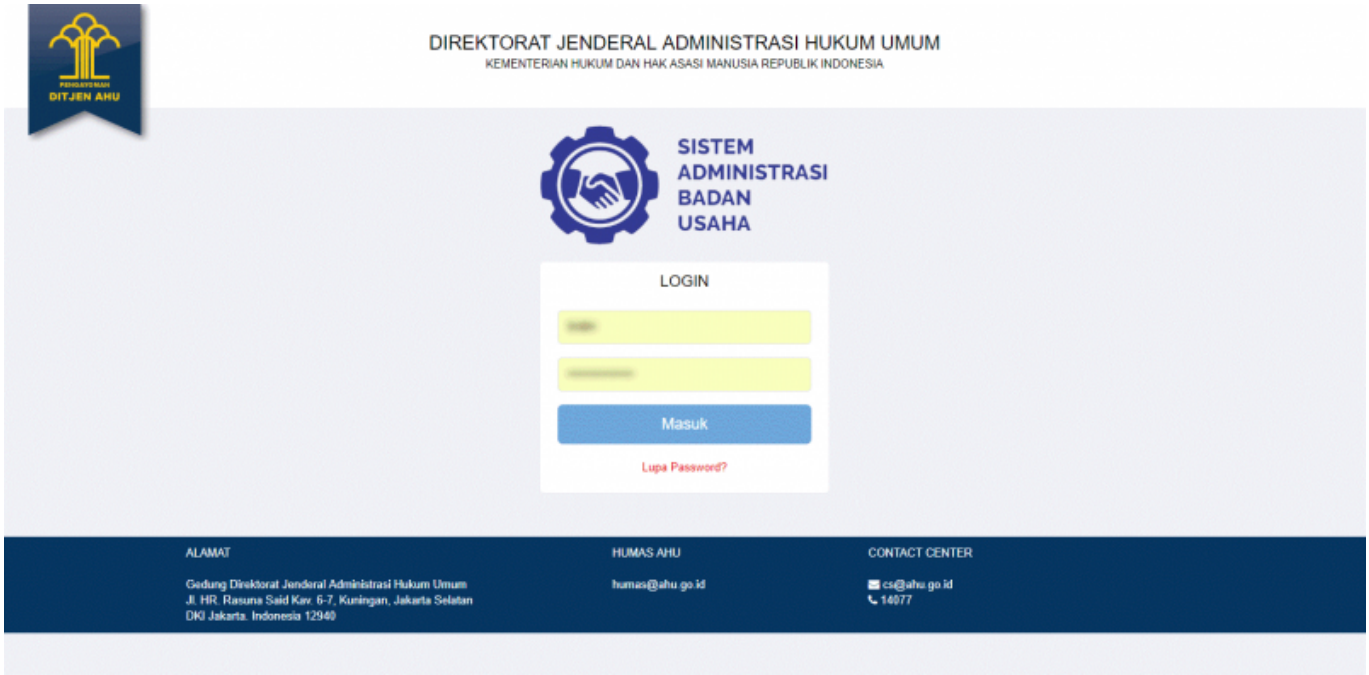
# Panduan Persekutuan Firma

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:

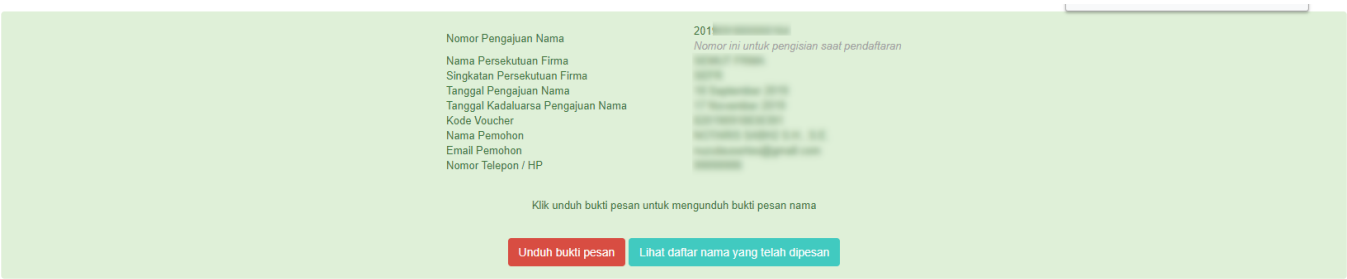
- Lalu klik menu “Pengajuan Nama”

- 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

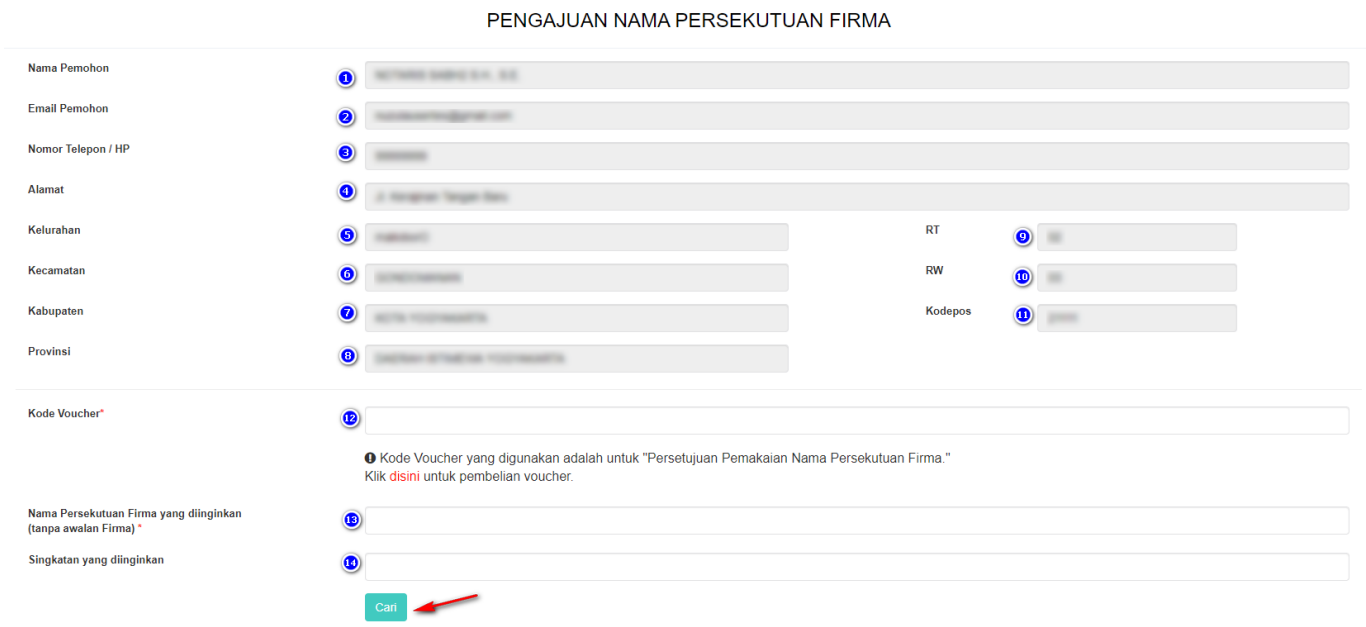
Menu Pengajuan Nama Firma berfungsi untuk memasukan nama Firma yang akan diajukan untuk dipergunakan selanjutnya pada **transaksi Pendaftaran**. Untuk transaksi **Pencatatan Pendaftaran TIDAK PERLU mengajukan nama terlebih dahulu**. Untuk mengakses menu Pengajuan Nama Firma, langkah-langkahnya adalah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

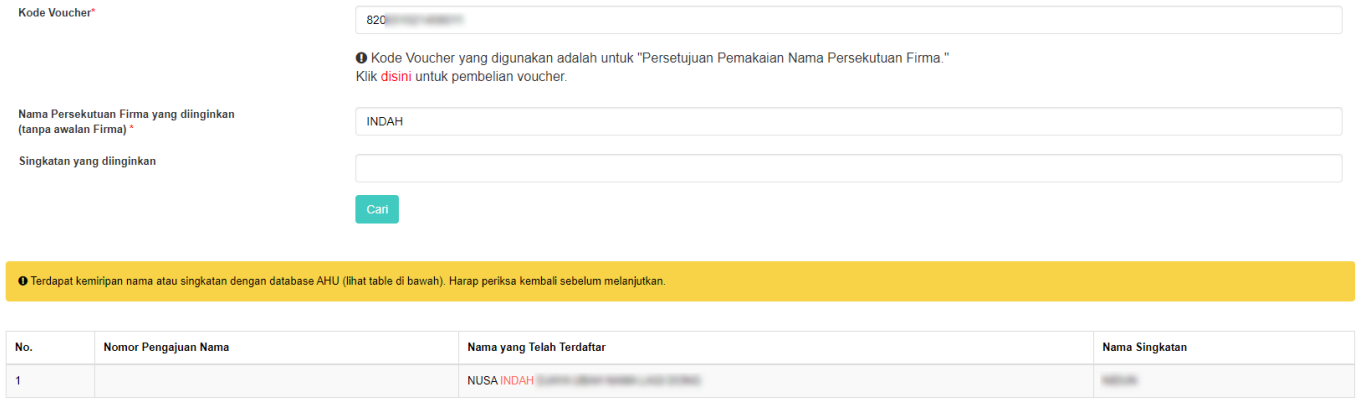
1. Nama Pemohon
2. Email Pemohon
3. Nomor Telepon/Hp
4. Alamat
5. Kelurahan
6. Kecamatan
7. Kabupaten
8. Provinsi
9. RT
10. RW
11. Kodepos

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

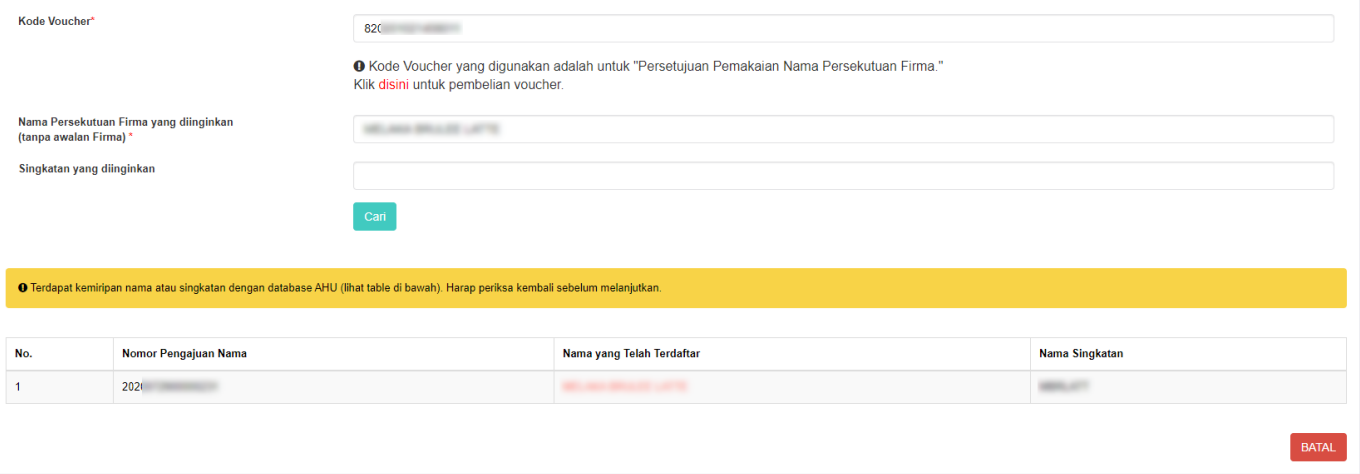
12. Masukkan Kode Voucher Persetujuan Pemakaian Nama Persekutuan Firma
13. Masukkan Nama Firma yang diinginkan (**tanpa awalan Firma**)
14. Masukkan Singkatan Firma yang diinginkan

Setelah itu klik tombol Cari

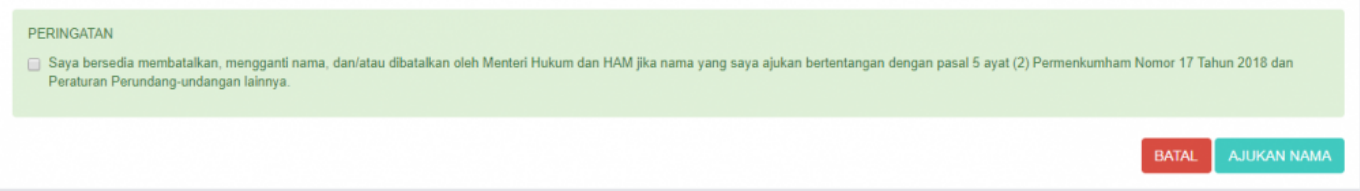
- Maka sistem akan melakukan pengecekan ketersedian nama dan akan menampilkan list kemiripan nama, seperti berikut ini:



