



- 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”

DITJEN AHU ONLINE



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

DITJEN AHU ONLINE



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

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

DAFTAR PENGAJUAN NAMA PERSEKUTUAN FIRMA

+ Pengajuan Nama Baru				Masukkan Nomor Pengajuan / Nama Badan Usaha	Q
No.	Nama Badan Usaha	Singkatan	Aksi		
1	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
2	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
3	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
4	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
5	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
6	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
7	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
8	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
9	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		
10	PT. BUKIT BARU		Lihat Detail Q		

Pergi ke halaman: 1 2 3 4 Berikut > Terakhir >>

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

Nomor Pengajuan Nama	201
Nama Persekutuan Firma	Nomor ini untuk pengisian saat pendaftaran
Singkatan Persekutuan Firma	
Tanggal Pengajuan Nama	
Tanggal Kadaluarsa Pengajuan Nama	
Kode Voucher	
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](#)

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:

PENGAJUAN NAMA PERSEKUTUAN FIRMA

Nama Pemohon	1	PT. BUKU BAKTI S.A. B.A.			
Email Pemohon	2	buku.bakti@ptbksa.co.id			
Nomor Telepon / HP	3	081234567890			
Alamat	4	Jl. Merdeka No. 100			
Kelurahan	5	Kelurahan	RT	9	01
Kecamatan	6	Kecamatan	RW	10	01
Kabupaten	7	Kabupaten	Kodepos	11	01000
Provinsi	8	Provinsi			
Kode Voucher*	12				
1 Kode Voucher yang digunakan adalah untuk "Persetujuan Pemakaian Nama Persekutuan Firma." Klik disini untuk pembelian voucher.					
Nama Persekutuan Firma yang diinginkan (tanpa awalan Firma)*	13				
Singkatan yang diinginkan	14				
Cari					

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 Firma yang diinginkan (**tanpa awalan Firma**)
14. Masukkan Singkatan Firma yang diinginkan

Setelah itu klik tombol

Cari

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

Kode Voucher*

❗ Kode Voucher yang digunakan adalah untuk "Persetujuan Pemakaian Nama Persekutuan Firma."
Klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

Nama Persekutuan Firma yang diinginkan
(tanpa awalan Firma)*

Singkatan yang diinginkan

Cari

❗ 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		NUSA INDAH	

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

Kode Voucher*

❗ Kode Voucher yang digunakan adalah untuk "Persetujuan Pemakaian Nama Persekutuan Firma."
Klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

Nama Persekutuan Firma yang diinginkan
(tanpa awalan Firma)*

Singkatan yang diinginkan

Cari

❗ 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	2021	NUSA INDAH	

BATAL

- Tetapi jika nama Firma yang diajukan belum digunakan 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

Kemudian klik

AJUKAN NAMA

- Muncul pop up pratinjau seperti gambar berikut:

PRATINJAU

Nama Persekutuan Firma yang Diajukan : [redacted]
 Singkatan Firma : [redacted]
 Nama Pemohon : [redacted]
 Email Pemohon : [redacted]
 Nomor Telepon / HP : [redacted]

KEMBALI **AJUKAN NAMA**

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

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

"Nama Persekutuan Firma - [redacted] disingkat CHE - telah memperoleh persetujuan Menteri."

Nomor Pengajuan Nama	2020-[redacted]
Nama Persekutuan Firma	[redacted]
Singkatan Persekutuan Firma	CHE
Tanggal Pengajuan Nama	21 Oktober 2020
Tanggal Kadaluarsa Pengajuan Nama	20 Desember 2020
Kode Voucher	[redacted]
Nama Pemohon	[redacted]
Email Pemohon	[redacted]
Nomor Telepon / HP	[redacted]

Klik unduh bukti pesan untuk mengunduh bukti pesan nama

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

Pendaftaran Firma

Pendaftaran Firma Baru

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

- Klik menu **Persekutuan Firma**



- Klik **Pendaftaran**



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



- Masukkan Nomor Pengajuan Nama dan Kode Voucher Pendaftaran Akta Pendirian Persekutuan Firma
- Klik "**Disini**" untuk pembelian nomor voucher

PENDAFTARAN PERSEKUTUAN FIRMA

Data Pendaftaran Firma

No Pengajuan Nama *

Kode Voucher *

ⓘ Kode Voucher yang digunakan adalah untuk "Pendaftaran Akta Pendirian Persekutuan Firma". Klik **disini** untuk pembelian voucher.

