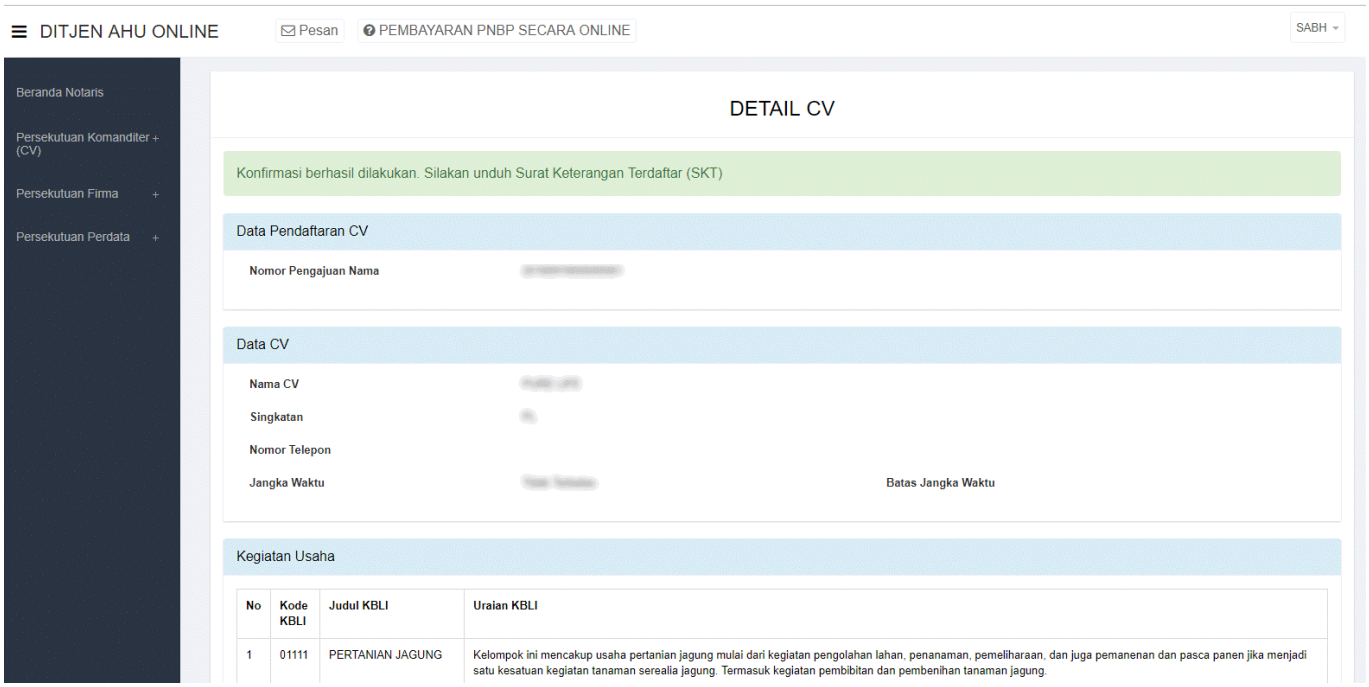
Gambar 47 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik



Gambar 48 Tampilan Pop Up Konfirmasi Akhir

- Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini

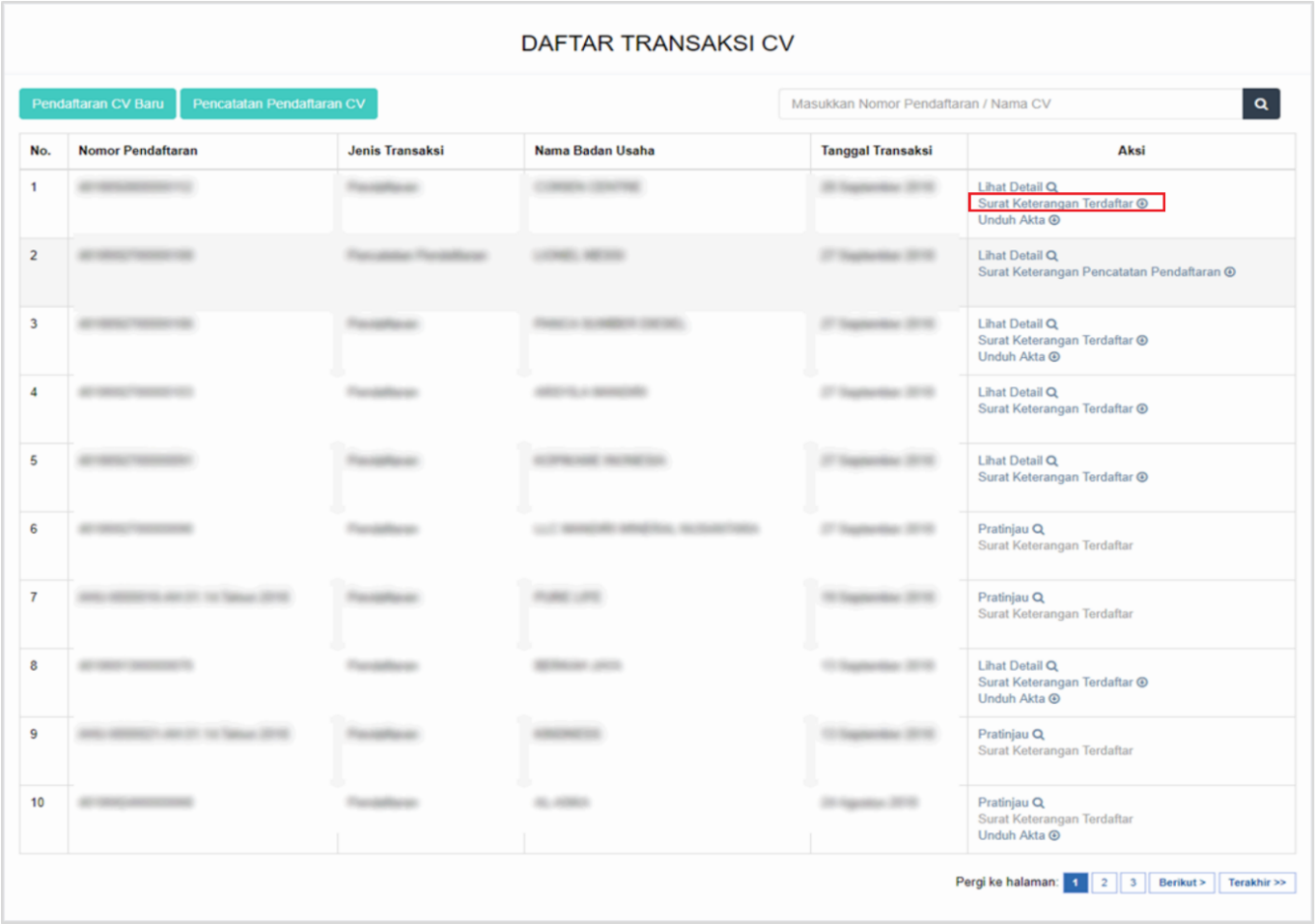


Gambar 49 Tampilan Notifikasi Konfirmasi

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

1. klik Daftar Transaksi CV, maka pemohon akan memasuki halaman Daftar Transaksi CV

Gambar 51 Tampilan Menu Daftar Transaksi CV



Gambar 50 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

2. Klik
3. 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

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

DICETAK PADA TANGGAL
DAFTAR CV NOMOR TANGGAL

Gambar 53 Tampilan Surat Keterangan Terdaftar

Pencatatan Pendaftaran CV

Menu Pencatatan Pendaftaran CV berfungsi untuk mencatatkan CV yang sebelumnya telah didaftarkan dan tercatat secara manual pada Pengadilan Negeri namun belum mendaftar secara elektronik. Untuk Pencatatan Pendaftaran, pemohon TIDAK PERLU mengajukan permohonan nama terlebih dahulu. Secara garis besar tahapan pengisian form Pencatatan Pendaftaran CV sama persis dengan Pendaftaran CV, tetapi terdapat tambahan persyaratan yang wajib diunggah oleh pemohon berupa keterangan terdaftar dari Pengadilan Negeri. Langkah – langkahnya adalah sebagai berikut : a. Klik menu Persekutuan Komanditer (CV)

Gambar 54 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer (CV)

b. Klik Pendaftaran

Gambar 55 Tampilan Menu Pendaftaran CV

DITJEN AHU ONLINE

sabh

Beranda Notaris

Persekutuan Komanditer (CV)

Persekutuan Firma +

Persekutuan Perdata +

PENCATATAN PENDAFTARAN CV

Data CV

Nama CV (tanpa awalan CV) *

Singkatan CV

No Telepon — No Telepon

Jangka Waktu * — - PILIH -

Batas Jangka Waktu * — 0

Kegiatan Usaha *

+ TAMBAH DATA

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI	Aksi

Alamat CV

Alamat * — Masukkan Alamat

RT 001 RW 001

Provinsi * — - PILIH -

Kabupaten / Kotamadya * — - PILIH -

Kecamatan * — - PILIH -

Kelurahan / Desa * — - PILIH -

Kode Pos — Kode Pos

NPWP CV

Nomor NPWP * — Nomor NPWP

Akta Notaris

Nama Notaris * — NOTARIS SABH2 S.H., S.E. S.H., S.E.