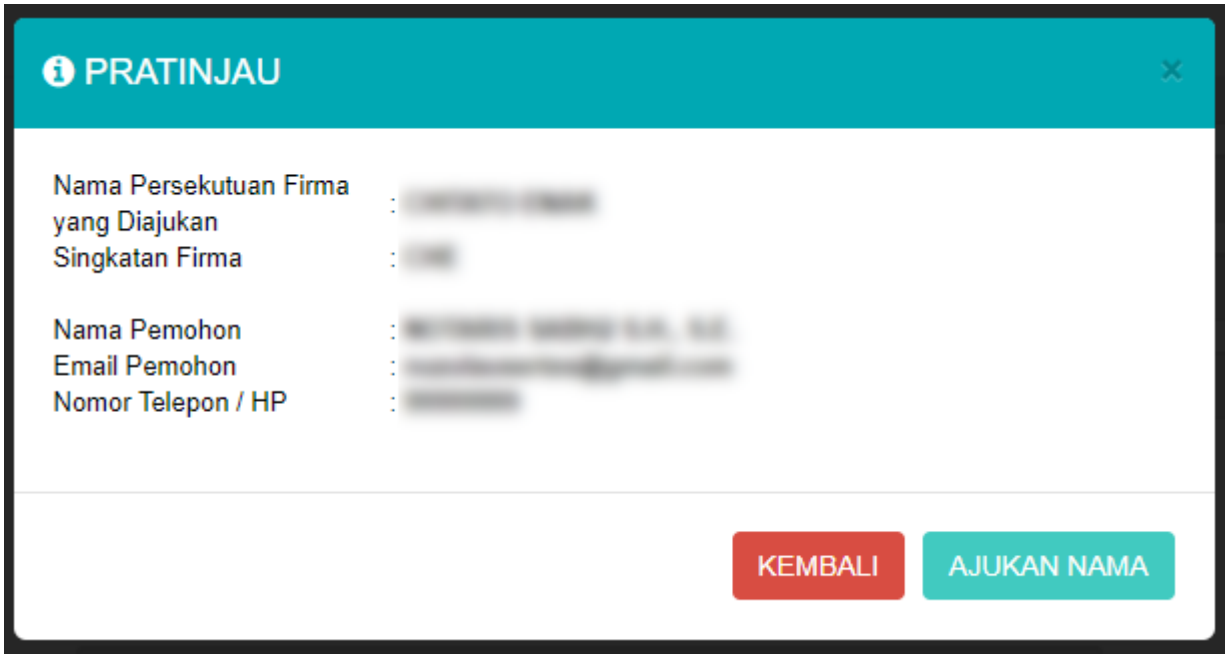

- Jika nama yang diajukan serupa dengan nama Firma yang telah diajukan oleh pemohon yang lain maka notifikasi yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini:




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

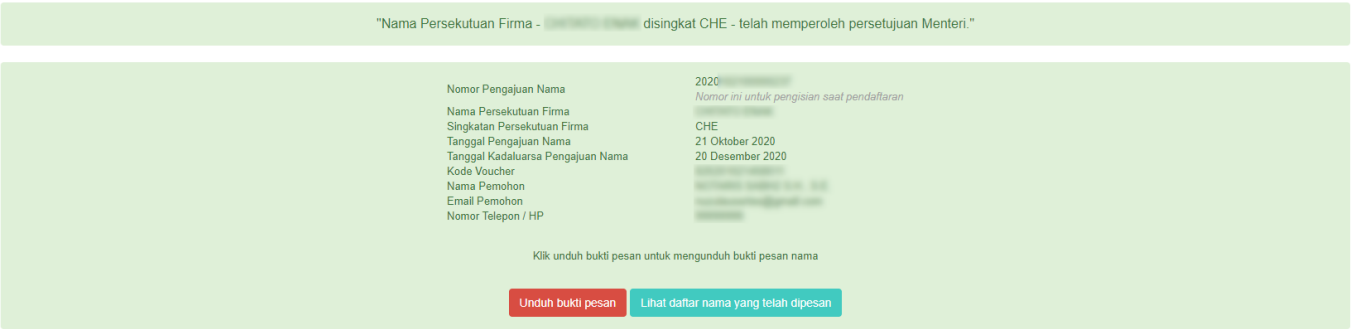



Kemudian klik AJUKAN NAMA - Muncul pop up pratinjau seperti gambar berikut:




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

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




# Pendaftaran Firma

## Pendaftaran Firma Baru

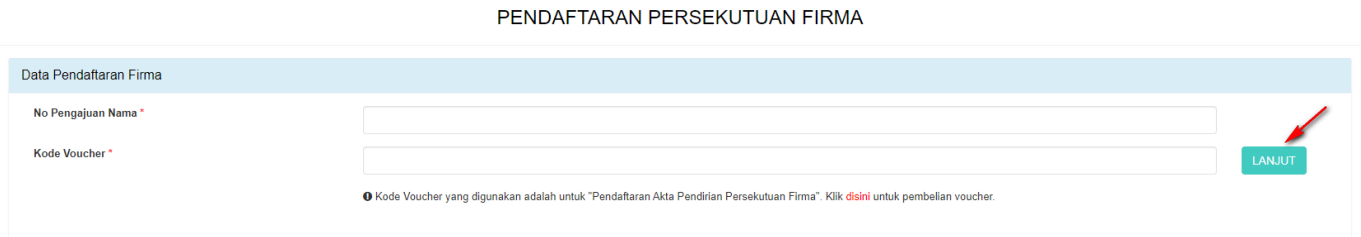
Menu pendaftaran Firma berfungsi untuk melakukan pendaftaran Firma yang belum terdaftar baik secara manual ataupun secara elektronik dan telah melakukan pengajuan nama Firma pada sistem. Setelah pemohon melakukan pengajuan nama Firma, langkah selanjutnya adalah melakukan pendaftaran Firma. Langkah –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

- Klik menu **Persekutuan Firma**

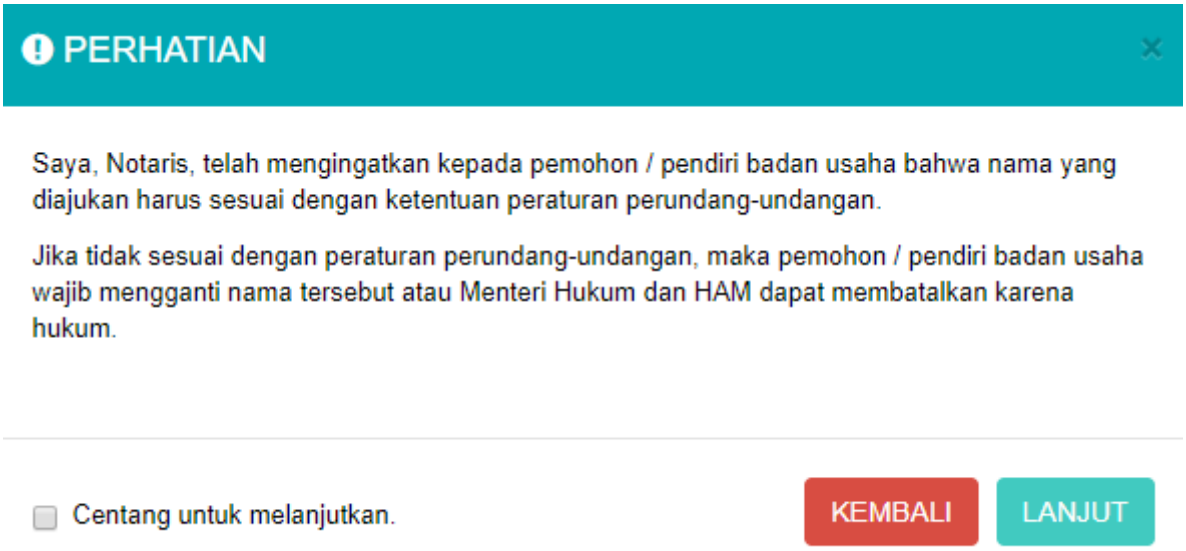
- Klik **Pendaftaran**

- 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




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 Firma

DITJEN AHU ONLINE

sabh

Beranda Notaris

Persekutuan Komanditer + (CV)

Persekutuan Firma +

Persekutuan Perdata +

PENDAFTARAN PERSEKUTUAN FIRMA

Data Pendaftar Pendiri Firma

Nomer Pengajuan Nama *

Kode Voucher

Data Firma

Nama Persekutuan Firma (tanpa awalan Firma) *

Singkatan Firma: CHE

No Telepon: No Telepon

Jangka Waktu *: - PILIH -

Batas Jangka Waktu *: 0

Kegiatan Usaha *

+ TAMBAH DATA

| No | Kode KBLI | Judul KBLI | Uraian KBLI | Aksi |
|---|---|---|---|---|

Alamat Firma

Alamat *: Masukkan Alamat

RT: 001 RW: 001

Provinsi *: - PILIH -

Kabupaten / Kotamadya *: - PILIH -

Kecamatan *: - PILIH -

Kelurahan / Desa *: - PILIH -

Kode Pos: Kode Pos

NPWP Firma

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 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

PRESIDEN

SALINAN

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 |
|---|---|---|---|---|---|

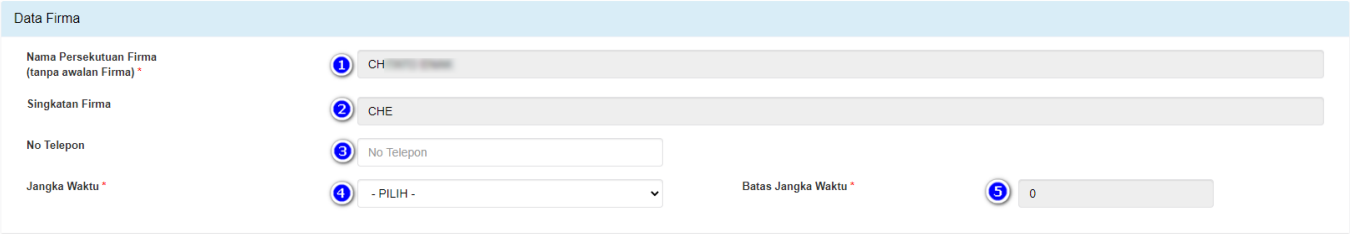
BATAL LANJUT

Tampilan

Form Pendaftaran CV

Perinciannya adalah sebagai berikut :

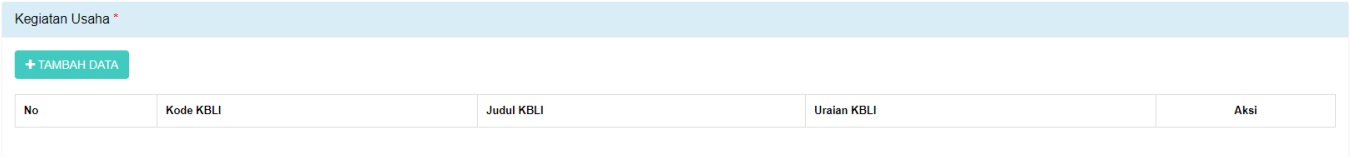
## Field Data Firma




Tampilan Field Data Firma

Isi field data Firma dengan cara sebagai berikut :
1. Otomatis Terisi Nama Firma
2. Otomatis Terisi Singkatan Firma
3. Masukan No. Telepon
4. Pilih Jangka Waktu
5. Masukkan Batasan Waktu

## Field Kegiatan Usaha




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

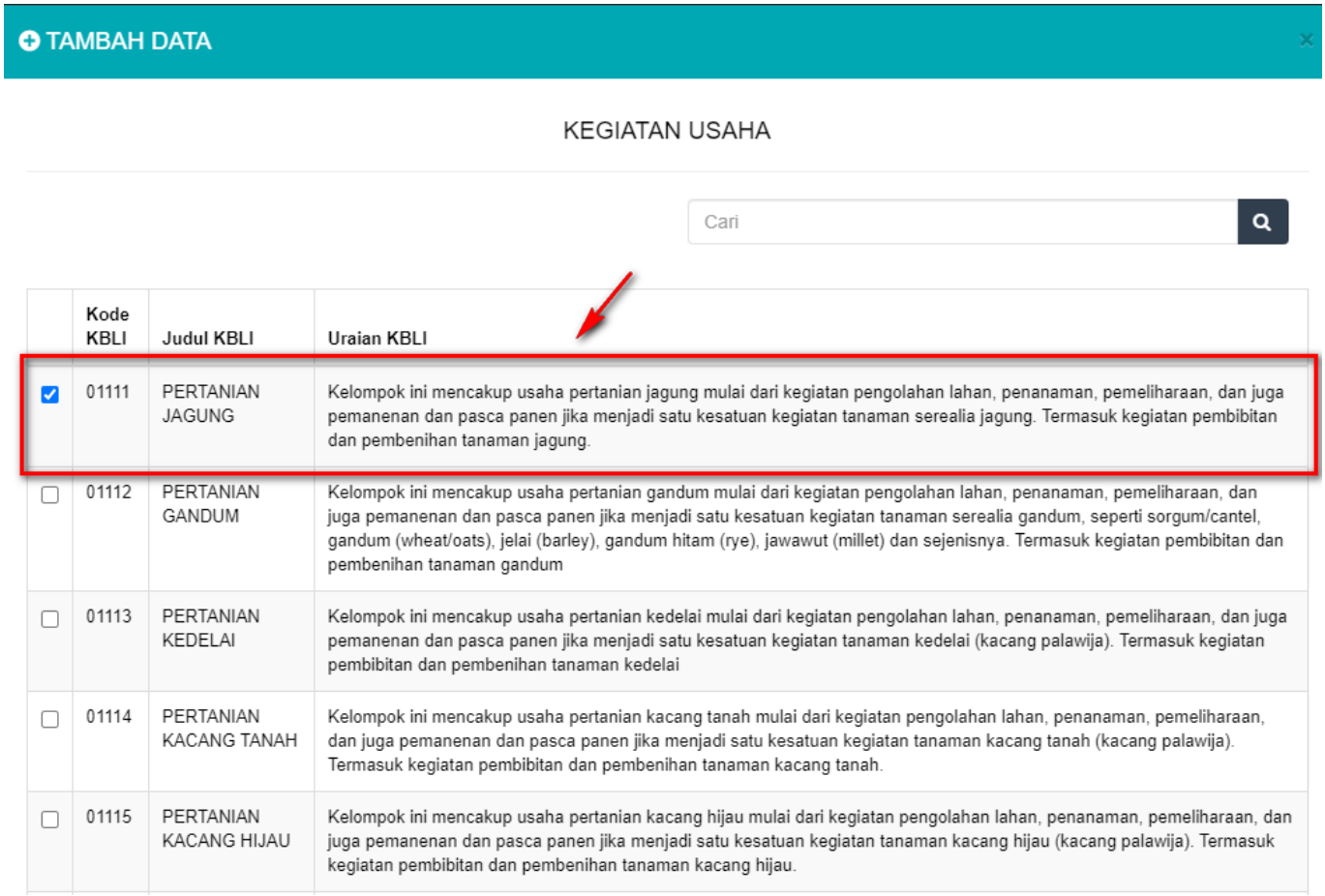
| | Kode KBLI | Judul KBLI | Uraian KBLI |
|---|---|---|---|
| ☐ | 01111 | PERTANIAN JAGUNG | Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia jagung. Termasuk 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