LANJUT

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

! PERHATIAN

Saya, Notaris, telah mengingatkan kepada pemohon / pendiri badan usaha bahwa nama yang diajukan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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.

☐ Centang untuk melanjutkan.

KEMBALI

LANJUT

- Klik *checkbox* **“Centang untuk melanjutkan”**
- Kemudian klik **LANJUT** untuk melanjutkan ketahap selanjutnya
- Selanjutnya Pemohon akan memasuki halaman form Pendaftaran Firma

[illegible]

Form Pendaftaran CV

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Field Data Firma

Data Firma	
Nama Persekutuan Firma (tanpa awalan Firma) *	1 CH
Singkatan Firma	2 CHE
No Telepon	3 No Telepon
Jangka Waktu *	4 - PILIH -
Batas Jangka Waktu *	5 0

Tampilan Field Data Firma

Isi field data Firma dengan cara sebagai berikut :

1. Otomatis Terisi Nama Firma
2. Otomatis Terisi Singkatan Firma
3. Masukkan No. Telepon
4. Pilih Jangka Waktu
5. Masukkan Batasan Waktu

Field Kegiatan Usaha

Kegiatan Usaha *				
+ TAMBAH DATA				
No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI	Aksi

Tampilan Kegiatan Usaha

Isi field Kegiatan Usaha dengan cara sebagai berikut :

1. Klik **Tambah Data**
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 serealja 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 serealja 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 serealja 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 serealja 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

Tampilan List Kegiatan Usaha

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

➕ TAMBAH DATA
✕

KEGIATAN USAHA

Q

	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 sereal 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 sereal 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.

Tampilan Checkbox Detail Kegiatan Usaha

Catatan :

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

- Setelah itu klik TAMBAH

Field Alamat Firma

Alamat Firma

Alamat *

Provinsi *

Kabupaten / Kotamadya *

Kecamatan *

Kelurahan / Desa *

Kode Pos

1

RT

2
001

RW

3
001

4
- PILIH -

5
- PILIH -

6
- PILIH -

7
- PILIH -

8
Kode Pos

Tampilan Field Alamat Firma

Isi field Alamat Firma dengan cara sebagai berikut :

1. Masukkan Alamat
2. Masukkan RT
3. Masukkan RW

http://panduan.ahu.go.id/

Printed on 2025/05/13 21:39

4. Masukkan Provinsi
5. Masukkan Kabupaten/Kotamadya
6. Masukkan Kecamatan
7. Masukkan Kelurahan/Desa
8. Masukkan Kode Pos

Field NPWP Firma

NPWP Firma	
Nomor NPWP	Nomor NPWP

Tampilan Field Nomor NPWP

Isi field NPWP Firmadengan cara sebagai berikut :
Masukkan NPWP Firma(dengan angka tanpa tanda baca)

Field Akta Notaris Firma

Akta Notaris	
Nama Notaris *	1 NOTARIS NOTARIS
Nomor Akta *	2 Nomor Akta Tanggal Akta * 3 Tanggal Akta
Notaris Pengganti	4 ☐ Ya
Nama Notaris Pengganti	5 NAMA NOTARIS PENGGANTI

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/Aset

Aset	
Aset (Dalam Rupiah)	Aset

Tampilan Field Modal/Aset

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

Field Sekutu

Sekutu *							
+ TAMBAH DATA							
No	Nama Sekutu	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi	Aksi

Tampilan Field Sekutu

Isi field Sekutu dengan cara sebagai berikut :

1. Klik + TAMBAH DATA

Kemudian klik

Tambah

Catatan:

Minimal harus ada 1 Sekutu Aktif dan 1 Sekutu Pasif

Field Pengurus

Pengurus *					
+ TAMBAH DATA					
No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP	Aksi

Tampilan Field Pengurus

Isi Field Pengurus dengan cara sebagai berikut :

