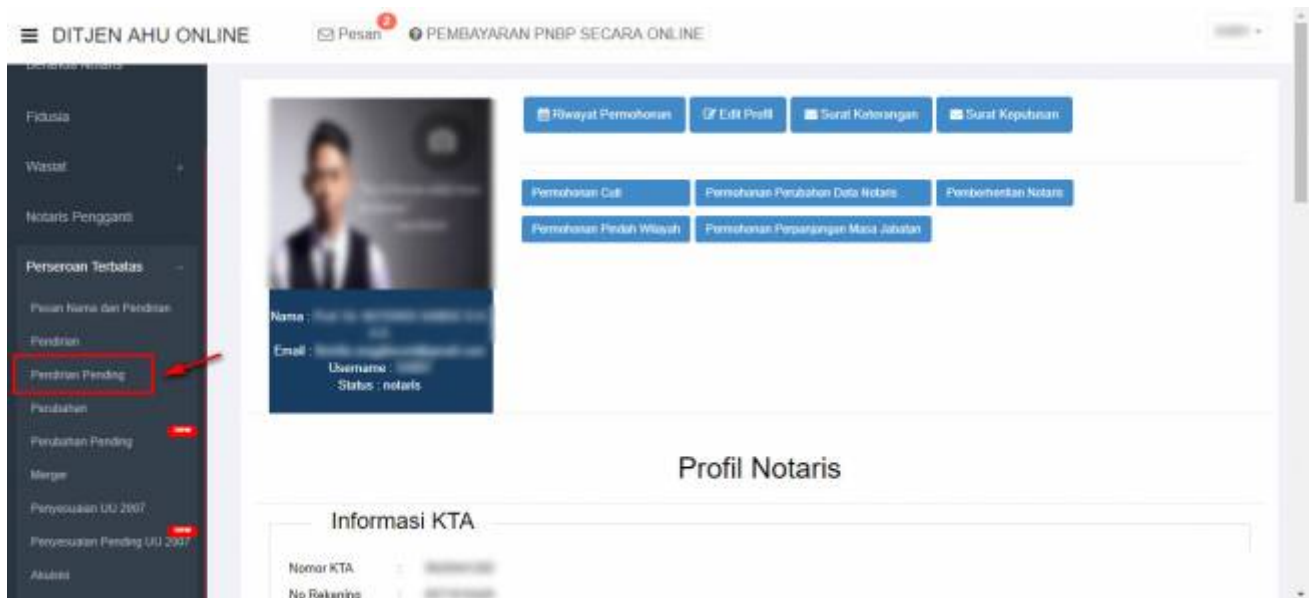


# Pendirian Perseroan Pending

- Pendirian Pending dilakukan oleh Notaris untuk melakukan pendirian pada perseroan yang tertunda.
- Klik Menu **Perseroan Terbatas** → **Pendirian Pending** seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



- Kemudian akan muncul halaman **Pemesanan Nomor Voucher** Pendirian dibawah ini untuk mengesahkan Badan Hukum Perseroan yang akan didirikan.

The image shows a screenshot of the 'PEMESANAN NOMOR VOUCHER' (Purchase Voucher Number) form. At the top, there are three buttons: 'Cek Nomor Voucher', 'Daftar Voucher', and 'Sudah Punya Voucher'. The form title is 'PEMESANAN NOMOR VOUCHER'. Below the title, there are several input fields: 'PELAYANAN JASA HUKUM \*' (Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas), 'TOTAL MODAL DASAR \*' (20.000.000), 'NAMA PEMOHON \*', 'EMAIL PEMOHON \*', and 'NOMOR HP \*'. A yellow warning box contains the text: 'Pembelian voucher sebesar Rp 200.000. Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses. Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNBPN yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan'. Below this box, there is a checked checkbox with the text 'Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.' and a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a red 'BELI' button with a red arrow pointing to it.

Pada form tersebut terdapat beberapa *field*, diantaranya:

- 1. **Pelayanan Jasa Hukum** Sudah Otomatis Muncul
- 2. Isikan **Total Modal Dasar**. Jumlah pembelian voucher tergantung dari besarnya Modal Dasar. Jika Modal Dasar tidak diisi, maka akan muncul notifikasi seperti berikut.