Nomor Akta * — Nomor Akta

Tanggal Akta * — Tanggal Akta

Notaris Pengganti — Ya

Nama Notaris Pengganti — NAMA NOTARIS PENGGANTI

Aset

Aset (Dalam Rupiah) — Aset

Sekutu *

+ TAMBAH DATA

No	Nama Sekutu	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi	Aksi

Pengurus *

+ TAMBAH DATA

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP	Aksi

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

SALINAN

PRESIDEN

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

Notaris menyimpan Surat Pernyataan kesediaan Korporasi untuk menyampaikan informasi Pemilik Manfaat kepada Instansi Berwenang dalam hal Korporasi belum menetapkan Pemilik Manfaat (sesuai dengan ketentuan pasal 19 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018

+ TAMBAH DATA

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi

BATAL LANJUT

Gambar 56 Tampilan Form Pengisian

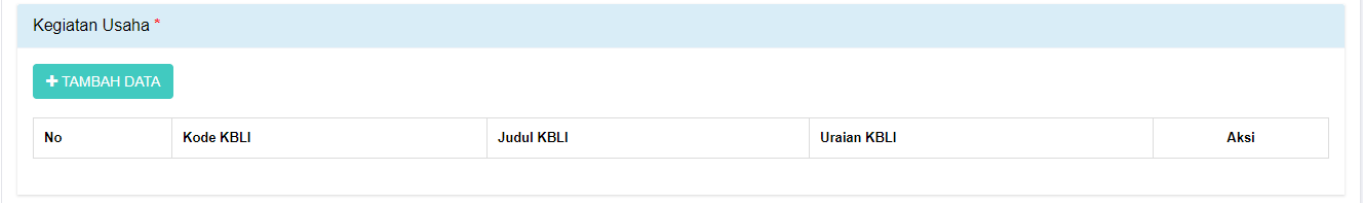
Pencatatan Pendaftaran

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Field Data CV

Gambar 51 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



Gambar 58 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

Cari

	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
☐	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.
☐	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 serealia gandum, seperti sorgum/cantel, gandum (wheat/oats), jelai (barley), gandum hitam (rye), jawawut (millet) dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman gandum
☐	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
☐	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.
☐	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.
☐	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.
☐	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.
☐	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.
☐	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 serealia lainnya 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 serealia dan biji-bijian penghasil minyak lainnya.
☐	01121	PERTANIAN PADI HIBRIDA	Kelompok ini mencakup usaha pertanian padi hibrida mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, 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

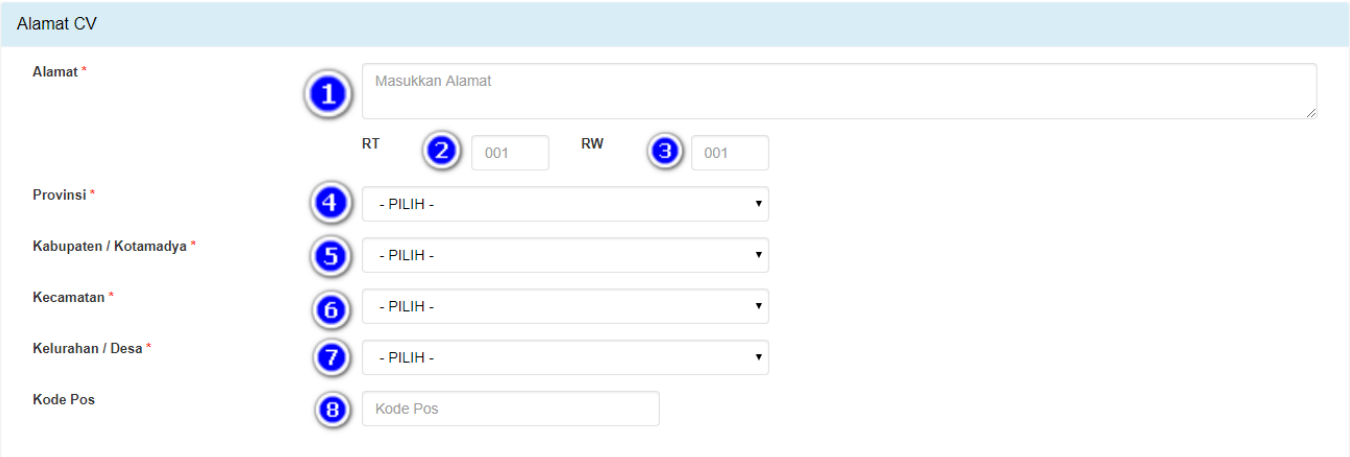
Gambar 59 Tampilan Form Halaman Kegiatan Usaha

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

Gambar 60 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

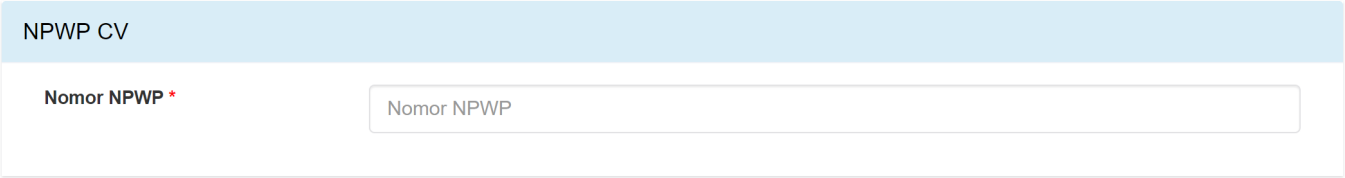
Field Alamat CV



Gambar 61 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

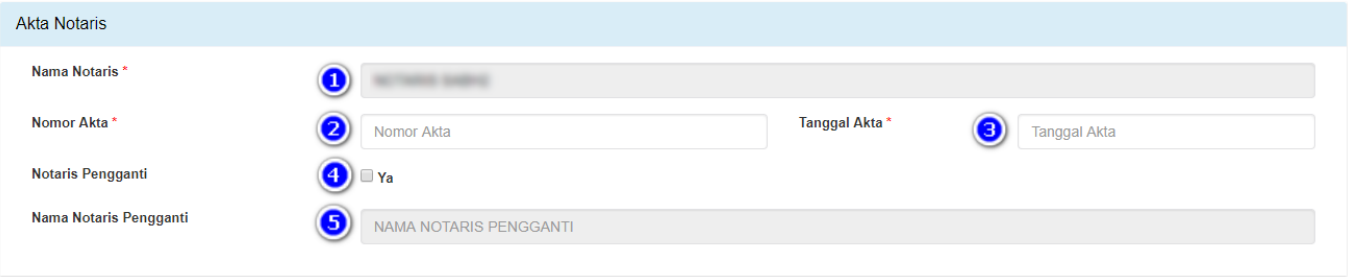
Field NPWP CV



Gambar 62 Tampilan Field Nomor NPWP

Isi field NPWP CV dengan cara memasukan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) CV hanya menggunakan angka tanpa huruf atau tanda penghubung.