+ TAMBAH DATA

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

+ TAMBAH DATA

PENGURUS

Nama Pengurus *

1

NAMA PENGURUS

NIK *

2

NIK

Jabatan *

3

Pengurus

Pekerjaan *

4

Pekerjaan

Alamat Domisili *

5

Alamat Domisili

Nomor NPWP

6

Nomor NPWP

BATAL

TAMBAH

Tampilan Form Tambah Data Pengurus

Isi Form Tambah Data Pengurus dengan cara sebagai berikut :

1. Masukkan Nama Pengurus
2. Masukkan NIK
3. Jabatan sudah default Pengurus dan tidak dapat diubah
4. Masukkan Pekerjaan
5. Masukkan Alamat Domisili
6. Masukkan Nomor NPWP

Tambah

Kemudian klik

Field Pemilik Manfaat Firma

Pemilik Manfaat Firma

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



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 2

☐ 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) 3

[+ TAMBAH DATA](#)

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi
BATAL LANJUT					

Tampilan Field Pemilik Manfaat Firma

Isi Field Pemilik Manfaat Firma 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

 **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.

TIDAK SETUJU

SETUJU

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

Data CV	
Nama CV	
Singkatan	
Nomor Telepon	
Jangka Waktu	Batas Jangka Waktu

[illegible]

Alamat	Ruang	
	RT	RW
Provinsi	Jawa Barat	
Kabupaten / Kotamadya	Kabupaten Bandung	
Kecamatan	Cindeuh	
Kelurahan / Desa	Cindeuh	
Kode Pos	40132	

Nomor NPWP	
------------	--

Nama Notaris	Notaris
Nomor Akta	1234567
Tanggal Akta	20 September 2019
Notaris Pengganti	Tu
Nama Notaris Pengganti	Notaris

Modal (Dalam Rupiah)	200.000.000
----------------------	-------------

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1	ABILA	990301001000000	Salaku MPK	2304773000000	uang	1.000.000.000
2	ABDULHAKIM	990301001000000	Salaku MPK	2304773000000	uang	1.000.000.000

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1	Umiyati	5002010010000000000	Ketua Umum	5002010010000000000

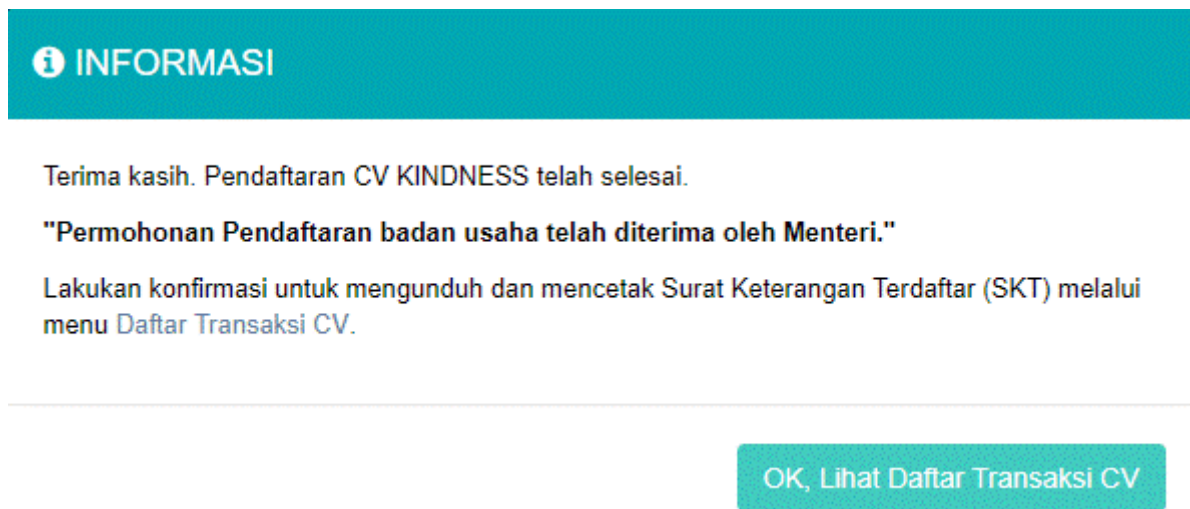
Hak Pendiri	Menyusun Anggaran Dasar
Kewajiban Pendiri	Menyediakan modal dan menandatangani Anggaran Dasar