Tampilan List Kegiatan Usaha

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

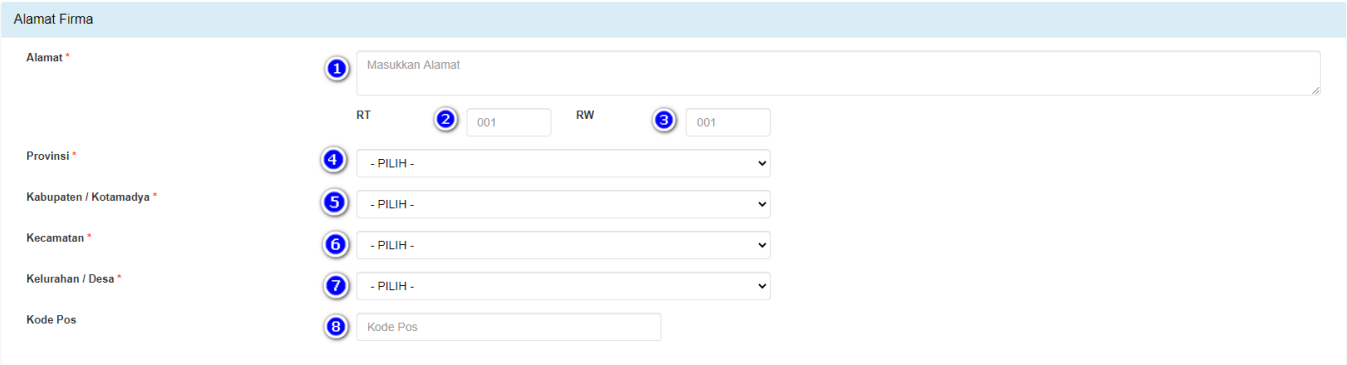



Tampilan Checkbox Detail Kegiatan Usaha

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

- Setelah itu klik


## Field Alamat Firma

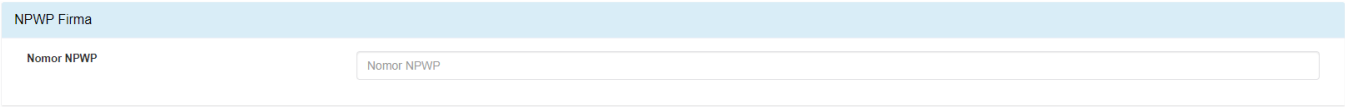



Tampilan Field Alamat Firma

Isi field Alamat Firma dengan cara sebagai berikut :
1. Masukkan Alamat
2. Masukkan RT
3. Masukkan RW

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

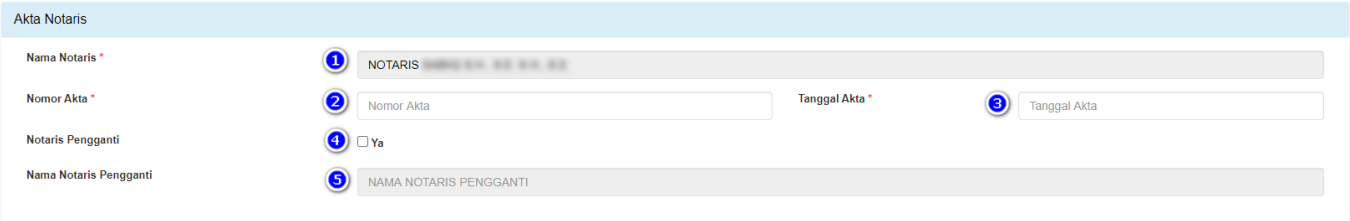
### Field NPWP Firma




Tampilan Field Nomor NPWP

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

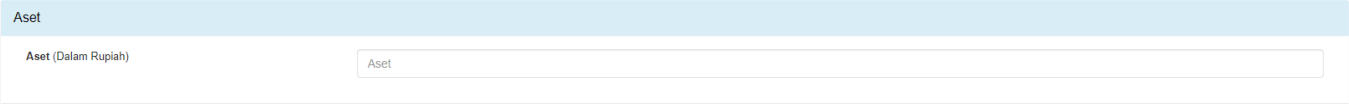
### Field Akta Notaris Firma




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)

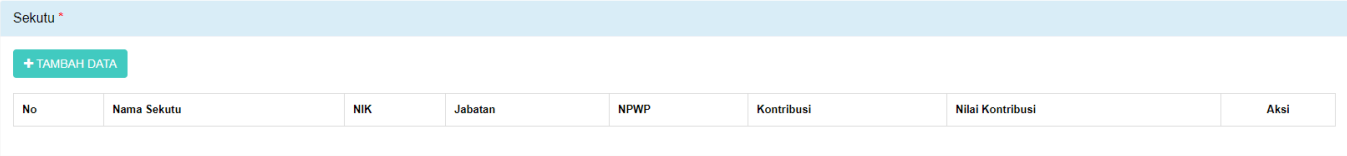
### Field Modal/Aset




Tampilan Field Modal/Aset

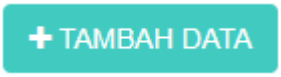
Isi field Modal dengan cara sebagai berikut :
Masukan Modal (Dalam Rupiah)

### Field Sekutu

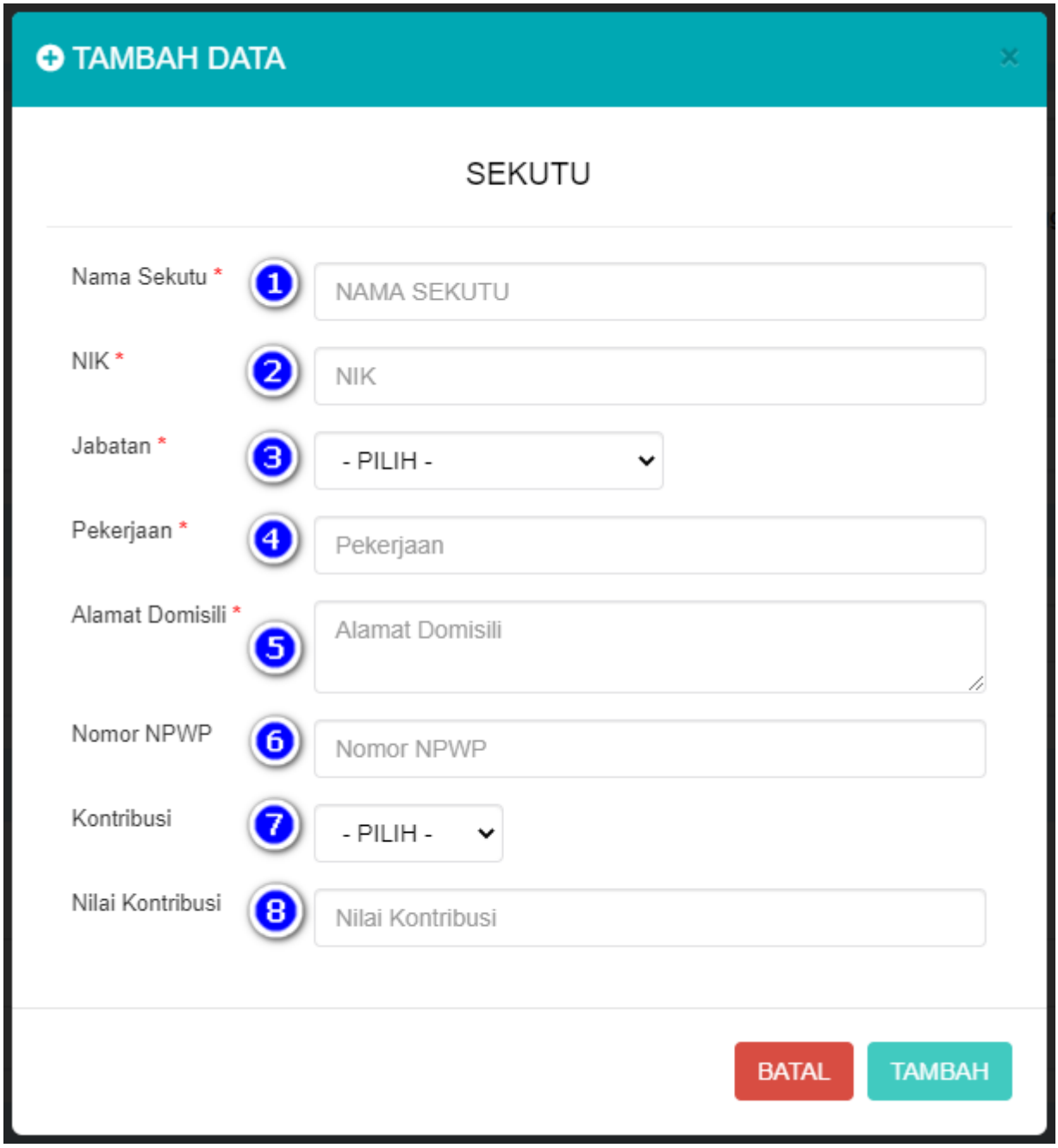



Tampilan Field Sekutu

Isi field Sekutu dengan cara sebagai berikut :

1. Klik 

2. Lalu akan muncul Form Tambah Data Sekutu




Tampilan Form Tambah Data Sekutu

Isi Form Tambah Data Sekutu dengan cara sebagai berikut :
1. Masukkan Nama Sekutu
2. Masukkan NIK
3. Pilih Jabatan:

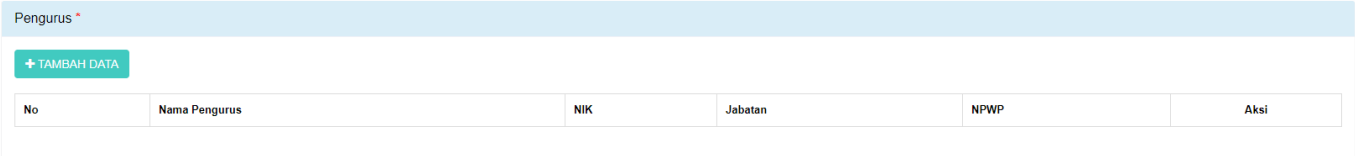
- Sekutu Aktif
- Sekutu Pasif

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

Kemudian klik Tambah

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

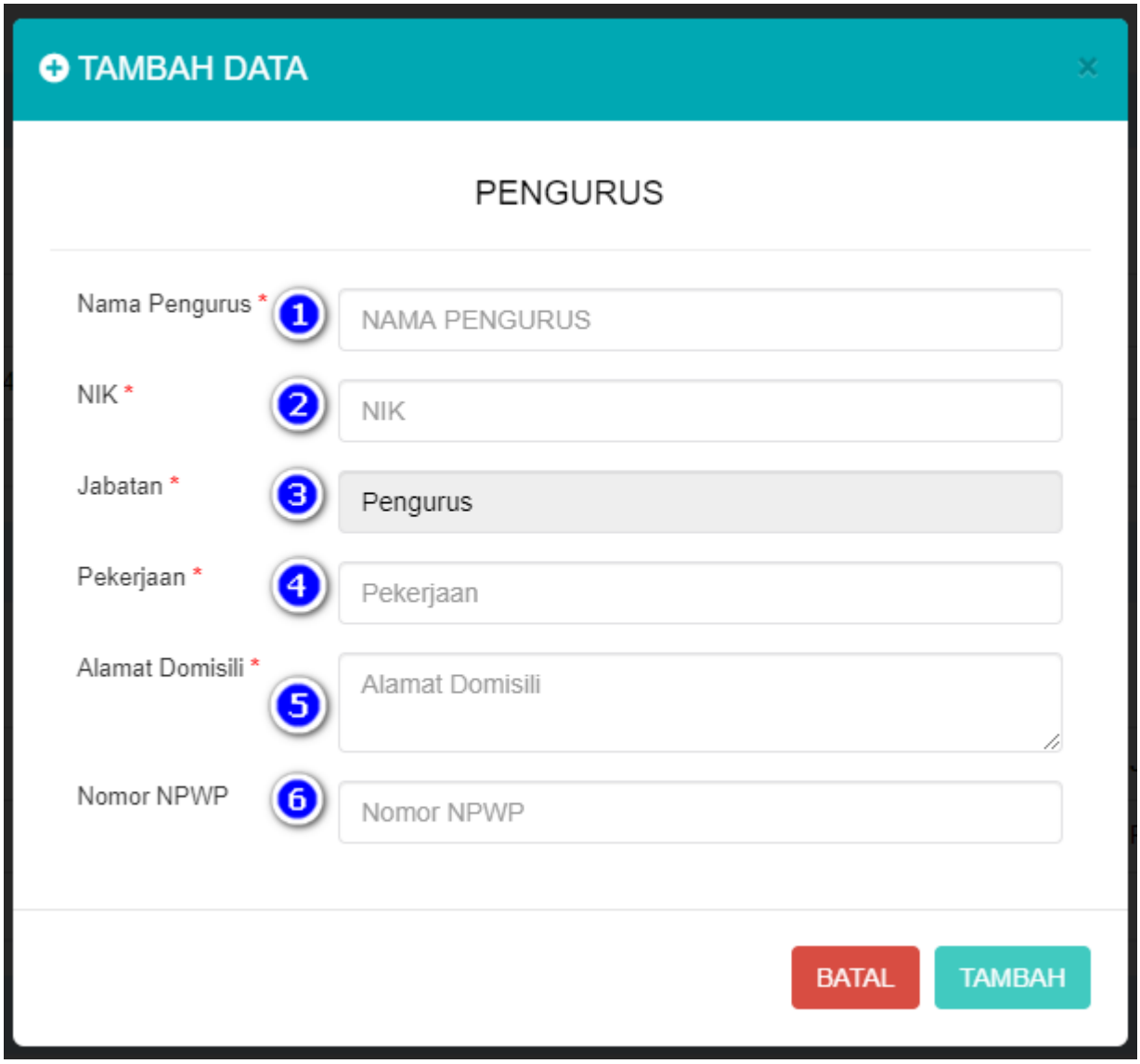
### Field Pengurus




Tampilan Field Pengurus

Isi Field Pengurus dengan cara sebagai berikut :