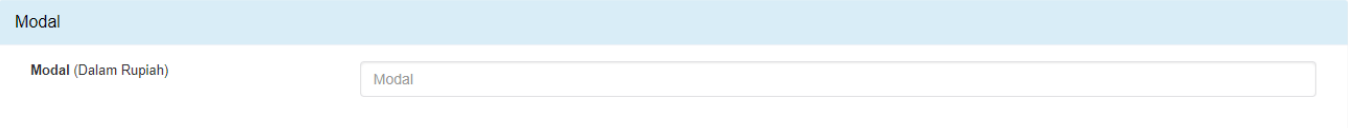
Field Akta Notaris CV



Gambar 63 Tampilan Field Akta Notaris

Isi field Akta Notaris dengan cara sebagai berikut : 1. Masukan Nama Notaris. Nama notaris otomatis terisi dengan nama sesuai login, jika nama pembuat akta berbeda maka nama notaris bisa di rubah untuk kesesuaian outputnya. 2. Masukan Nomor Akta 3. Masukan Tanggal Akta 4. Checklist Notaris Pengganti (Jika ada) 5. Masukan Nama Notaris Pengganti (Jika ada)

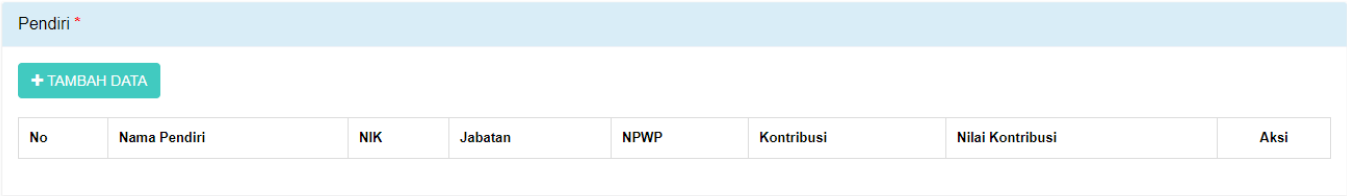
Field Modal



Gambar 64 Tampilan Field Modal

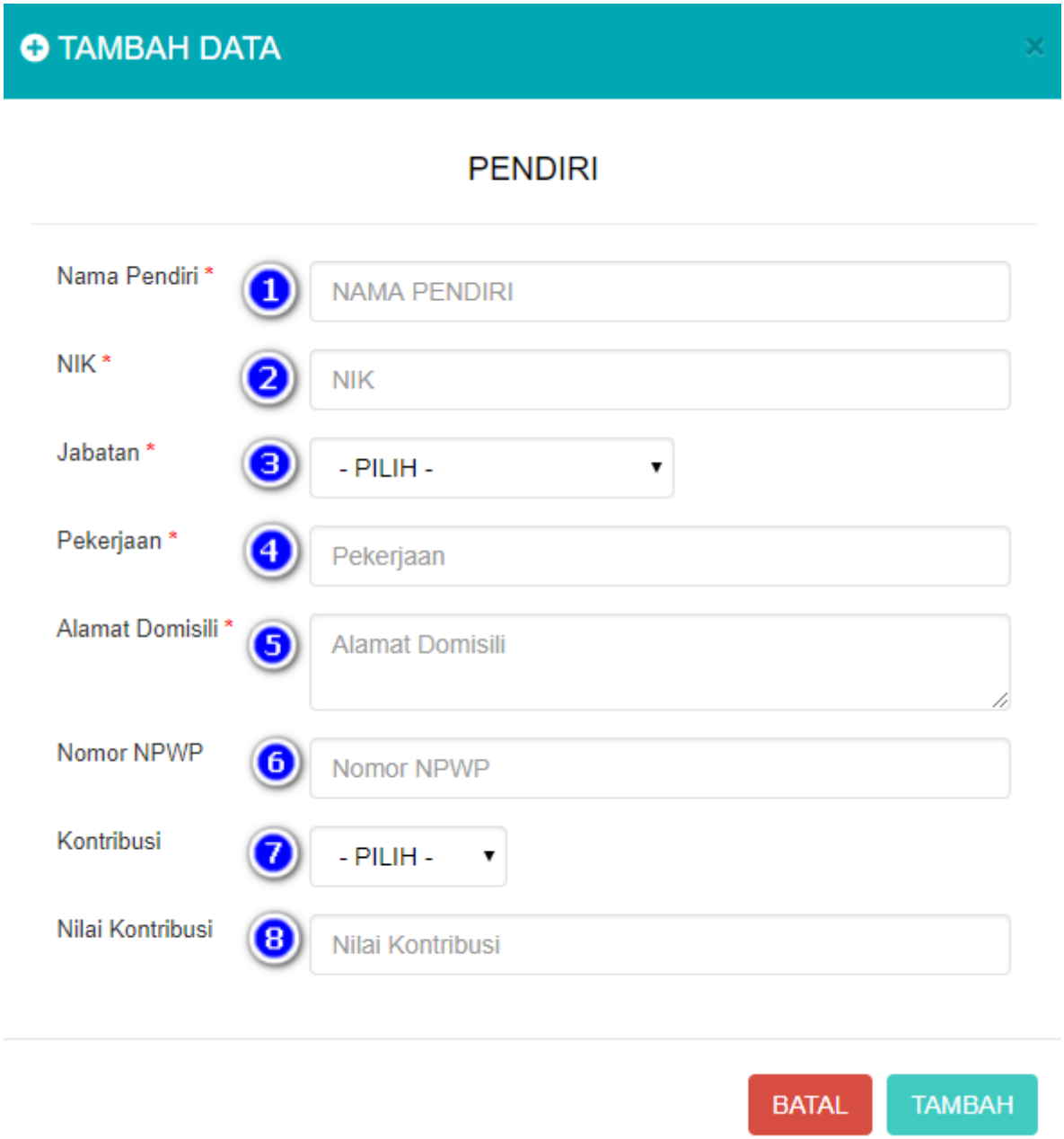
Isi field Modal dengan cara sebagai berikut : Masukan Modal (Dalam Rupiah)

Field Pendiri



Gambar 65 Tampilan Field Pendiri

Isi field Pendiri dengan cara sebagai berikut : - Klik - Lalu akan muncul Form Tambah Data Pendiri

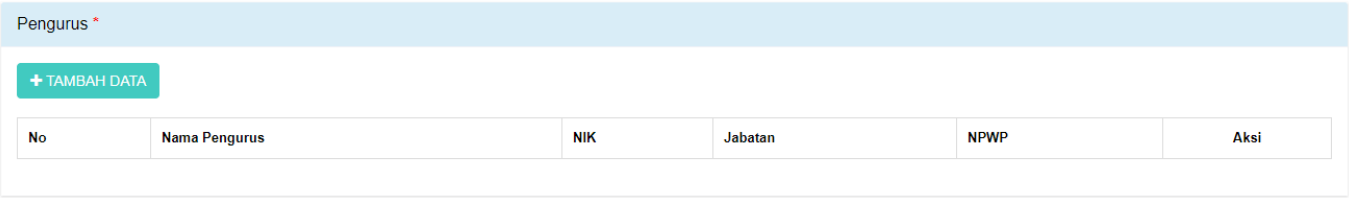


Gambar 66 Tampilan Form Tambah Data Pendiri

Isi Form Tambah Data Pendiri dengan cara sebagai berikut : 1. Masukan Nama Pendiri 2. Masukan NIK 3. Pilih Jabatan: a. Sekutu Aktif b. Sekutu Pasif