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan
123456	1234567890	Jakarta	1234567890	Induk

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

DAFTAR TRANSAKSI CV					
Pendaftaran CV Baru Pencatatan Pendaftaran CV		Masukkan Nomor Pendaftaran / Nama CV			
No.	Nomor Pendaftaran	Jenis Transaksi	Nama Badan Usaha	Tanggal Transaksi	Aksi
1	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
2	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
3	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
4	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
5	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
6	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
7	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
8	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
9	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi
10	00000000000000000000	Pendaftaran	KINDNESS	27 September 2018	View Transaksi Surat Keterangan Pendaftaran Transaksi

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

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 XXXXXXXXXX

Data CV

Nama CV XXXXXXXXXX
 Singkatan XX
 Nomor Telepon XXXXXXXXXX
 Jangka Waktu Tertentu Batas Jangka Waktu 0

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 XXXXXXXXXX
 RT 00 RW 00
 Provinsi Jawa Barat
 Kabupaten / Kotamadya Kabupaten Bandung
 Kecamatan Cibadung
 Kelurahan / Desa Cibadung
 Kode Pos 40131

NPWP CV

Nomor NPWP XXXXXXXXXX

Akta Notaris

Nama Notaris XXXXXXXXXX
 Nomor Akta XXXXXXXXXX
 Tanggal Akta 10 September 2018
 Notaris Pengganti Ya
 Nama Notaris Pengganti XXXXXXXXXX

Modal

Modal (Dalam Rupiah) 1.000.000.000

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Direktur	XXXXXXXXXX	uang	1.000.000.000
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Direktur	XXXXXXXXXX	uang	1.000.000.000

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Manajer	XXXXXXXXXX

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri Menentukan Hal Keuangan
 Kewajiban Pendiri Mengelola Keuangan

Pemilik Manfaat

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan
XX	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XX

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 mengunggah akta
- Setelah itu klik checkbox Konfirmasi, lalu klik

☒ Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

KEMBALI
 EDIT
 KONFIRMASI

Gambar 47 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik

PERHATIAN

Apakah yakin akan melakukan Konfirmasi?

Data tidak akan dapat diedit kembali.

KEMBALI
 LANJUT

Gambar 48 Tampilan Pop Up Konfirmasi Akhir

- Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini

DITJEN AHU ONLINE
 Pesan
 PEMBAYARAN PNBP SECARA ONLINE
 SABH

Beranda Notaris
 Persekutuan Komanditer + (CV)
 Persekutuan Firma +
 Persekutuan Perdata +

DETAIL CV

Konfirmasi berhasil dilakukan. Silakan unduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

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 sereal jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung.

Gambar 49 Tampilan Notifikasi Konfirmasi

**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 : [REDACTED]
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar
[REDACTED]

Kepada Yth.
Notaris NOTARIS [REDACTED]

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta [REDACTED] yang dibuat oleh Notaris [REDACTED] berkedudukan di Kabupaten [REDACTED], beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal [REDACTED] mengenai pendaftaran [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
Plt. DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

DICETAK PADA TANGGAL [REDACTED]
DAFTAR CV NOMOR [REDACTED] TANGGAL [REDACTED]

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

BATAL LANJUT

Gambar 56 Tampilan Form Pengisian

Pencatatan Pendaftaran

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Field Data CV

The screenshot shows a web form titled "PENDAFTARAN CV". Below the title is a section labeled "Data CV" with a light blue header. Inside this section, there are five numbered blue circles with corresponding instructions: 1. Nama CV (text input), 2. Singkatan CV (text input), 3. No Telepon (text input), 4. Jangka Waktu (dropdown menu showing "- PILIH -"), and 5. Batas Jangka Waktu (text input showing "Tahun").

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

The screenshot shows a web form titled "Kegiatan Usaha". Below the title is a light blue header. Inside this section, there is a green button labeled "+ TAMBAH DATA". Below the button is a table with five columns: No, Kode KBLI, Judul KBLI, Uraian KBLI, and Aksi.

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 serealisa 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 serealisa 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 serealisa 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 serealisa 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

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

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

➕ TAMBAH DATA
✕

KEGIATAN USAHA

Q

	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 sereal 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 sereal 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.