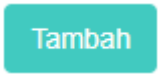
1. Klik + TAMBAH DATA
2. Lalu akan muncul form Tambah Data Pengurus



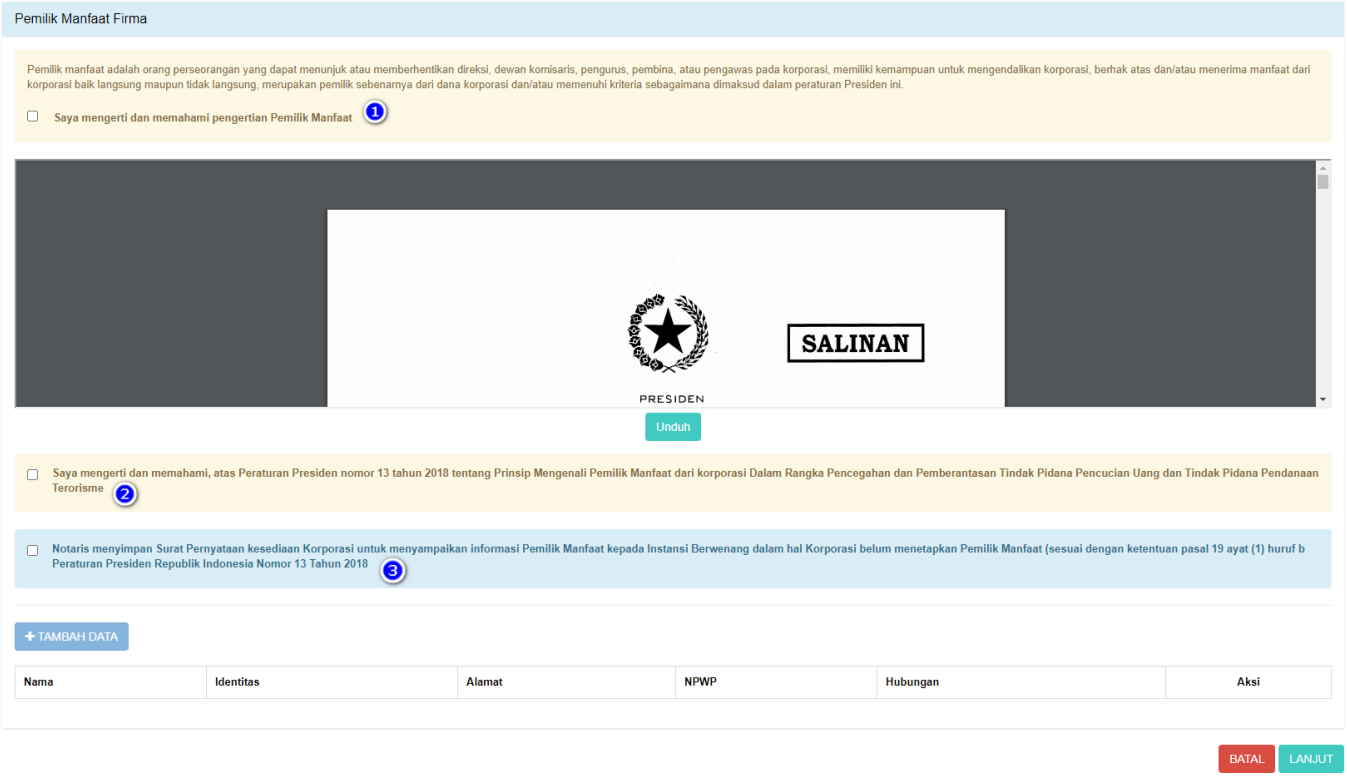

Tampilan Form Tambah Data Pengurus

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

Kemudian klik 


## Field Pemilik Manfaat Firma




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 **"Tambah Data"**

Sebagai catatan, tombol tambah data baru bisa berfungsi apabila pemohon sudah mencentang 2 pernyataan yang ada pada field pemilik manfaat Firma.

TAMBAH DATA

PEMILIK MANFAAT FIRMA

Kriteria (1)

Pemilik Manfaat dari persekutuan firma merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:

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

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) (6) | Tempat Lahir / Tanggal Lahir |
| Alamat sesuai kartu identitas * | (7) | Alamat |
| Kewarganegaraan * | (8) | (●) WNI ( ) WNA |
| Provinsi * | (9) | - PILIH - |
| Kabupaten * | (10) | - PILIH - |
| Kecamatan * | (11) | - PILIH - |
| Kelurahan * | (12) | - PILIH - |
| RT | (13) | |
| RW | (14) | |
| Nomor NPWP * | (15) | Nomor NPWP |
| Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat * | (16) | Hubungan |

BATAL TAMBAH

Tampilan Form Tambah Data Pemilik Manfaat Firma

Isi Form Tambah Data Pemilik Manfaat Firma dengan cara sebagai berikut :

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

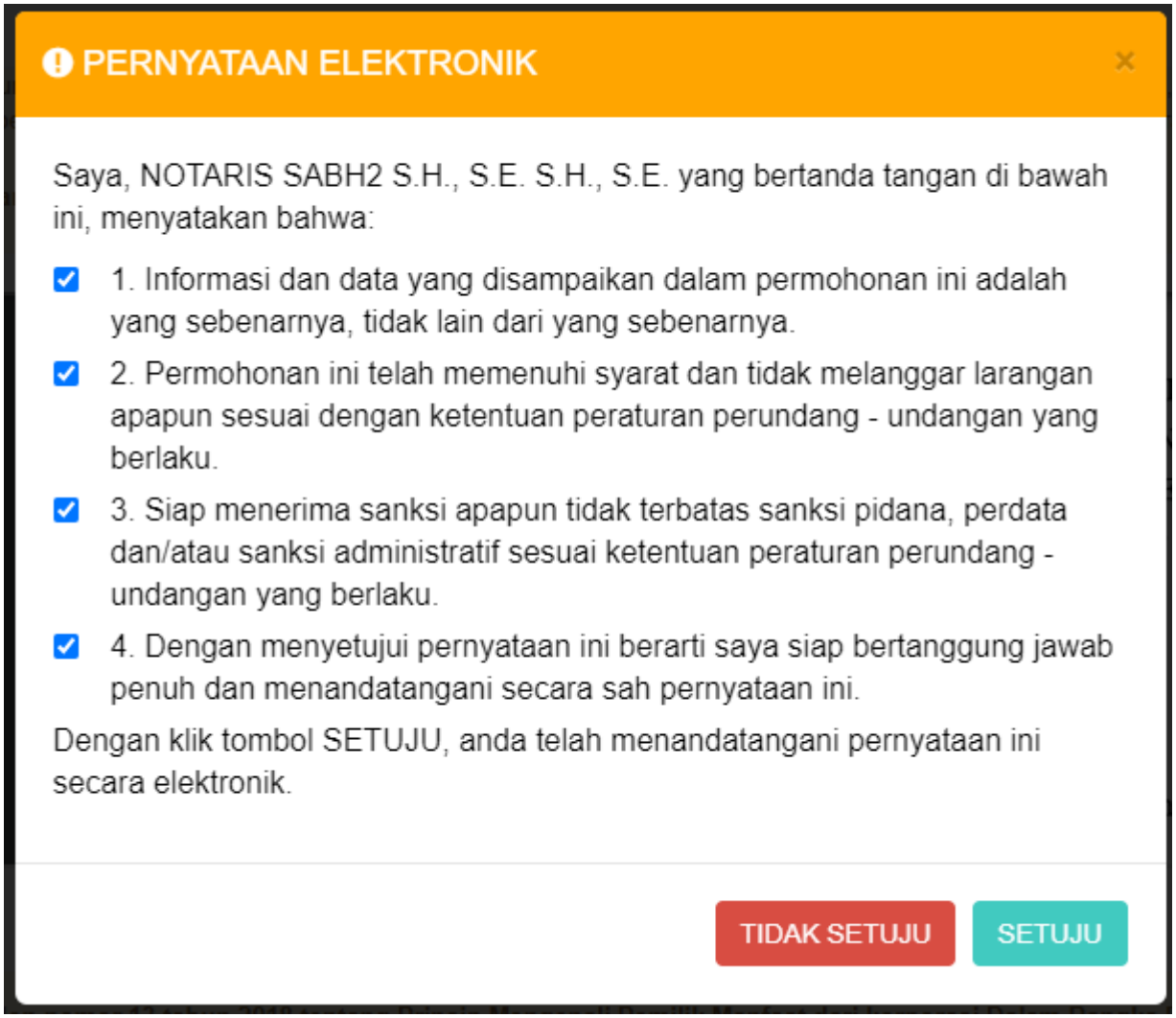
Catatan:
Jika pilihan a dan b di pilih secara bersamaan, maka pilihan yang lain tidak bisa dipilih

2. Masukkan Nama Lengkap
3. Pilih Jenis Identitas
4. Masukkan NIK/SIM/Paspor
5. Masukkan Tempat
6. Masukkan Tanggal Lahir
7. Masukkan Alamat Sesuai Kartu Identitas
8. Pilihan Kewarganegaraan
9. Pilihan Provinsi
10. Pilihan Kabupaten
11. Pilihan Kecamatan
12. Pilihan Kelurahan
13. Masukkan RT
14. Masukkan RW
15. Masukkan Nomor NPWP
16. Masukkan Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat

Klik Tambah

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

- Maka akan muncul pop up notifikasi seperti gambar dibawah ini




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 SETUJU

- Setelah itu akan tampil pop up form Pratinjau

PRATINJAU

## Data Firma

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nama Firma | [redacted] | | |
| Singkatan | CHE | | |
| Nomor Telepon | 0821345677654 | | |
| Jangka Waktu | Tidak Terbatas | 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 Firma

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Alamat | [redacted] | | | |
| | RT | 001 | RW | 001 |
| Provinsi | [redacted] | | | |
| Kabupaten / Kotamadya | [redacted] | | | |
| Kecamatan | [redacted] | | | |
| Kelurahan / Desa | [redacted] | | | |
| Kode Pos | [redacted] | | | |

## NPWP Firma

| | |
|---|---|
| Nomor NPWP | [redacted] |

## Akta Notaris

| | |
|---|---|
| Nama Notaris | NOTARIS [redacted] |
| Nomor Akta | 55 |
| Tanggal Akta | 14 Oktober 2020 |
| Notaris Pengganti | Tidak |
| Nama Notaris Pengganti | |

## Aset

| | |
|---|---|
| Aset (Dalam Rupiah) | [redacted] |

## Sekutu

| No | Nama Sekutu | NIK | Jabatan | NPWP | Kontribusi | Nilai Kontribusi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [redacted] | 1232456789087968 | Sekutu Aktif | | | |

## Pengurus

| No | Nama Pengurus | NIK | Jabatan | NPWP |
|---|---|---|---|---|
| 1 | [redacted] | 2345566876574635 | Pengurus | |
| 2 | [redacted] | 4356776543254353 | Pengurus | |
| 3 | [redacted] | 4236578765463213 | Pengurus | |

## Pemilik Manfaat

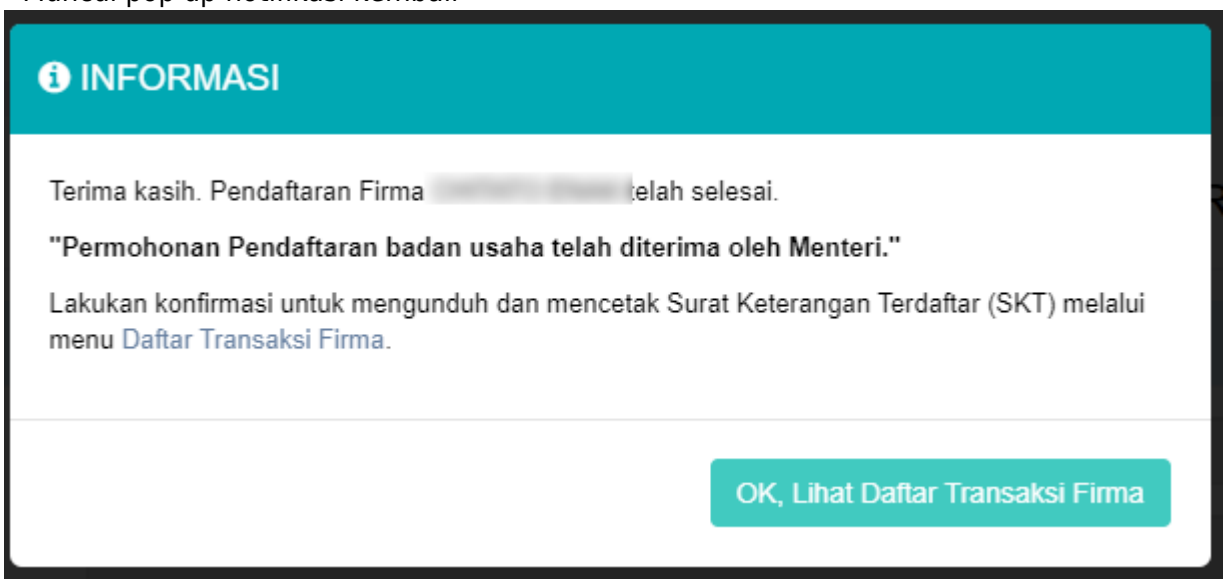
| Nama | Identitas | Alamat | NPWP | Hubungan |
|---|---|---|---|---|