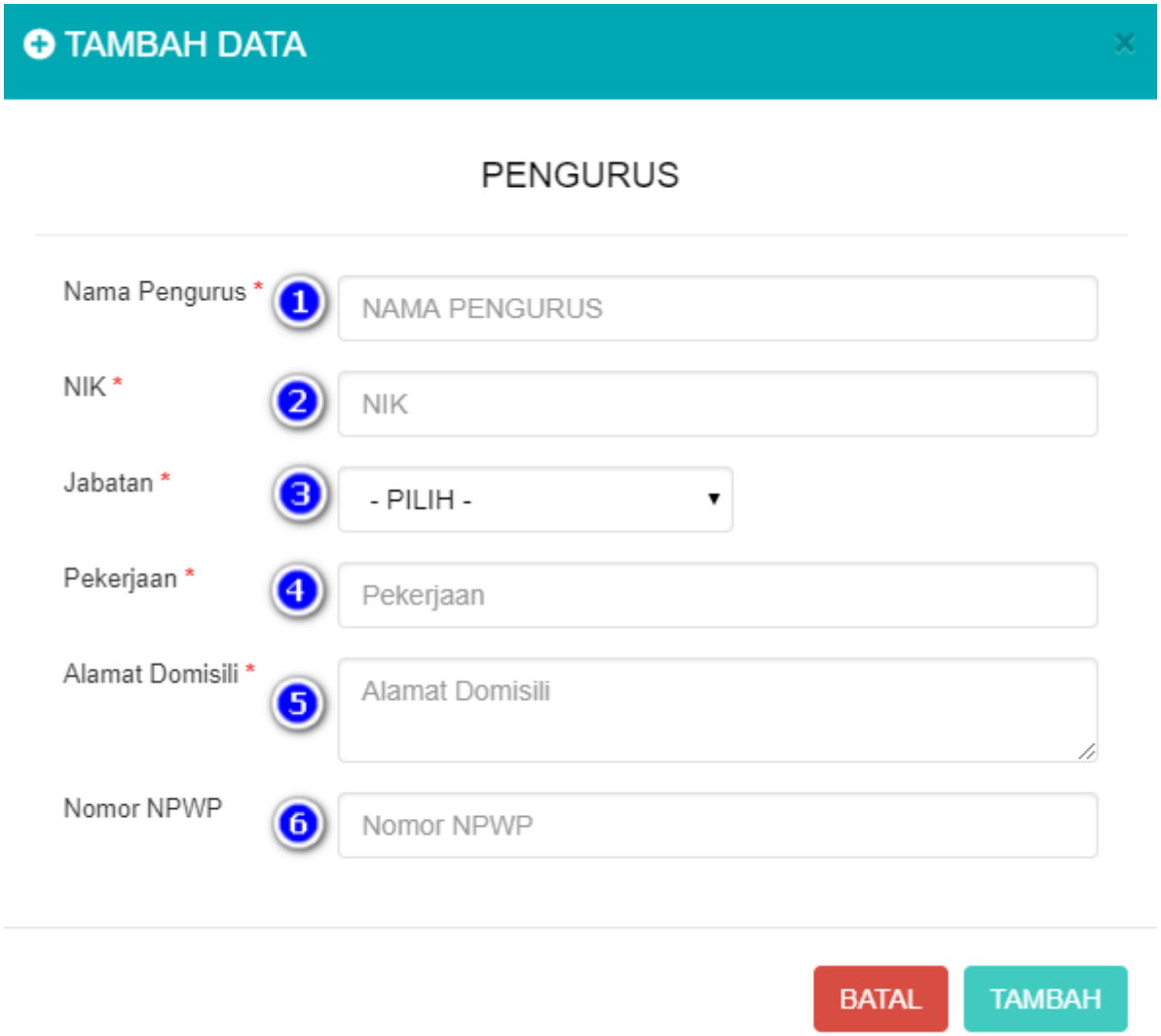
4. Masukan Pekerjaan 5. Masukan Alamat Domisili 6. Masukan Nomor NPWP 7. Pilih Kontribusi 8. Masukan Nilai Kontribusi - Kemudian klik Catatan Minimal harus ada 1 Pendiri Aktif dan 1 Pendiri Pasif

Field Pengurus



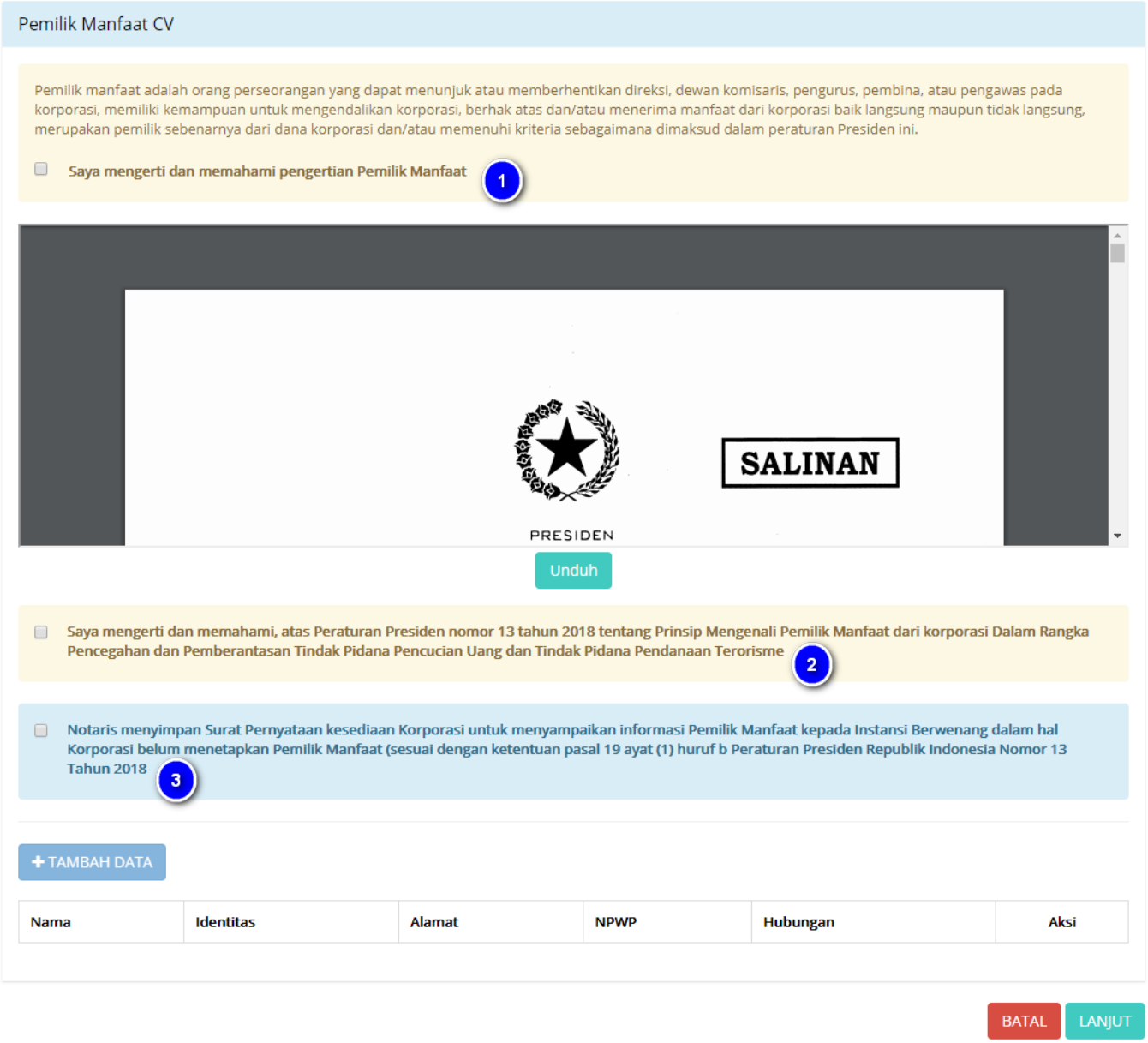
Gambar 67 Tampilan Field Pengurus

Isi Field Pengurus dengan cara sebagai berikut : - Klik - Lalu akan muncul form Tambah Data Pengurus



Gambar 68 Tampilan Form Tambah Data Pengurus Isi Form Tambah Data Pengurus dengan cara sebagai berikut : 1. Masukan Nama Pengurus 2. Masukan NIK 3. Jabatan sudah default Pengurus dan tidak dapat diubah 4. Masukan Pekerjaan 5. Masukan Alamat Domisili 6. Masukan Nomor NPWP - Kemudian klik

Field Pemilik Manfaat CV



Gambar 69 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
3. Klik checkbox “Notaris menyimpan Surat Pernyataan” jika tidak akan melakukan penginputan pemilik manfaat, maka tombol "Tambah Data" akan terdisable

Catatan : Dengan mengklik checkbox tersebut, pemohon dianggap mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat dan Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018. 4. Setelah itu pemohon mengklik . Sebagai catatan, tombol tambah data baru bisa berfungsi apabila pemohon sudah mencentang 2 pernyataan yang ada pada field pemilik manfaat CV.

TAMBAH DATA

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.