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

Alamat CV

Alamat *

Provinsi *

Kabupaten / Kotamadya *

Kecamatan *

Kelurahan / Desa *

Kode Pos

Masukkan Alamat

RT

RW

- PILIH -

- PILIH -

- PILIH -

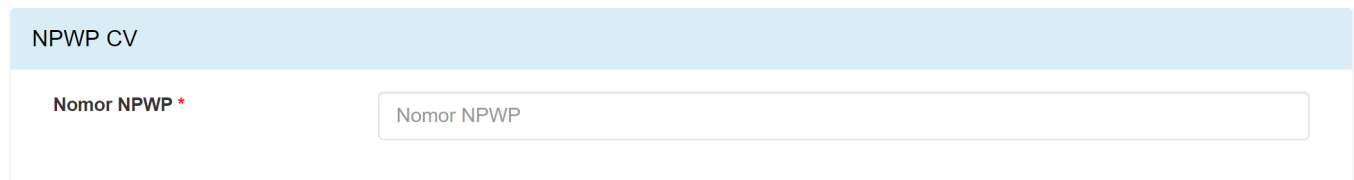
- PILIH -

Kode Pos

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

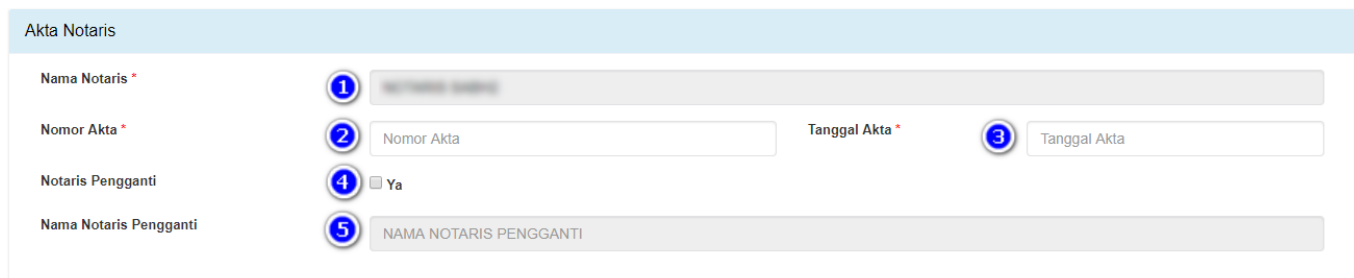


The screenshot shows a light blue header bar with the text "NPWP CV". Below it, there is a label "Nomor NPWP *" followed by a text input field containing the placeholder text "Nomor NPWP".

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



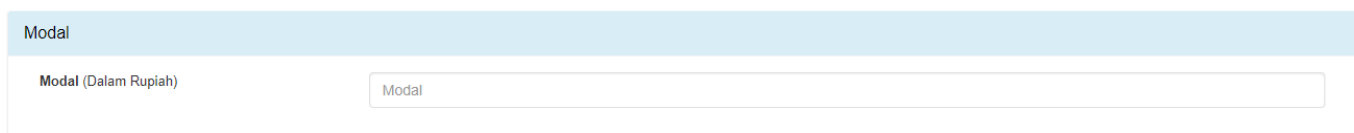
The screenshot shows a light blue header bar with the text "Akta Notaris". Below it, there are five numbered steps (1-5) indicating the required information:

- 1. Nama Notaris * (Text input field)
- 2. Nomor Akta * (Text input field)
- 3. Tanggal Akta * (Text input field)
- 4. Notaris Pengganti (Checklist with "Ya" option)
- 5. Nama Notaris Pengganti (Text input field)

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

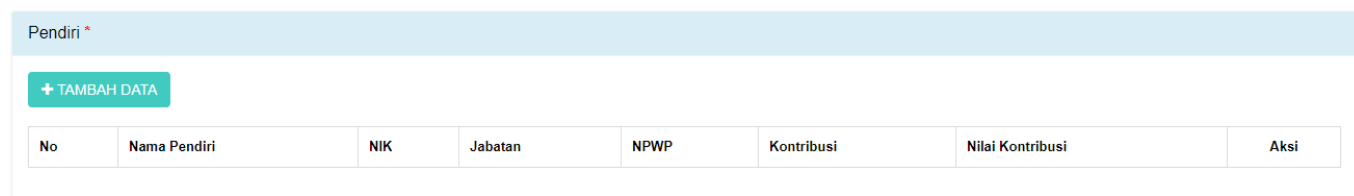


The screenshot shows a light blue header bar with the text "Modal". Below it, there is a label "Modal (Dalam Rupiah)" followed by a text input field containing the placeholder text "Modal".