KEMBALI LANJUT

Tampilan Form Pratinjau

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

- Muncul pop up notifikasi kembali




Tampilan Pop up Notifikasi Informasi

- Klik OK, Lihat Daftar Transaksi Firma

- Maka pemohon akan diarahkan pada halaman DAFTAR TRANSAKSI FIRMA

Tampilan Halaman Daftar Transaksi Firma

- Lakukan konfirmasi terlebih dahulu agar Pemohon dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar. Klik **"Pratinjau"** pada kolom aksi

- Kemudian Pemohon akan diarahkan menuju halaman Pratinjau

DITJEN AHU ONLINE

sabh

Beranda Notaris

Persekutuan Komanditer (CV) +

Persekutuan Firma +

Persekutuan Perdata +

## PRATINJAU

### Data Pendaftaran Firma

**Nomor Transaksi** [redacted]

**Nomor Pengajuan Nama** [redacted]

**Tanggal Pengajuan Nama** [redacted]

**Tanggal Pendaftaran** [redacted]

### Data Persekutuan Firma

**Nama Firma** [redacted]

**Singkatan** [redacted]

**Nomor Telepon** 0821345677654

**Jangka Waktu** Tidak Terbatas **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

**Alamat** test

RT 001 RW 001

**Provinsi** [redacted]

**Kabupaten / Kotamadya** [redacted]

**Kecamatan** [redacted]

**Kelurahan / Desa** [redacted]

**Kode Pos** [redacted]

### NPWP

**Nomor NPWP** [redacted]

### Akta Notaris

**Nama Notaris** NOTARIS [redacted]

**Nomor Akta** 55

**Tanggal Akta** 14 Oktober 2020

Notaris Pengganti Tidak

Nama Notaris Pengganti

### Aset

**Aset** (Dalam Rupiah) [redacted]

### Sekutu

| No | Nama Sekutu | NIK | Jabatan | NPWP | Kontribusi | Nilai Kontribusi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [redacted] | 1232456789087968 | Sekutu Aktif | | | 0 |

### Pengurus

| No | Nama Pengurus | NIK | Jabatan | NPWP |
|---|---|---|---|---|
| 1 | [redacted] | 2345566876574635 | Pengurus | |
| 2 | [redacted] | 4356776543254353 | Pengurus | |
| 3 | [redacted] | 4236578765463213 | Pengurus | |

### Pemilik Manfaat

| Nama | Identitas | Alamat | NPWP | Hubungan |
|---|---|---|---|---|

☑ Saya mengerti dan memahami pengertian Pemilik Manfaat

☑ 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

### Unggah Akta Pendirian Firma

PILIH BERKAS

| No | Nama Berkas | Aksi |
|---|---|---|

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

KEMBALI EDIT KONFIRMASI

Tampilan Halaman Konfirmasi Surat Keterangan Terdaftar

- Klik

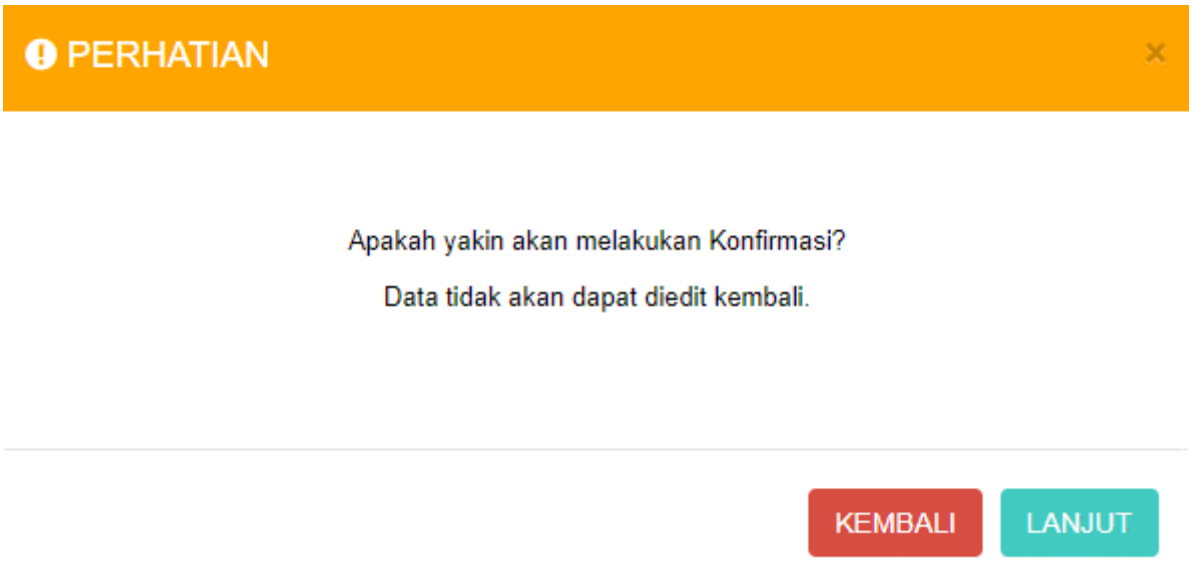
pada field Unggah Akta Pendirian Firma untuk menggungah akta

- Setelah itu klik checkbox Konfirmasi

Tampilan Field Konfirmasi

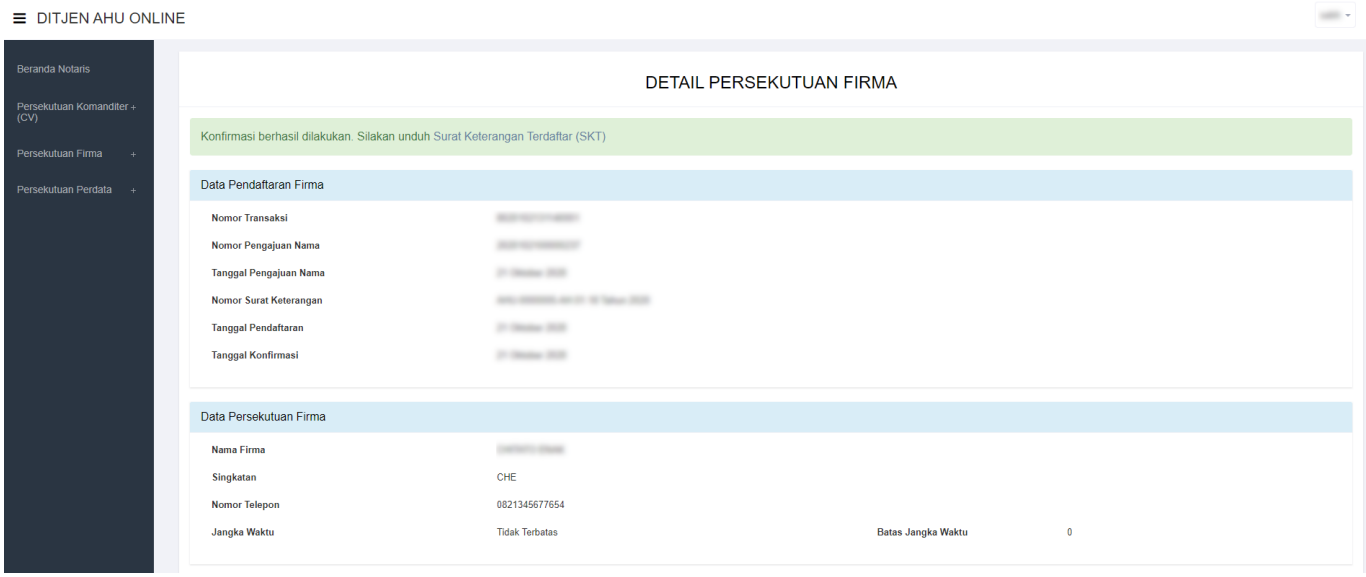
- lalu klik


- Muncul pop up notifikasi , klik


Tampilan Pop Up Konfirmasi Akhir

- Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini




Tampilan Notifikasi Konfirmasi

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

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

Tampilan Menu Daftar Transaksi Firma

Tampilan Halaman Daftar Transaksi Firma

2. Download **"Surat Keterangan Terdaftar Pendaftaran"** pada kolom aksi
3. Maka pemohon akan diarahkan pada tampilan Surat Keterangan Terdaftar

**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 : AHU-0000005-AH.01.18 Tahun 2020
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar
Firma CHITATO ENAK disingkat CHE

Kepada Yth.
Notaris NOTARIS [illegible]

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 55 tanggal 14 Oktober 2020 yang dibuat oleh Notaris [illegible] berkedudukan di Kabupaten Mempawah, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 21 Oktober 2020 mengenai pendaftaran Firma [illegible] berkedudukan di Jakarta Pusat 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 [illegible]

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

[illegible]

DICETAK PADA TANGGAL [illegible]
Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

## 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

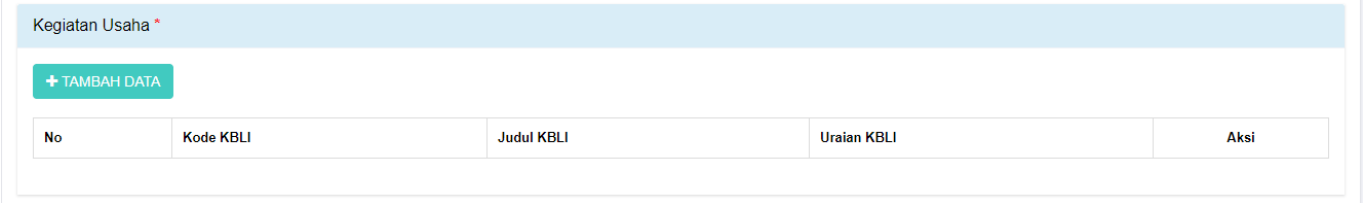
Pencatatan Pendaftaran

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

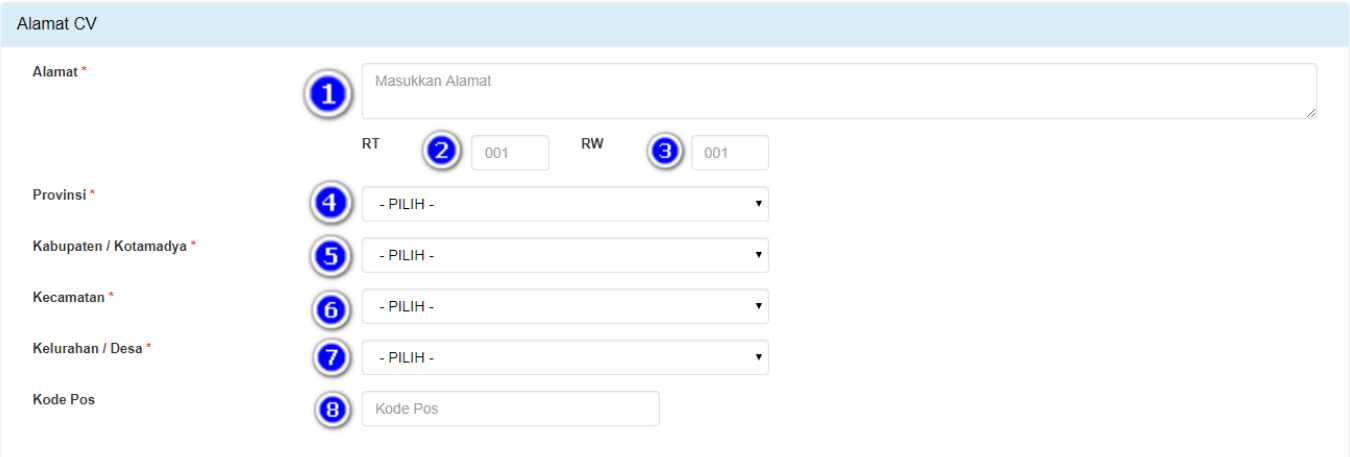
Gambar 59 Tampilan Form Halaman Kegiatan Usaha

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

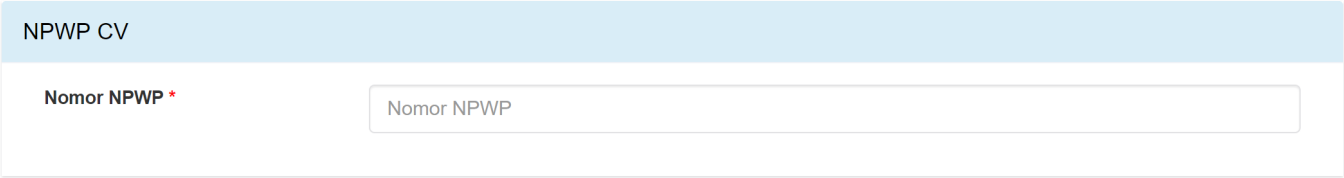
## Field Alamat CV




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

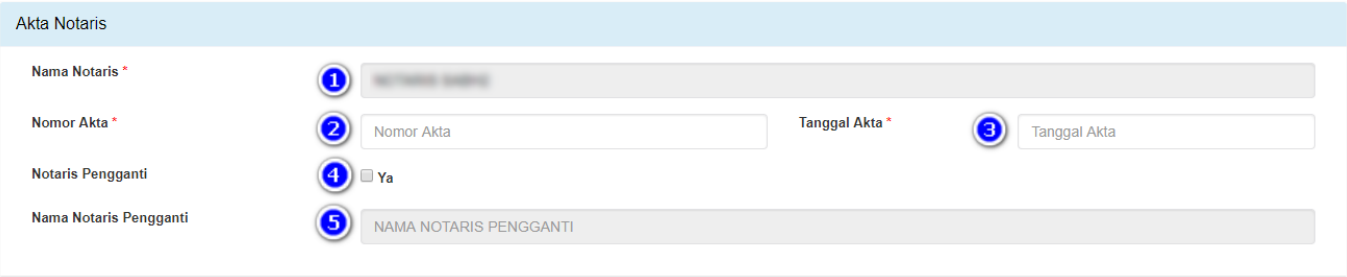
Field NPWP CV




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.