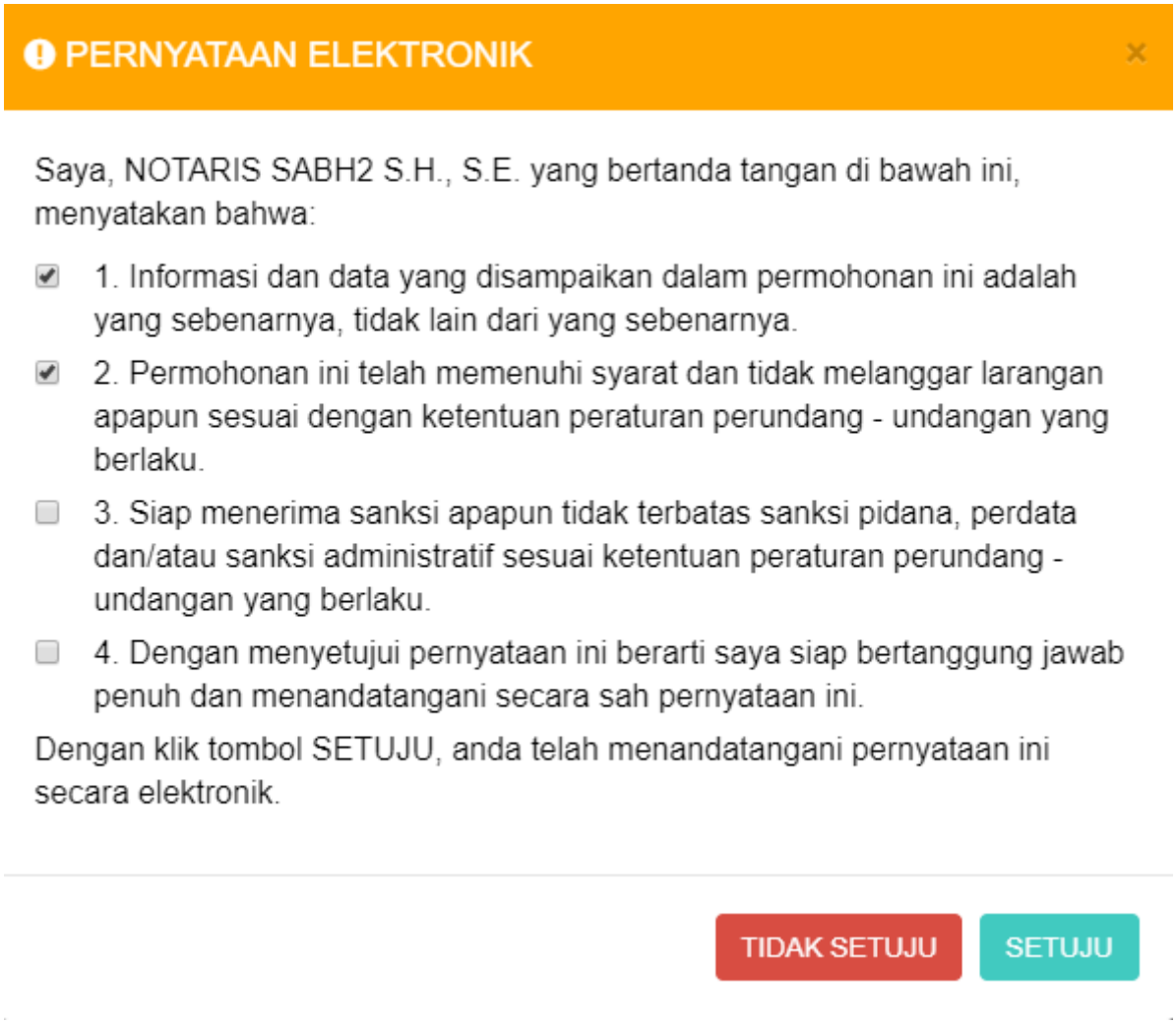
Pemilik Manfaat

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 70 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. Masukan Nama Lengkap 3. Pilih Jenis Identitas 4. Masukan NIK/SIM/Paspor 5. Masukan Tempat 6. Masukan Tanggal Lahir 7. Masukan Alamat Sesuai Kartu Identitas 8. Pilihan Kewarganegaraan 9. Masukan Nomor NPWP 10. Masukan Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat - Setelah selesai isi data pemilik manfaat Klik

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



Gambar 71 Tampilan Pop Up Notifikasi Pernyataan Elektronik

Isi Pop Up Form Notifikasi Pernyataan Elektronik dengan cara sebagai berikut : 1. Klik checkbox semua pernyataan 2. Klik

- Setelah itu akan tampil pop up form Pratinjau

PRATINJAU

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
1			
2			

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

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1						
2						

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1				

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

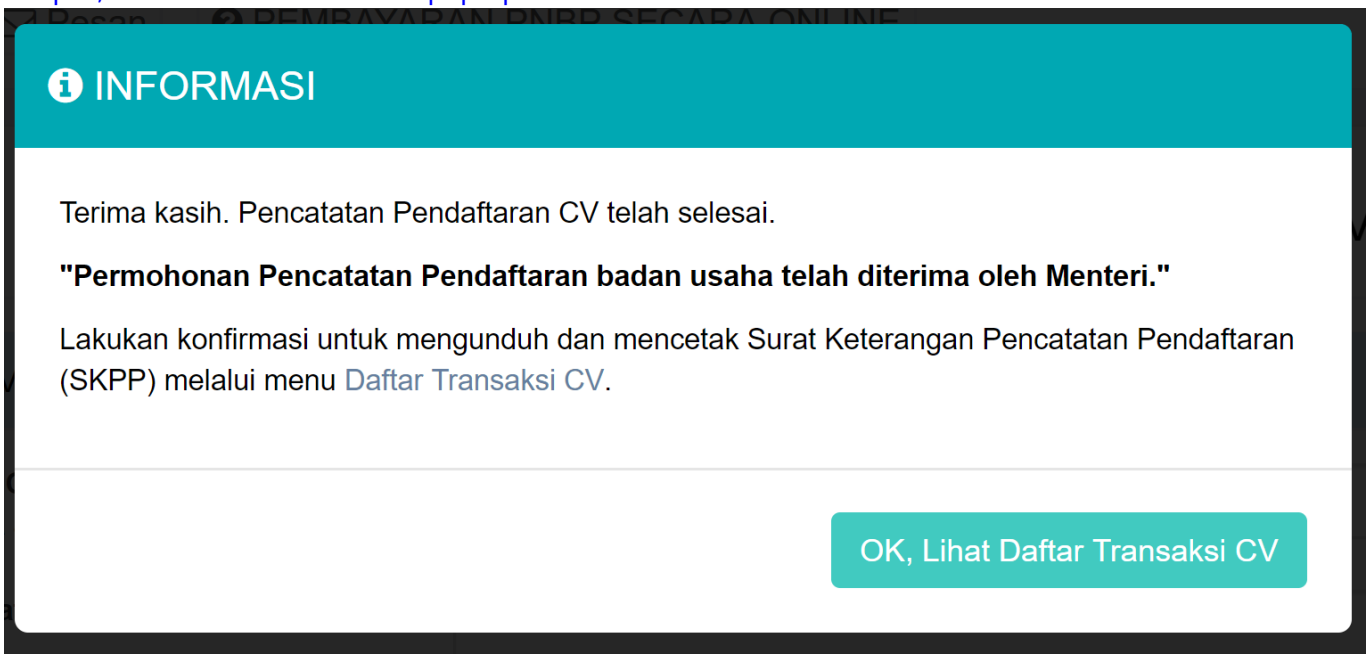
Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan

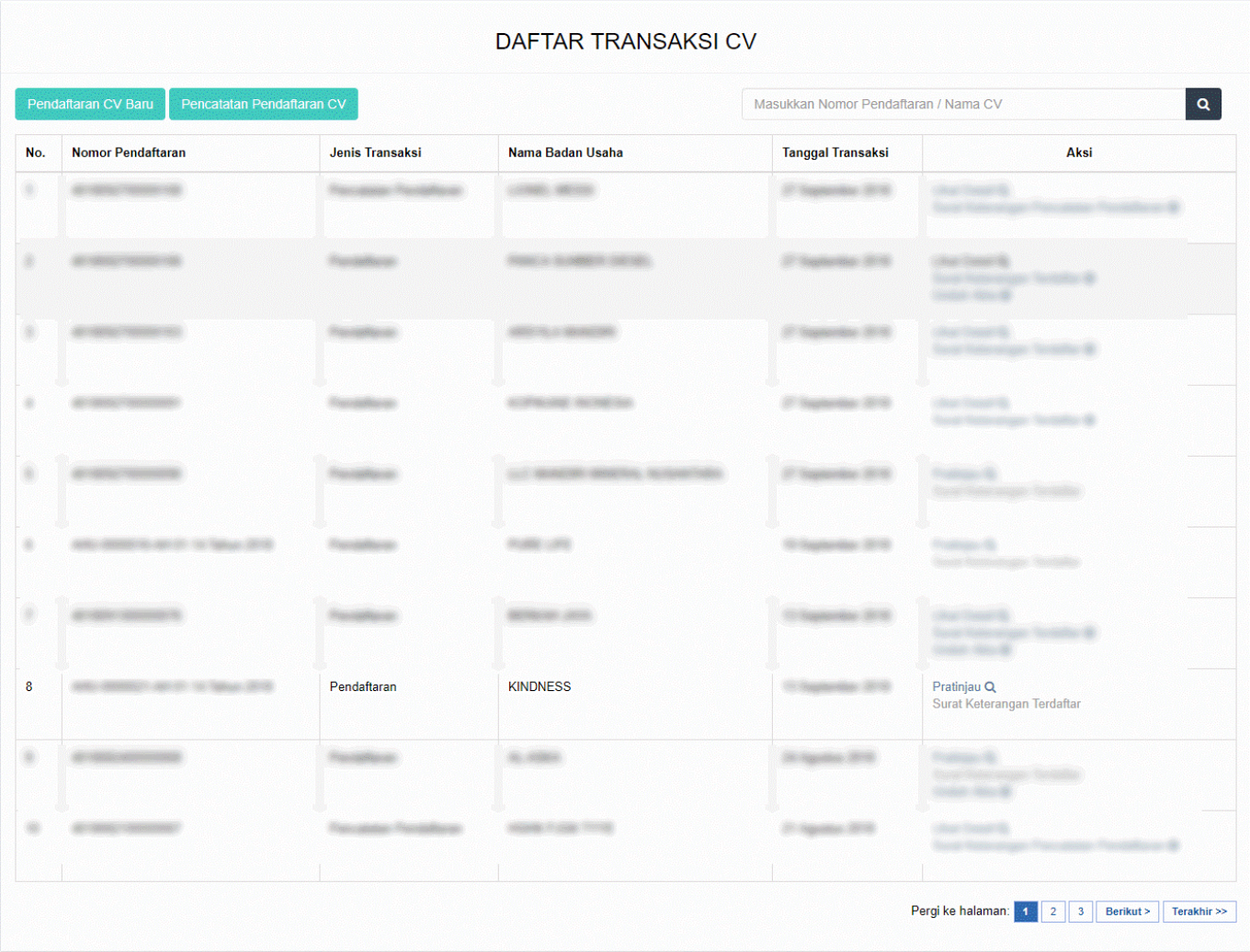
KEMBALI LANJUT

Gambar 72 Tampilan Form Pratinjau - Setelah pemohon melakukan pengecekan data-data yang telah diinput, kemudian klik - Muncul pop up notifikasi kembali.



Gambar 73 Tampilan Pop up Notifikasi Informasi

- Klik Maka pemohon akan diarahkan pada halaman DAFTAR TRANSAKSI CV



Gambar 74 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

- Lakukan konfirmasi terlebih dahulu agar Pemohon dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar. Klik - Kemudian Pemohon akan diarahkan menuju halaman Pratinjau

PRATINJAU

Data Pendaftaran CV

Nomor Pengajuan Nama

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

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.

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

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1						
2						

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1				

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan

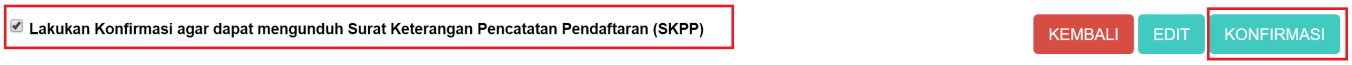
Unggah Akta Pendirian CV

PILIH BERKAS

Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

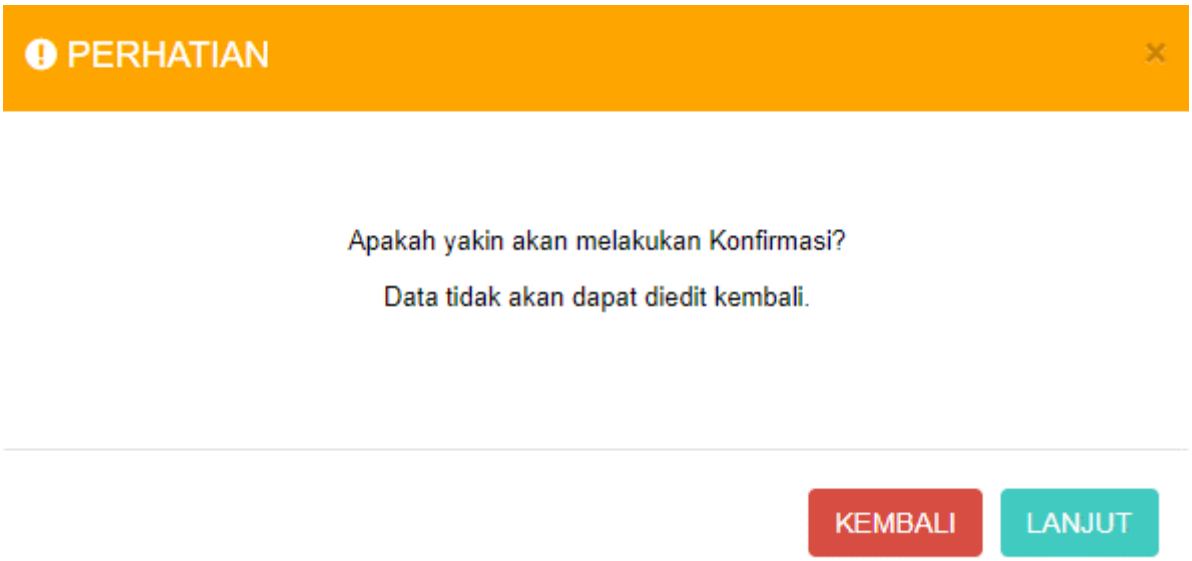
KEMBALI EDIT KONFIRMASI

Gambar 75 Tampilan Halaman Konfirmasi Surat Keterangan Terdaftar - Klik pada field Unggah Akta Pendirian CV untuk menggungah akta - Setelah itu klik checkbox Konfirmasi, lalu klik