Gambar 64 Tampilan Field Modal

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

Field Pendiri



The screenshot shows a light blue header bar with the text "Pendiri *". Below it, there is a green button labeled "+ TAMBAH DATA". Below the button is a table with the following columns:

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi	Aksi

Gambar 65 Tampilan Field Pendiri

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

➕ TAMBAH DATA
✕

PENDIRI

Nama Pendiri *

1

NAMA PENDIRI

NIK *

2

NIK

Jabatan *

3

- PILIH - ▼

Pekerjaan *

4

Pekerjaan

Alamat Domisili *

5

Alamat Domisili

Nomor NPWP

6

Nomor NPWP

Kontribusi

7

- PILIH - ▼

Nilai Kontribusi

8

Nilai Kontribusi

BATAL

TAMBAH

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

Pengurus *

➕ TAMBAH DATA

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP	Aksi

Gambar 67 Tampilan Field Pengurus

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

 TAMBAH DATA 

PENGURUS

Nama Pengurus *

1

NAMA PENGURUS

NIK *

2

NIK

Jabatan *

3

- PILIH -

Pekerjaan *

4

Pekerjaan

Alamat Domisili *

5

Alamat Domisili

Nomor NPWP

6

Nomor NPWP

BATAL

TAMBAH

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

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**



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 **2**

☐ 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) **3**

+ TAMBAH DATA

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi

BATAL
LANJUT

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:

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.