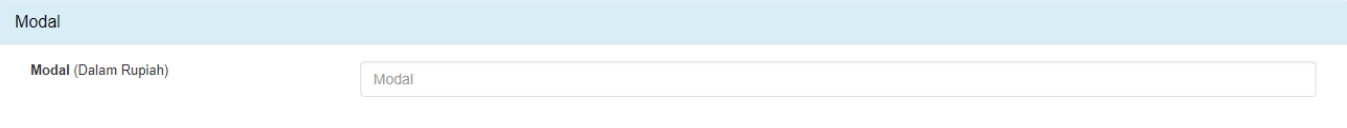
## Field Akta Notaris CV




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)

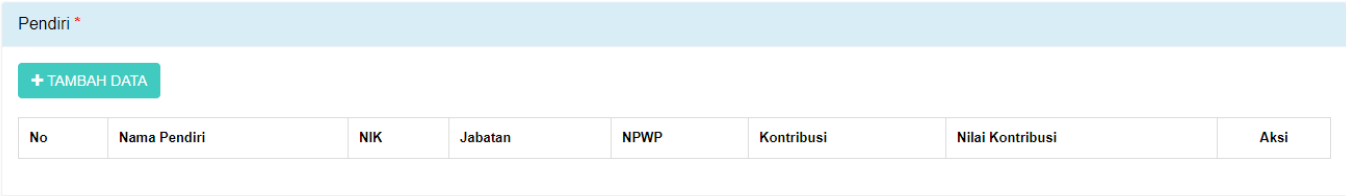
## Field Modal




Gambar 64 Tampilan Field Modal

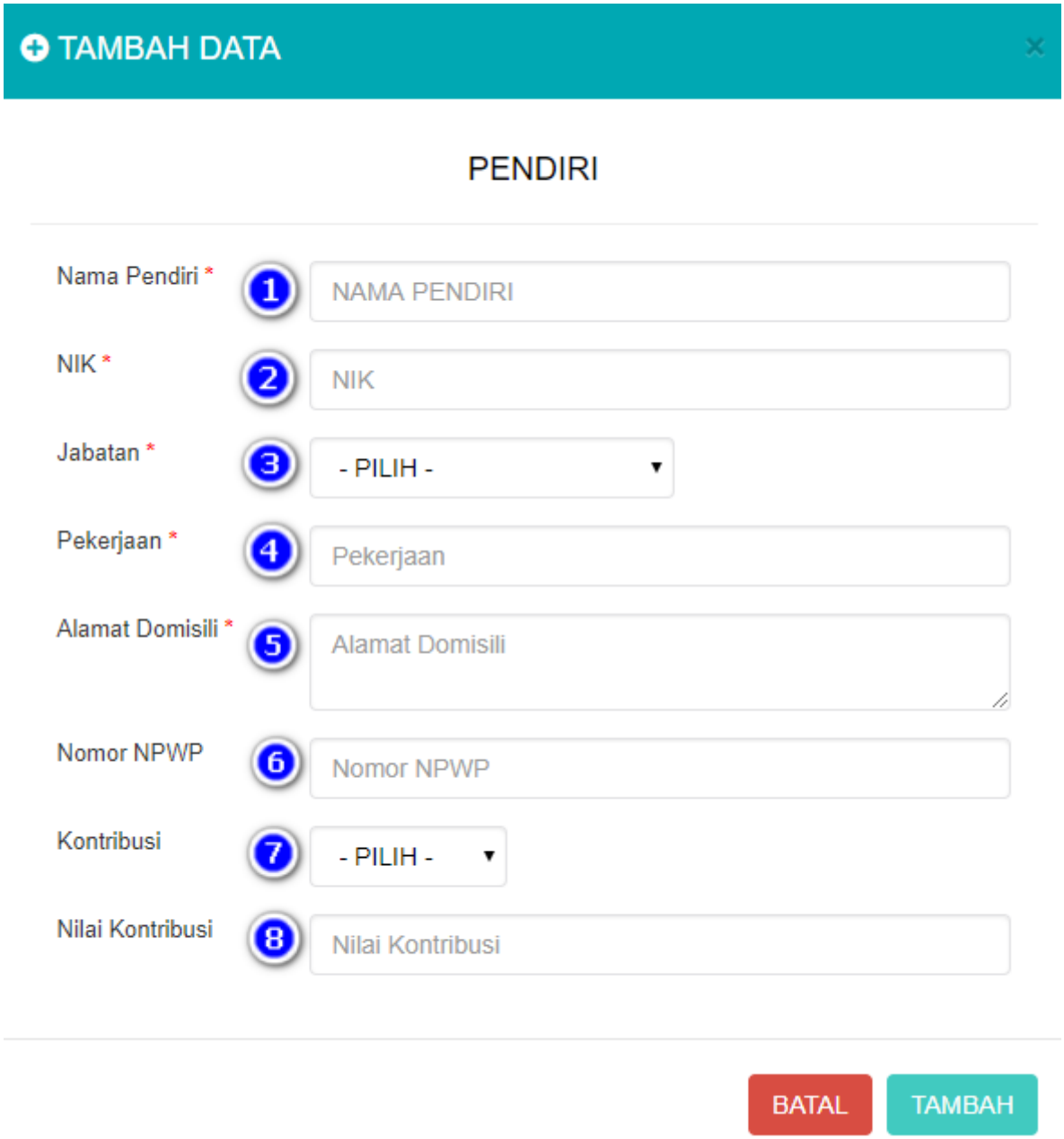
Isi field Modal dengan cara sebagai berikut : Masukan Modal (Dalam Rupiah)

## Field Pendiri




Gambar 65 Tampilan Field Pendiri

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

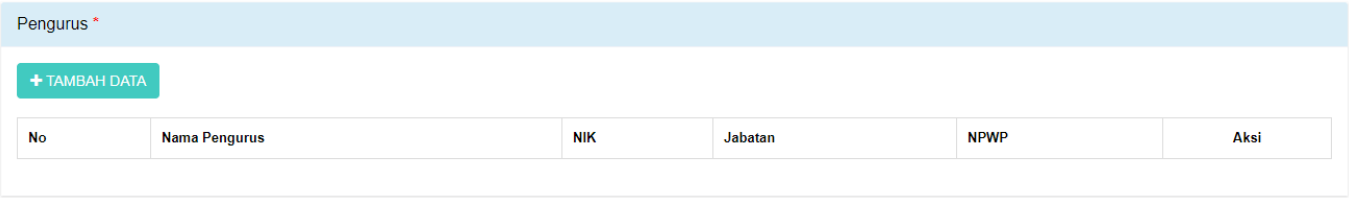



Gambar 66 Tampilan Form Tambah Data Pendiri

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

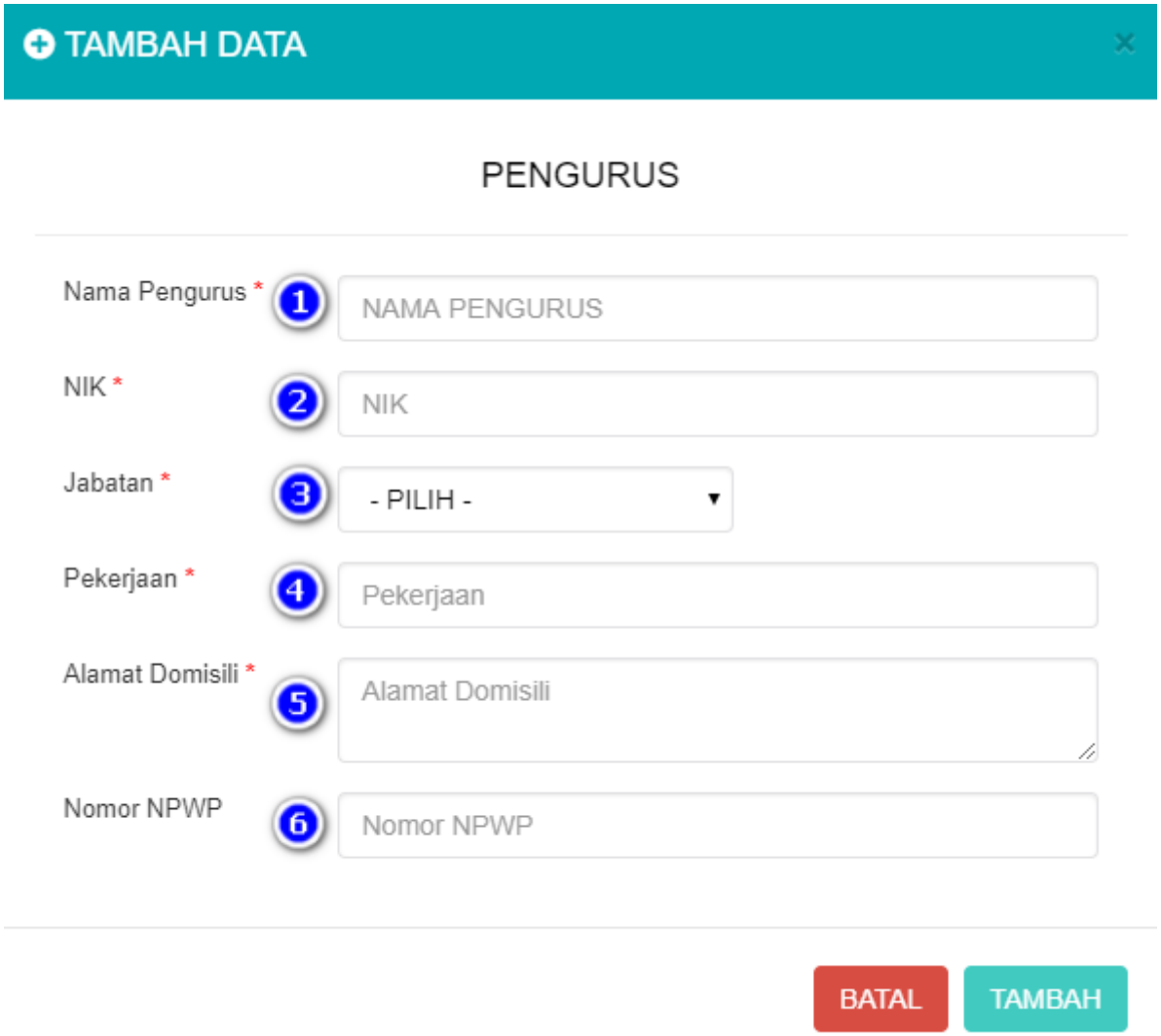
4. Masukan Pekerjaan 5. Masukan Alamat Domisili 6. Masukan Nomor NPWP 7. Pilih Kontribusi 8. Masukan Nilai Kontribusi - Kemudian klik Catatan Minimal harus ada 1 Pendiri Aktif dan 1 Pendiri Pasif

Field Pengurus



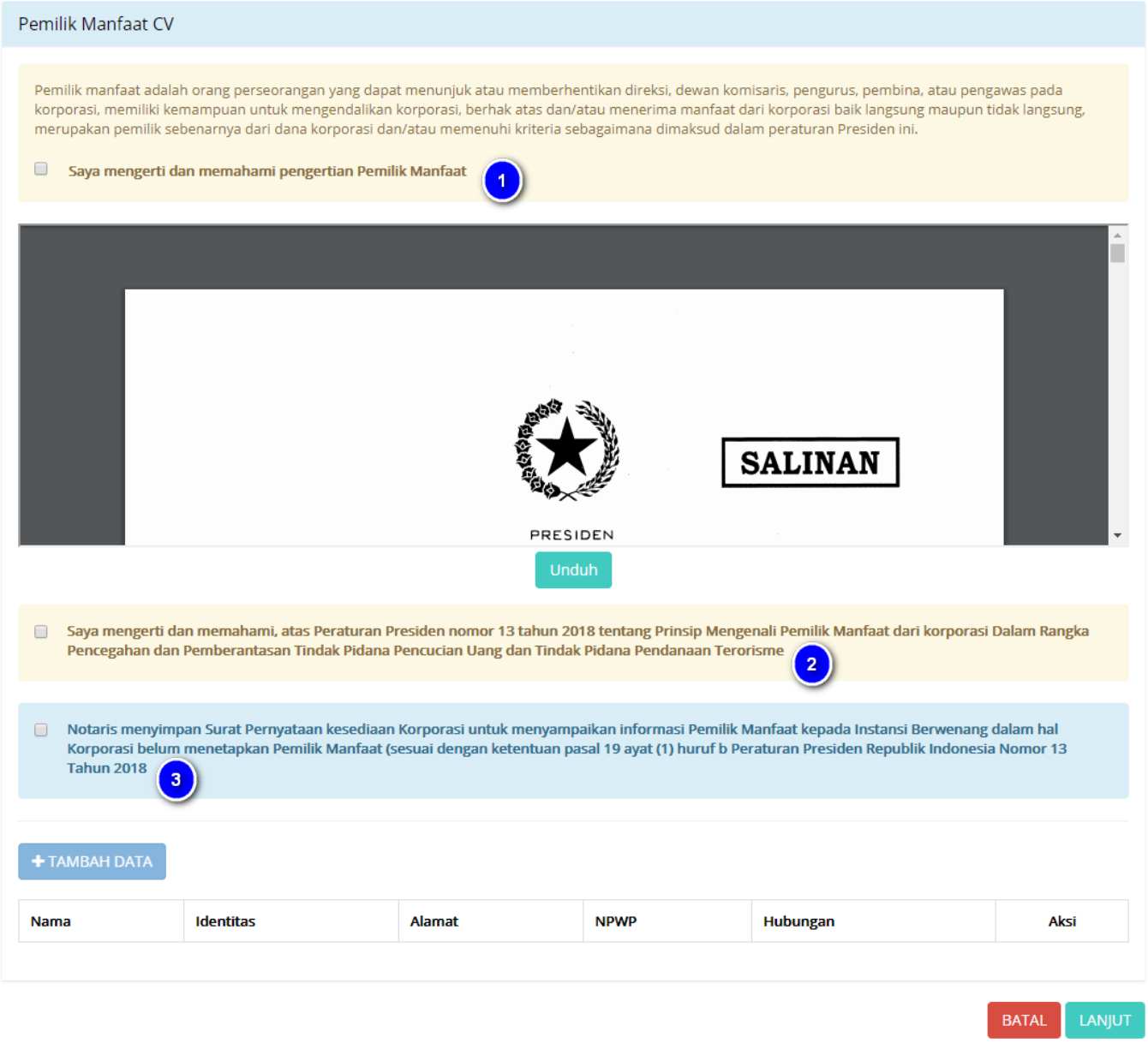

Gambar 67 Tampilan Field Pengurus

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.