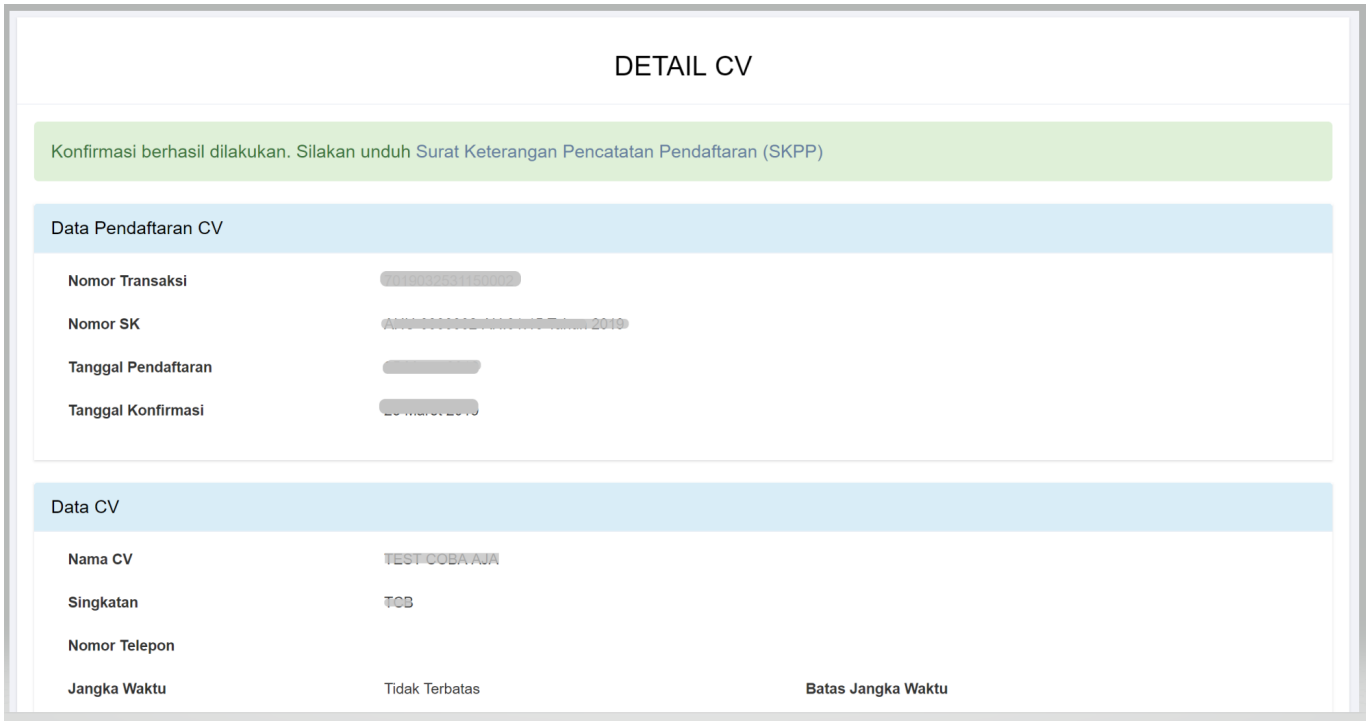


Gambar 76 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik



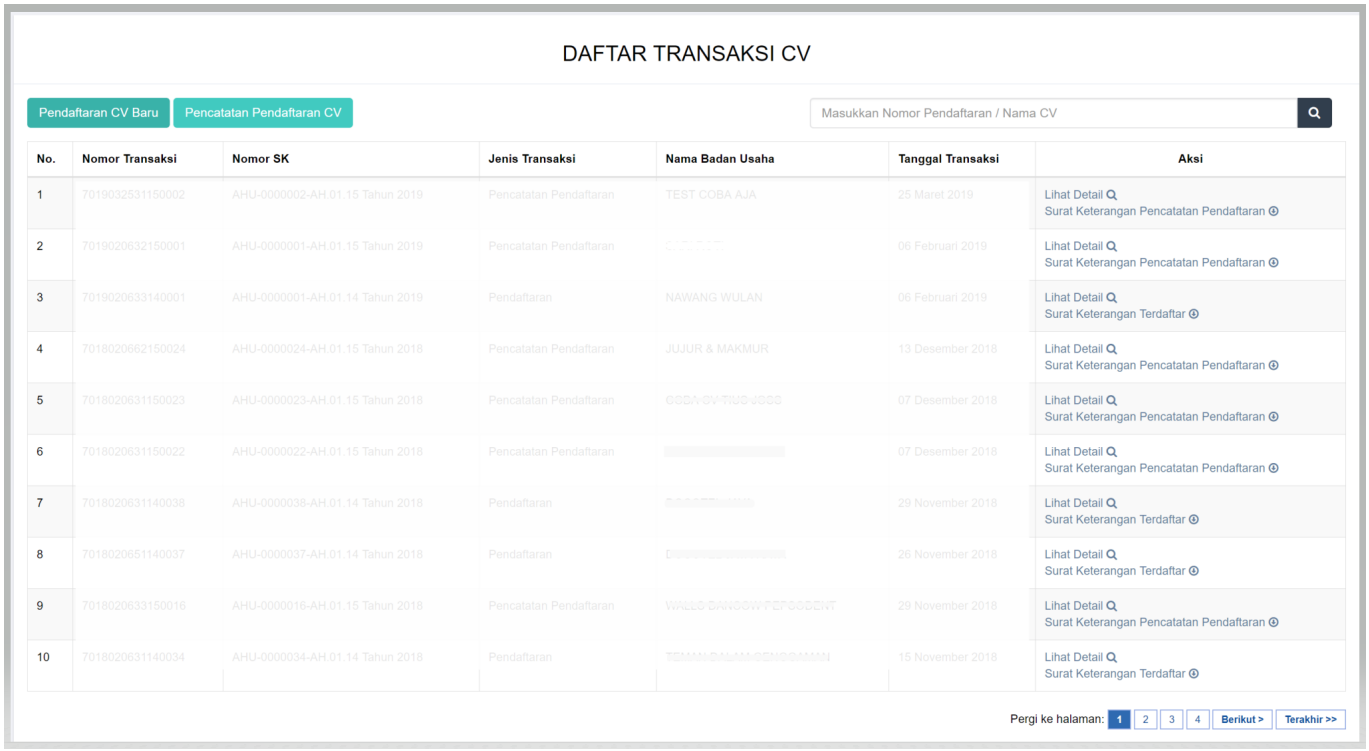
Gambar 77 Tampilan Pop Up Konfirmasi Akhir - Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini



Gambar 78 Tampilan Notifikasi Konfirmasi

- Untuk mengunduh Surat Keterangan Terdaftar, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut : 1. klik Daftar Transaksi CV, maka pemohon akan memasuki halaman Daftar Transaksi CV

Gambar 79 Tampilan Menu Daftar Transaksi CV



Gambar 80 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

2. Klik 3. Maka pemohon akan diarahkan pada tampilan Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran

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

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

Nomor : [redacted]
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran CV. [redacted]

Kepada Yth.
Notaris [redacted]
Jl. Kerajinan
[redacted]

Sesuai dengan data dalam format isian Pencatatan Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 12 tanggal 01 Januari 2019 yang dibuat oleh [redacted] berkedudukan di [redacted], beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal [redacted] mengenai pendaftaran CV [redacted] disingkat [redacted] berkedudukan di [redacted] 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 [redacted]

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

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL [redacted]

Gambar 81 Tampilan Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran

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 : 1. Klik menu Persekutuan Komanditer

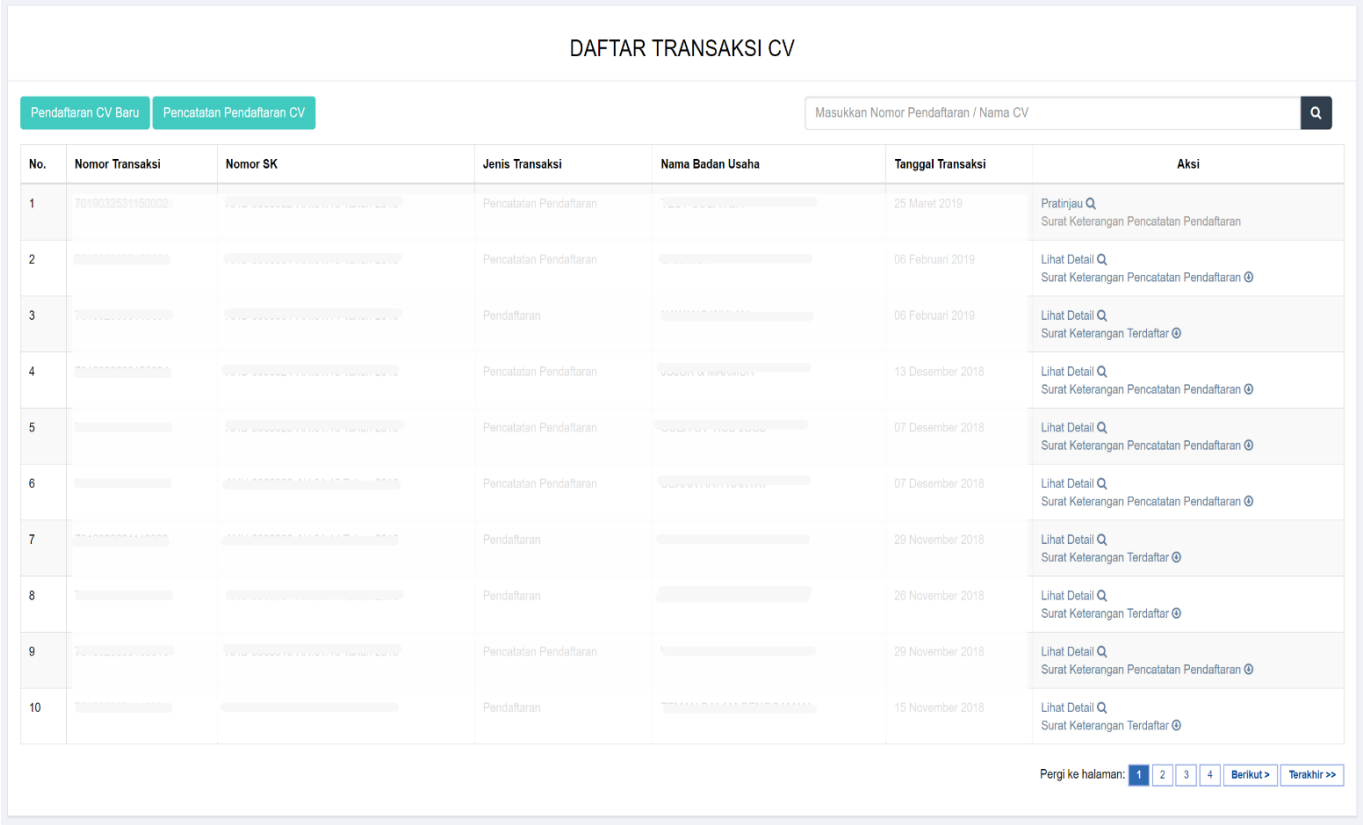
Gambar 82 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer

2. Klik Menu Pendaftaran

Gambar 83 Tampilan Menu Pendaftaran

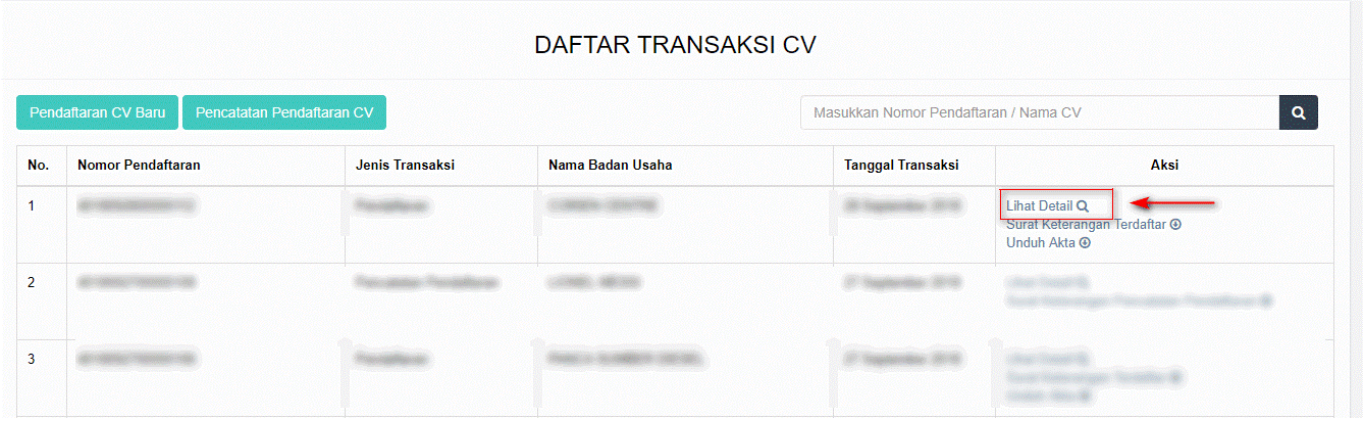
3. Setelah itu klik Daftar Transaksi CV, maka pemohon akan memasuki halaman Daftar Transaksi CV

Gambar 84 Tampilan Menu Daftar Transaksi CV



Gambar 85 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

Untuk melihat Detail CV langkah- langkahnya adalah sebagai berikut : a. Klik



Gambar 86 Tampilan Tombol Lihat Detail

DETAIL CV

Data Pendaftaran CV

Nomor Pengajuan Nama

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1						
2						

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1				
2				
3				

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan

Unggah Akta Pendirian CV

KEMBALI

Gambar 87 Tampilan Detail CV Untuk mengunduh Surat Keterangan Terdaftar, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut : 4. Klik 5. 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

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

DICETAK PADA TANGGAL
DAFTAR CV NOMOR TANGGAL

Gambar 88 Tampilan Surat Keterangan Terdaftar

Perubahan Persekutuan Komanditer (CV)

Pengisian awal:

- Kode Voucher Perubahan (berbayar sesuai dengan tarif pada PP PNBP 2019

- Nama CV

- Nomor SK Terakhir (nomor SK merupakan SK terakhir transaksi)

HARAP PERHATIKAN BEBERAPA HAL BERIKUT INI:

> 1. PASTIKAN CV TERSEBUT SUDAH PERNAH DI LAKUKAN PENDAFTARAN/PENCATATAN PENDAFTARAN TERLEBIH DAHULU.
>
> 2. PASTIKAN TIDAK AKAN ADA TRANSAKSI PENCATATAN PERUBAHAN SETELAH MELAKUKAN TRANSAKSI PERUBAHAN KARENA SETELAH PERUBAHAN, SISTEM AKAN MENGGAP CV TERSEBUT SUDAH TIDAK PERLU MELAKUKAN PENCATATAN LAGI, SEHINGGA JIKA SETELAHNYA AKAN MEALAKUKAN TRANSAKSI PENCATATAN PERUBAHAN TIDAK AKAN BISA DILAKUKAN.
>
> 3. JIKA TRANSAKSI TIDAK BISA DILAKUKAN KARENA NOMOR SURAT KETERANGAN DI TOLAK, PASTIKAN JIKA NOMOR SURAT KETERANGAN TERSEBUT MEMANG HASIL DARI TRANSAKSI TERAKHIR YANG DILAKUKAN.

- Nama Notaris terakhir

> NAMA NOTARIS TERAKHIR MERUPAKAN NAMA NOTARIS YANG MELAKUKAN TRANSAKSI TERAKHIR.
>
> JIKA TRANSAKSI TERAKHIR BERUPA PENCATATAN, JIKA NAMA NOTARIS AKSES BERBEDA DENGAN NOTARIS PEMBUAT AKTANYA, MAKA NAMA NOTARIS YANG DI INPUTKAN ADALAH NOTARIS YANG MENGAKSES AHU ONLINE TERAKHIR, BUKAN NOTARIS PEMBUAT AKTANYA

Pencatatan Perubahan Persekutuan Komanditer (CV)

Pengisian awal: - Nama CV - Nomor SK Terakhir (nomor SK merupakan SK terakhir transaksi)

HARAP PERHATIKAN BEBERAPA HAL BERIKUT INI:

> PASTIKAN CV TERSEBUT **TIDAK** PERNAH DI LAKUKAN PENDAFTARAN/PERUBAHAN.
> PASTIKAN CV TERSEBUT MEMANG HANYA PERNAH MELAKUKAN TRANSAKSI PENCATATAN (BAIK PENCATATAN PENDAFTARAN/PENCATATAN PERUBAHAN)
> JIKA TRANSAKSI TIDAK BISA DILAKUKAN KARENA NOMOR SURAT KETERANGAN DI TOLAK, PASTIKAN JIKA NOMOR SURAT KETERANGAN TERSEBUT MEMANG HASIL DARI TRANSAKSI TERAKHIR YANG DILAKUKAN.

- Nama Notaris terakhir

> NAMA NOTARIS TERAKHIR MERUPAKAN NAMA NOTARIS YANG MELAKUKAN TRANSAKSI TERAKHIR.
> JIKA TRANSAKSI TERAKHIR BERUPA PENCATATAN, JIKA NAMA NOTARIS AKSES BERBEDA DENGAN NOTARIS PEMBUAT AKTANYA, MAKA NAMA NOTARIS YANG DI INPUTKAN ADALAH NOTARIS YANG MENGAKSES AHU ONLINE TERAKHIR, BUKAN NOTARIS PEMBUAT AKTANYA

Pembubaran Persekutuan Komanditer (CV)

Pengisian awal: - Kode Voucher Pembubaran (berbayar sesuai dengan tarif pada PP PNBP 2019 - Nama CV - Nomor SK Terakhir (nomor SK merupakan SK terakhir transaksi)

HARAP PERHATIKAN BEBERAPA HAL BERIKUT INI:

> > PASTIKAN CV TERSEBUT SUDAH PERNAH MELAKUKAN TRANSAKSI DI AHU TERLEBIH DAHULU. JIKA TRANSAKSI TIDAK BISA DILAKUKAN KARENA NOMOR SURAT KETERANGAN DI TOLAK, PASTIKAN JIKA NOMOR SURAT KETERANGAN TERSEBUT MEMANG HASIL DARI TRANSAKSI TERAKHIR YANG DILAKUKAN.

- Nama Notaris terakhir

> > NAMA NOTARIS TERAKHIR MERUPAKAN NAMA NOTARIS YANG MELAKUKAN TRANSAKSI TERAKHIR. JIKA TRANSAKSI TERAKHIR BERUPA PENCATATAN, JIKA NAMA NOTARIS AKSES BERBEDA DENGAN NOTARIS PEMBUAT AKTANYA, MAKA NAMA NOTARIS YANG DI INPUTKAN ADALAH NOTARIS YANG MENGAKSES AHU ONLINE TERAKHIR, BUKAN NOTARIS PEMBUAT AKTANYA

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

Permanent link:
http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=panduan_firma&rev=1603274901

Last update: **2020/10/21 11:08**