TIDAK SETUJU

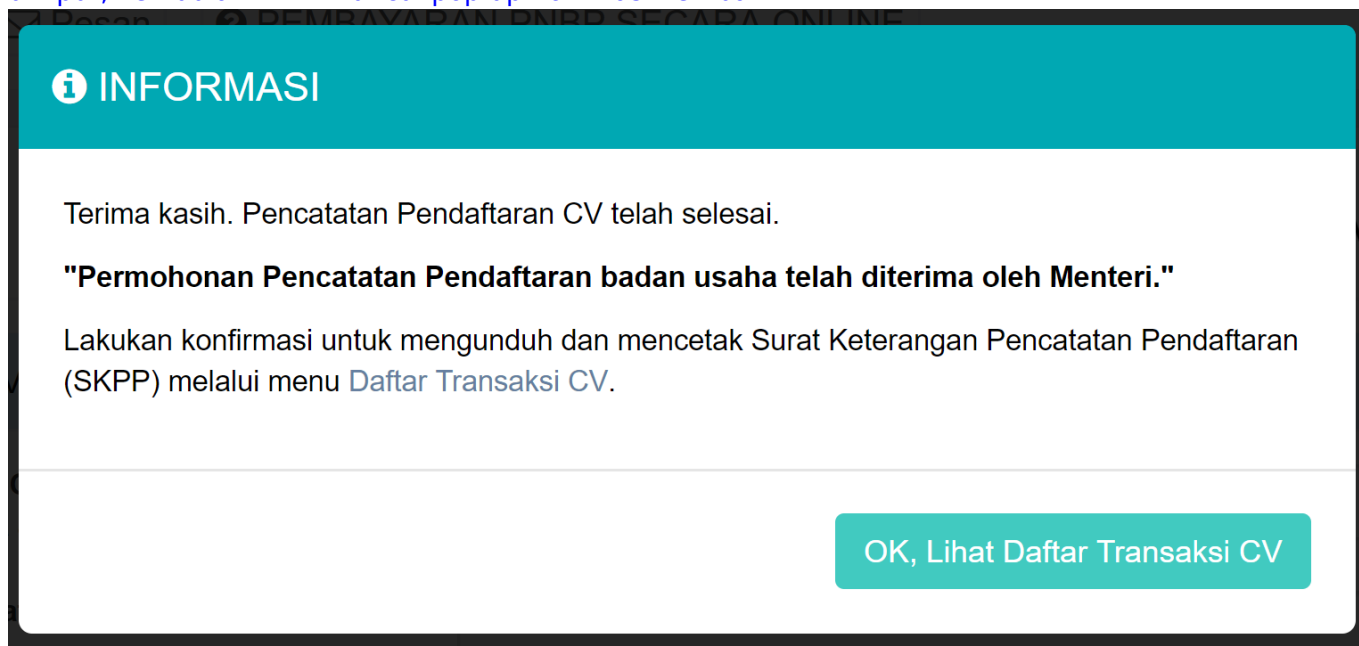
SETUJU

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

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

DAFTAR TRANSAKSI CV					
Pendaftaran CV Baru Pencatatan Pendaftaran CV		Masukkan Nomor Pendaftaran / Nama CV			
No.	Nomor Pendaftaran	Jenis Transaksi	Nama Badan Usaha	Tanggal Transaksi	Aksi
1	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX	27 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran
2	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX XXXX	27 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran Surat Keterangan
3	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX	27 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran
4	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX	27 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran
5	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX XXXX XXXX	27 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran
6	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX	15 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran
7	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX	15 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran Surat Keterangan
8	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	KINDNESS	15 September 2018	Pratinjau Q Surat Keterangan Terdaftar
9	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX	15 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran Surat Keterangan
10	XXXXXXXXXX	Pendaftaran	XXXX XXXX XXXX	15 September 2018	Lihat Detail Surat Keterangan Pendaftaran

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

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 XXXXXXXXXX

Data CV

Nama CV XXXXXXXXXX
 Singkatan XX
 Nomor Telepon XXXXXXXXXX
 Jangka Waktu Tertentu Batas Jangka Waktu 0

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 sereal/jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung.

Alamat CV

Alamat XXXXXXXXXX
 RT 0 RW 0
 Provinsi Jawa Barat
 Kabupaten / Kotamadya Kabupaten Bandung
 Kecamatan Cibadung
 Kelurahan / Desa Cibadung
 Kode Pos 40131

NPWP CV

Nomor NPWP XXXXXXXXXX

Akta Notaris

Nama Notaris XXXXXXXXXX
 Nomor Akta XXXXXXXXXX
 Tanggal Akta 10 September 2018
 Notaris Pengganti Ya
 Nama Notaris Pengganti XXXXXXXXXX

Modal

Modal (Dalam Rupiah) 1.000.000.000

Pendiri

No	Nama Pendiri	NIK	Jabatan	NPWP	Kontribusi	Nilai Kontribusi
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Direktur	XXXXXXXXXX	uang	1.000.000.000
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Direktur	XXXXXXXXXX	uang	1.000.000.000

Pengurus

No	Nama Pengurus	NIK	Jabatan	NPWP
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Manajer	XXXXXXXXXX

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri Menentukan Hal Keuangan
 Kewajiban Pendiri Mengetahui

Pemilik Manfaat

Nama	Identitas	Alamat	NPWP	Hubungan
XX	XXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XX

Unggah Akta Pendirian CV

PILIH BERKAS

☐ Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Tandaftar (SKT)

KEMBALI
EDIT
KONFIRMASI

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

☒ Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran (SKPP)

[KEMBALI](#)
[EDIT](#)
[KONFIRMASI](#)

Gambar 76 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik

PERHATIAN

Apakah yakin akan melakukan Konfirmasi?

Data tidak akan dapat diedit kembali.

KEMBALI

LANJUT

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

[illegible]