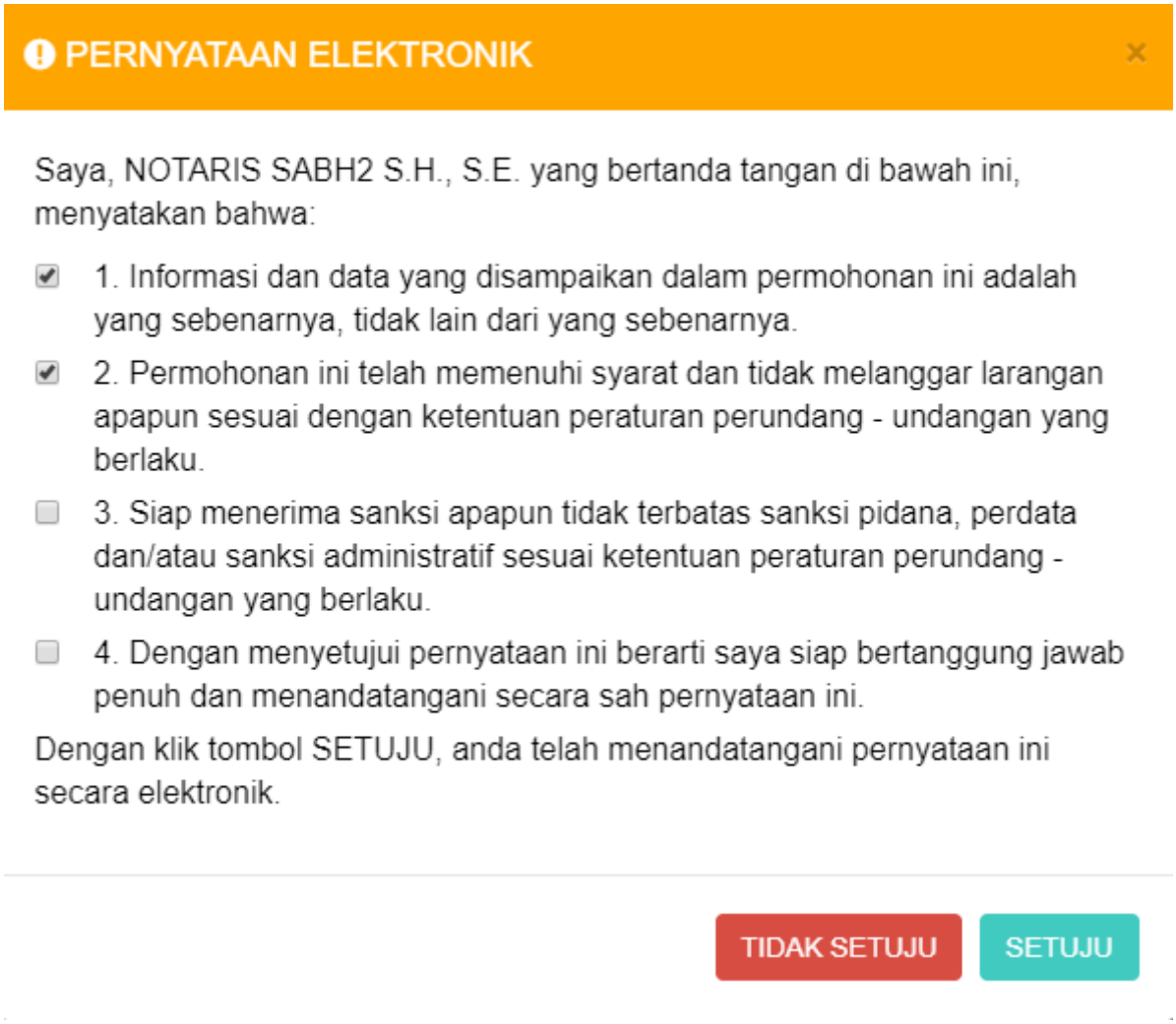
#### Pemilik Manfaat

| | | |
|---|---|---|
| Nama Lengkap * | (2) | NAMA LENGKAP |
| Jenis Identitas * | (3) | ◉ KTP ○ SIM ○ Paspor |
| NIK / SIM / Paspor * | (4) | Nomor NIK / SIM / Paspor |
| Tempat, Tanggal Lahir * | (5) (6) | Tempat Lahir / 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

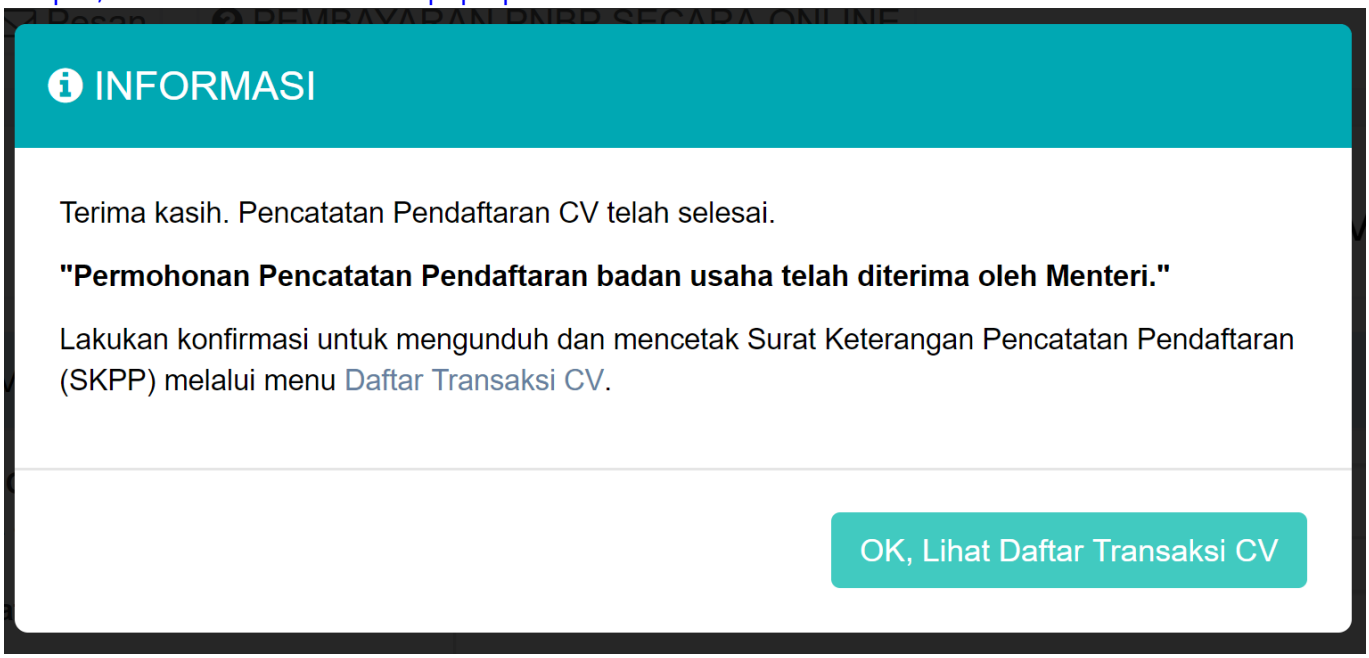
Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

| Nama | Identitas | Alamat | NPWP | Hubungan |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