Modal dasar tidak boleh Rp.0

- 3. **Nama Pemohon** Sudah Otomatis Muncul
- 4. **Email Pemohon** Sudah Otomatis Muncul
- 5. **Nomor Hp** Sudah Otomatis Muncul
- 6. Klik tombol **BELI**. Maka akan muncul Bukti Pemesanan Nomor Voucher Pendirian Perseroan seperti berikut

Cek Pemesanan Voucher List Voucher



DIREKTORAT JENDERAL AHU  
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER  
**Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas**  
Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)

KODE VOUCHER	:	-
BILL ID <sup>[1]</sup>	:	99
NAMA PEMOHON	:	
NOMOR REKENING	:	8571010xxx
EMAIL PEMOHON	:	
NOMOR HP	:	
TANGGAL TRANSAKSI	:	
TANGGAL EXPIRED	:	
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	:	
TAGIHAN	:	Rp 200.000 / Voucher
STATUS PEMBAYARAN	:	<b>BELUM BAYAR</b>

\* Keterangan :  
1. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.  
2. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.

Kirim Ulang

Download

- Setelah itu lakukan Pembayaran Tagihan Pemesanan Nomor Voucher untuk Pendirian Perseroan pada aplikasi YAP! seperti yang sudah dijelaskan pada link berikut ini [http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=perseroan\\_terbatas#pembayaran\\_nomor\\_voucher](http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=perseroan_terbatas#pembayaran_nomor_voucher)
- Jika sudah melakukan Pembayaran Tagihan Pemesanan Nomor Voucher untuk Pendirian Perseroan, maka pengguna dapat mengklik tombol **Sudah Punya Voucher**

Cek Nomor Voucher   Daftar Voucher   **Sudah Punya Voucher** ←

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*   Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas

TOTAL MODAL DASAR \*  

NAMA PEMOHON \*  

EMAIL PEMOHON \*  

NOMOR HP \*  

**BEI**

- Maka sistem akan menampilkan halaman **Permohonan Pendirian Pending Perseroan** berikut Nomer Voucher Pengesahan Badan Hukum Perseroan.

### PERMOHONAN PENDIRIAN PENDING PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PENGESAHAN BADAN HUKUM PERSEROAN  

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pengesahan Badan Hukum Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