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

DAFTAR TRANSAKSI CV						
Pendaftaran CV Baru		Pencatatan Pendaftaran CV		Masukkan Nomor Pendaftaran / Nama CV		
No.	Nomor Transaksi	Nomor SK	Jenis Transaksi	Nama Badan Usaha	Tanggal Transaksi	Aksi
1	7019032531150002	AHU-0000002-AH.01.15 Tahun 2019	Pencatatan Pendaftaran	TEST COBA AJA	25 Maret 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
2	7019020632150001	AHU-0000001-AH.01.15 Tahun 2019	Pencatatan Pendaftaran	COBA COBA	06 Februari 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
3	7019020633140001	AHU-0000001-AH.01.14 Tahun 2019	Pendaftaran	NAWANG WULAN	06 Februari 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @
4	7018020662150024	AHU-0000004-AH.01.15 Tahun 2018	Pencatatan Pendaftaran	JUJUR & MAKMUR	13 Desember 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
5	7018020631150023	AHU-0000003-AH.01.15 Tahun 2018	Pencatatan Pendaftaran	GSSA CV TUS VSSO	07 Desember 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
6	7018020631150022	AHU-0000002-AH.01.15 Tahun 2018	Pencatatan Pendaftaran		07 Desember 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
7	7018020631140038	AHU-0000003-AH.01.14 Tahun 2018	Pendaftaran	COBA COBA	29 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @
8	7018020651140037	AHU-0000003-AH.01.14 Tahun 2018	Pendaftaran	COBA COBA	26 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @
9	7018020633150016	AHU-0000016-AH.01.15 Tahun 2018	Pencatatan Pendaftaran	WALIS BANGOW PERGASANT	29 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
10	7018020631140034	AHU-0000034-AH.01.14 Tahun 2018	Pendaftaran	TEMAN DALAM GONGGAMAAN	15 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @

Pergi ke halaman: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [Berikut >](#) [Terakhir >>](#)

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
Kota Yogyakarta

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 Notaris [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] berkedudukan di Kota Yogyakarta, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 25 Mei 2019 mengenai pendaftaran CV [REDACTED] disingkat [REDACTED] berkedudukan di Jakarta Selatan 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 25 Mei 2019



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 25 Mei 2019

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

DAFTAR TRANSAKSI CV						
Pendaftaran CV Baru Pencatatan Pendaftaran CV		Masukkan Nomor Pendaftaran / Nama CV Q				
No.	Nomor Transaksi	Nomor SK	Jenis Transaksi	Nama Badan Usaha	Tanggal Transaksi	Aksi
1	7019032531150002	7019032531150002	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	25 Maret 2019	Pratinjau Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran
2	7019032531150003	7019032531150003	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	06 Februari 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
3	7019032531150004	7019032531150004	Pendaftaran	PT. BUKU KITA	06 Februari 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @
4	7019032531150005	7019032531150005	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	13 Desember 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
5	7019032531150006	7019032531150006	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	07 Desember 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
6	7019032531150007	7019032531150007	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	07 Desember 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
7	7019032531150008	7019032531150008	Pendaftaran	PT. BUKU KITA	29 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @
8	7019032531150009	7019032531150009	Pendaftaran	PT. BUKU KITA	26 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @
9	7019032531150010	7019032531150010	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	29 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @
10	7019032531150011	7019032531150011	Pendaftaran	PT. BUKU KITA	15 November 2018	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @

Pergi ke halaman: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [Berikut >](#) [Terakhir >>](#)

Gambar 85 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

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

DAFTAR TRANSAKSI CV						
Pendaftaran CV Baru Pencatatan Pendaftaran CV		Masukkan Nomor Pendaftaran / Nama CV Q				
No.	Nomor Pendaftaran	Jenis Transaksi	Nama Badan Usaha	Tanggal Transaksi	Aksi	
1	7019032531150002	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	25 September 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Terdaftar @ Unduh Akta @	
2	7019032531150003	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	27 September 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @	
3	7019032531150004	Pencatatan Pendaftaran	PT. BUKU KITA	27 September 2019	Lihat Detail Q Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran @	

Gambar 86 Tampilan Tombol Lihat Detail

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 : [REDACTED] Kepada Yth.
Lampiran : - Notaris NOTARIS [REDACTED]
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar [REDACTED]

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta [REDACTED] yang dibuat oleh Notaris [REDACTED] berkedudukan di Kabupaten [REDACTED], beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal [REDACTED] mengenai pendaftaran [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
Plt. DIREKTUR JENDRAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,



DICETAK PADA TANGGAL [REDACTED]
DAFTAR CV NOMOR [REDACTED] TANGGAL [REDACTED]

Gambar 88 Tampilan Surat Keterangan Terdaftar

Perubahan Persekutuan Komanditer (CV)

Pengisian awal:

- Kode Voucher Perubahan (berbayar sesuai dengan tarif pada PP PNPB 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 MELAKUKAN 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=1603293332

Last update: **2020/10/21 16:15**