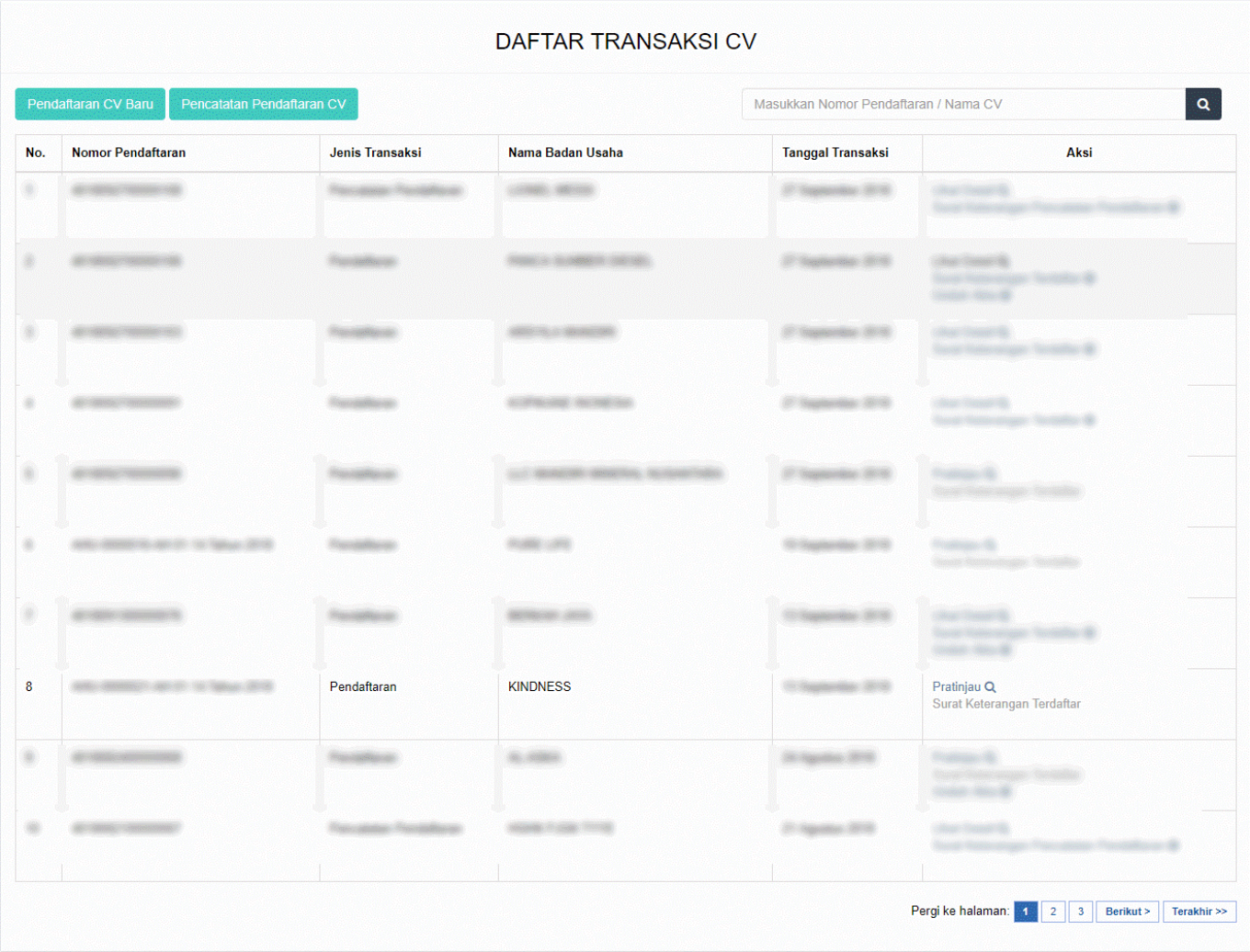
KEMBALI LANJUT

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

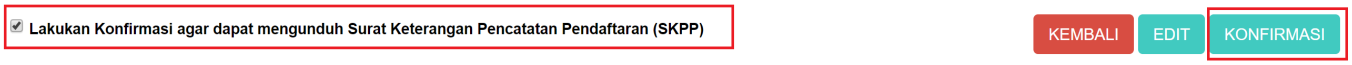
Unggah Akta Pendirian CV

PILIH BERKAS

Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

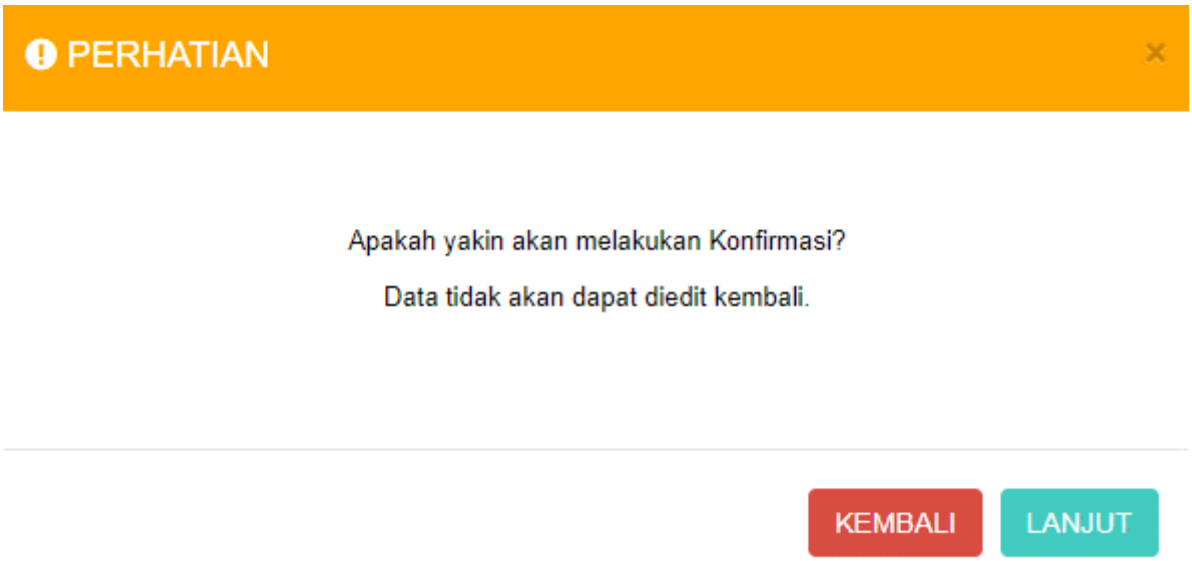
KEMBALI EDIT KONFIRMASI

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

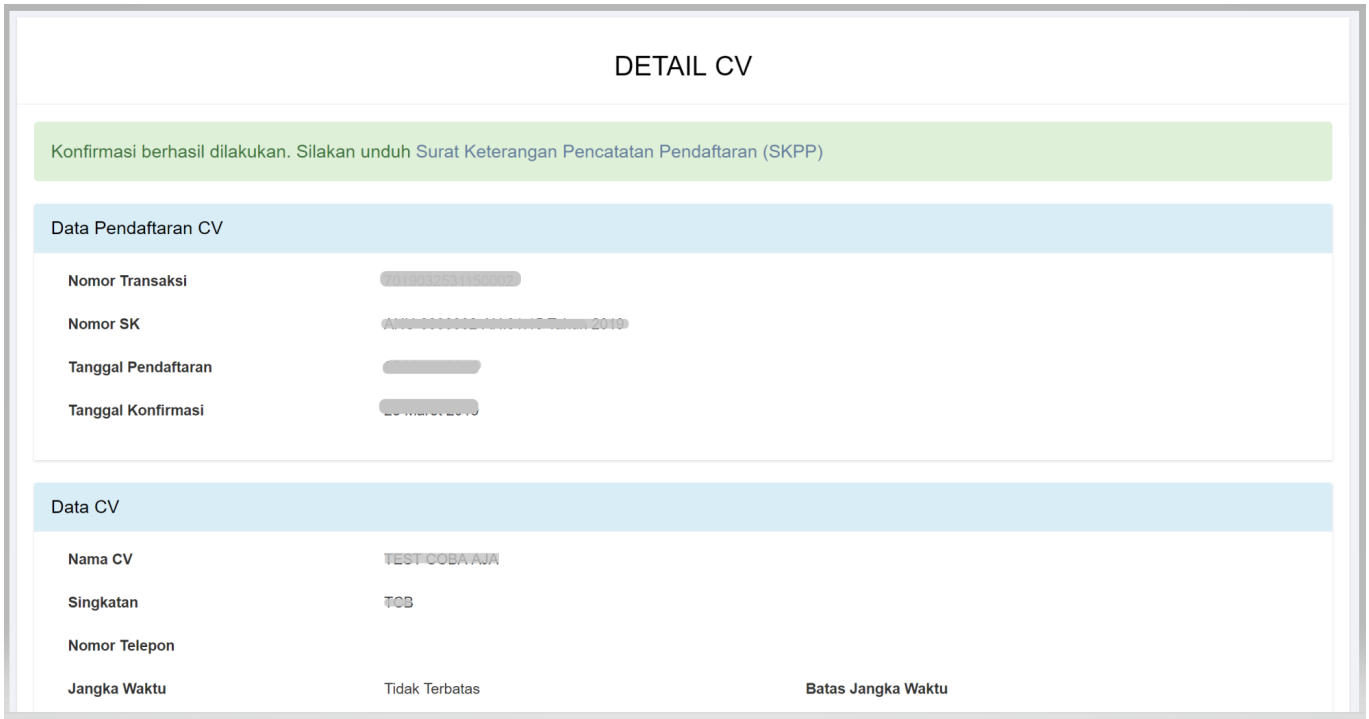



Gambar 76 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik



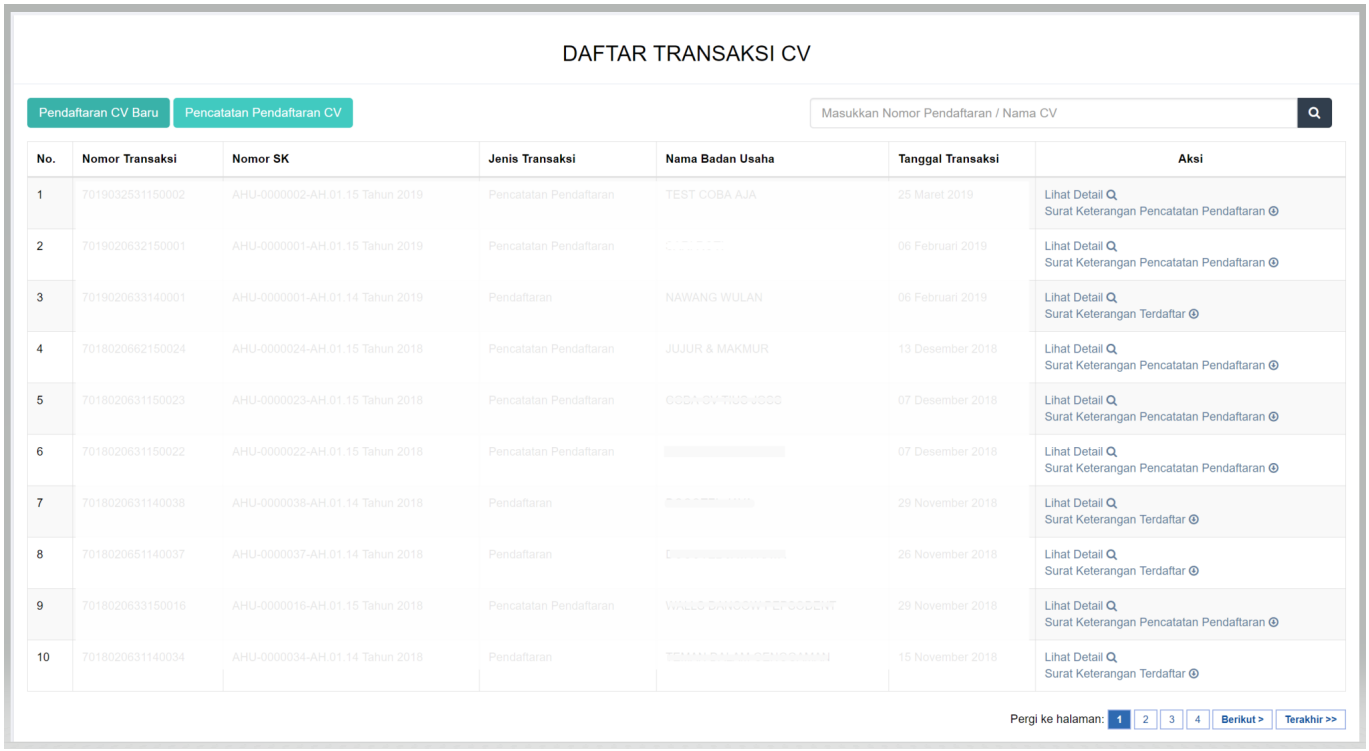

Gambar 77 Tampilan Pop Up Konfirmasi Akhir - Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini




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], S.E.
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

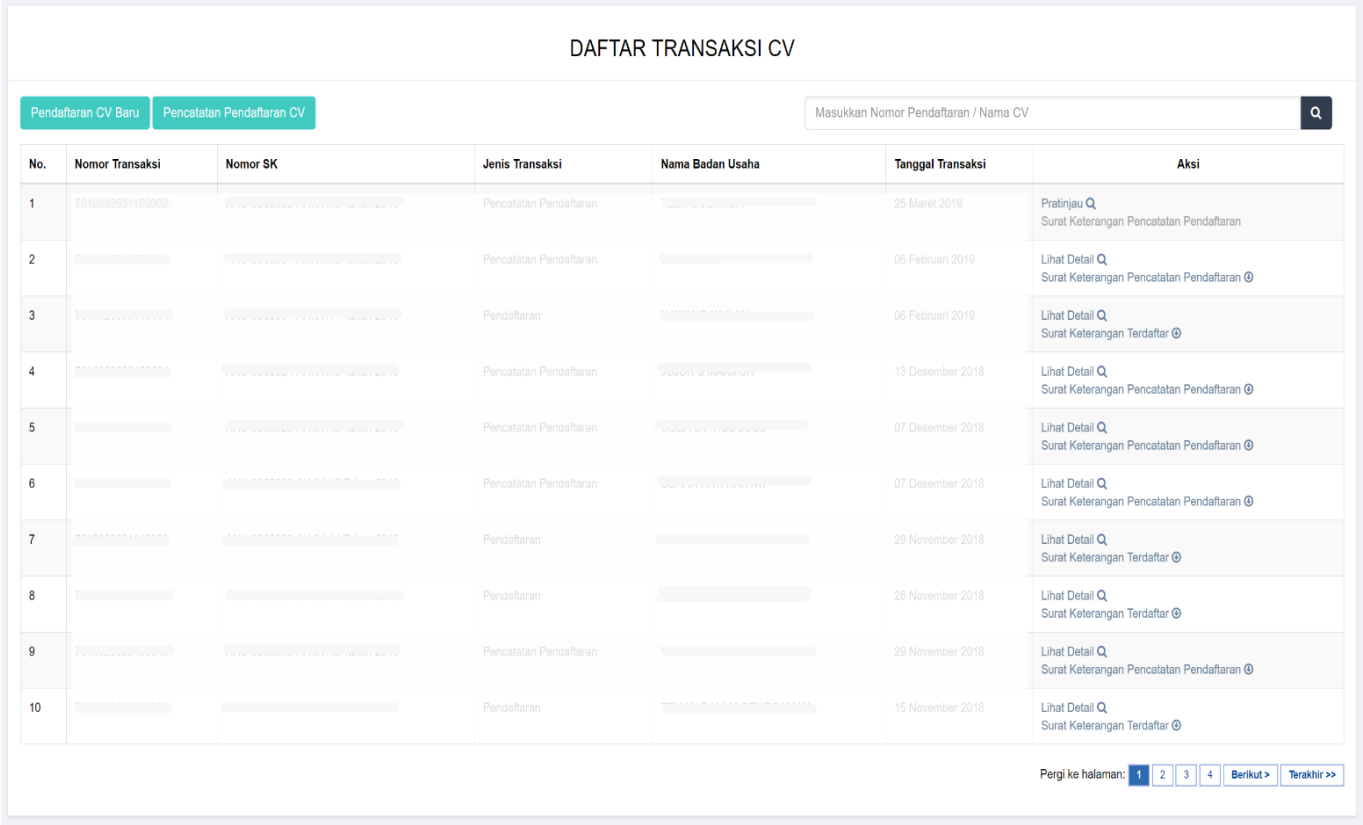
Gambar 82 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer

## 2. Klik Menu Pendaftaran

Gambar 83 Tampilan Menu Pendaftaran

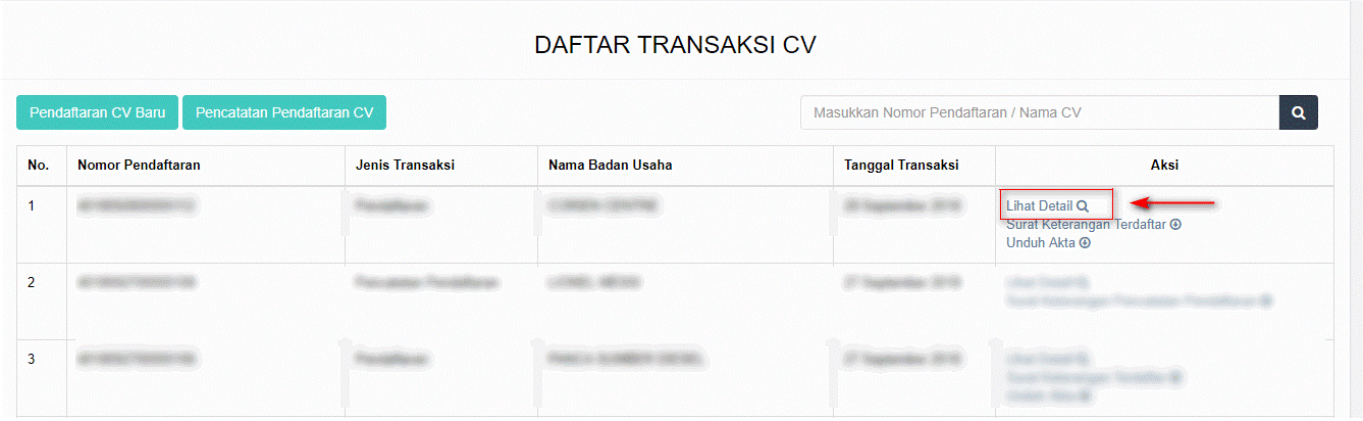
## 3. Setelah itu klik Daftar Transaksi CV, maka pemohon akan memasuki halaman Daftar Transaksi CV

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=1603295386**

Last update: **2020/10/21 16:49**