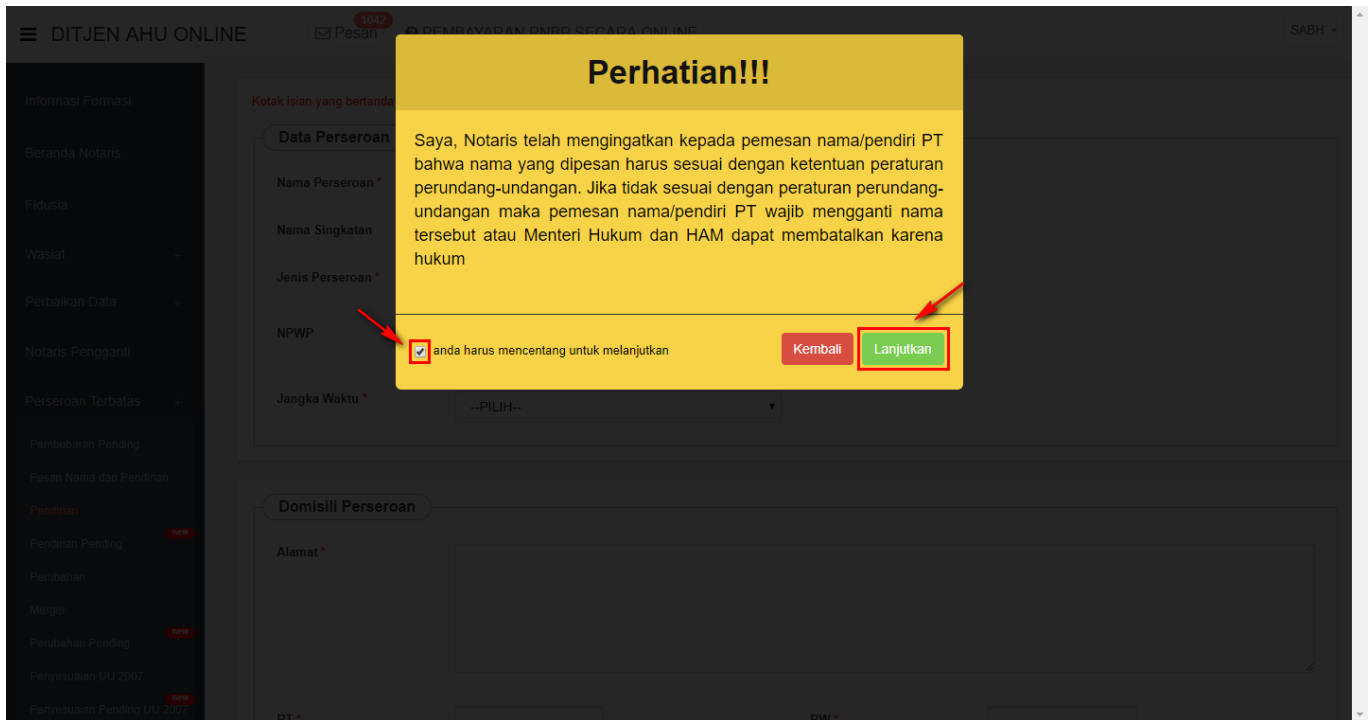
NAMA PERSEROAN \*   **1** →

NOMOR SURAT \*   **2** →

NOTARIS TERAKHIR \*   **3** →

**Cari** ← **4**

1. Masukkan **Nama Perseroan**
  2. Masukkan **Nomor Surat** yang tertera pada surat yang dikirim oleh Kementrian
  3. Masukkan **Notaris Terakhir yang terdapat pada SK PT**
  4. Klik tombol **Cari**
- Maka akan keluar *popup disclaimer* seperti berikut.



- Kemudian ceklis pernyataan pada *popup disclaimer* tersebut dan klik tombol Lanjutkan untuk melanjutkan proses Pendirian.

Setelah menyetujui pesan pemberitahuan, sistem akan menampilkan *Form* Pendirian seperti gambar dibawah ini.

**Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi**

**Data Perseroan**

NAMA PERSEROAN \* paku bumi utara

Jenis Perseroan \* --PILIH--

NPWP

Jangka Waktu \* --PILIH--

**Domisili Perseroan**

Alamat

RT

RW

Provinsi \* --PILIH PROVINSI--

Kabupaten/Kota \* --PILIH KABUPATEN--

Kecamatan Id Perseroan \* --PILIH--

Kelurahan Id Perseroan \* --PILIH--

Kode Pos

Nomor Telepon

Email

Tahun Buku \*

\*Masa berlaku sampai dengan 12 bulan ke depan

**Maksud dan Tujuan**

MAKSUD --PILIH--

TUJUAN

[Tambah Data](#)

**Akta Notaris**

Notaris

NOTARIS SABHZ S.H., S.E. S.H., S.E.

No Akta \* 12

Tanggal Akta \* Agustus 2007

Jika Akta Saudara Dibawah 16

2019-04-01

**Modal Dasar \***

[Tambah Data](#)

Klasifikasi Saham	Nilai Nominal Saham Perlembar	Jumlah Lembar Saham	Total Modal	Aksi

**Modal Ditempatkan \***

[Tambah Data](#)

Klasifikasi Saham	Nilai Nominal Saham Perlembar	Jumlah Lembar Saham	Total Modal	Aksi

**Modal disetor \***

Dalam bentuk uang.

Dalam bentuk lainnya.

**Pengurus dan Pemegang Saham \***

[Tambah Data](#)

Penanggung Jawab	Nama	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Jabatan/Pemegang Saham	Total Modal	Aksi

Selain Perseroan BUMN dan BUMD pemegang saham wajib lebih dari satu.

**Pemilik Manfaat**

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/persahaan menerapkan sistem mengakui pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikliri dan mengisi isian sebagai berikut : Pemilik Manfaat adalah orang perseorangan yang dapat menunjuk atau memberhentikan direksi, dewan komisaris, pengurus, pembina, atau pegawai 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 atau saham Korporasi dan/atau memiliki kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.

**Notaris Pengganti**

Apakah Anda Notaris Pengganti?

**Surat Keterangan/Pernyataan Dokumen yang harus dimiliki**

Akta pendirian Perseroan yang diketahui oleh notaris sesuai dengan aslinya.

Asli setor modal atau bukti lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

[Kembali](#) [LANJUTKAN](#)

### \* Perhatikan pada Akta Notaris\*

- Pada akta notaris untuk **nomor akta**, **tanggal akta** dan **nama notaris** sudah otomatis terisi sesuai dengan data Perseroan Pending.

Dalam form pendirian terdapat beberapa fitur diantaranya :

## a. Data Perseroan

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

**Data Perseroan**

NAMA PERSEROAN \* paku bumi utara

Jenis Perseroan \* PMA  
pastikan anda sudah memahami perka no 13 th 2017, klik "disini" untuk mendownload/mengunduh file.

NPWP

Jangka Waktu \* TIDAK TERBATAS

Pada Form tersebut terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu :

- 1. Nama Perseroan : Tampil secara otomatis nama perseroan yang dipesan
- 3. Jenis Perseroan : Pilih Jenis Perseroan

--PILIH--

--PILIH--

SWASTA NASIONAL

PMDN FASILITAS

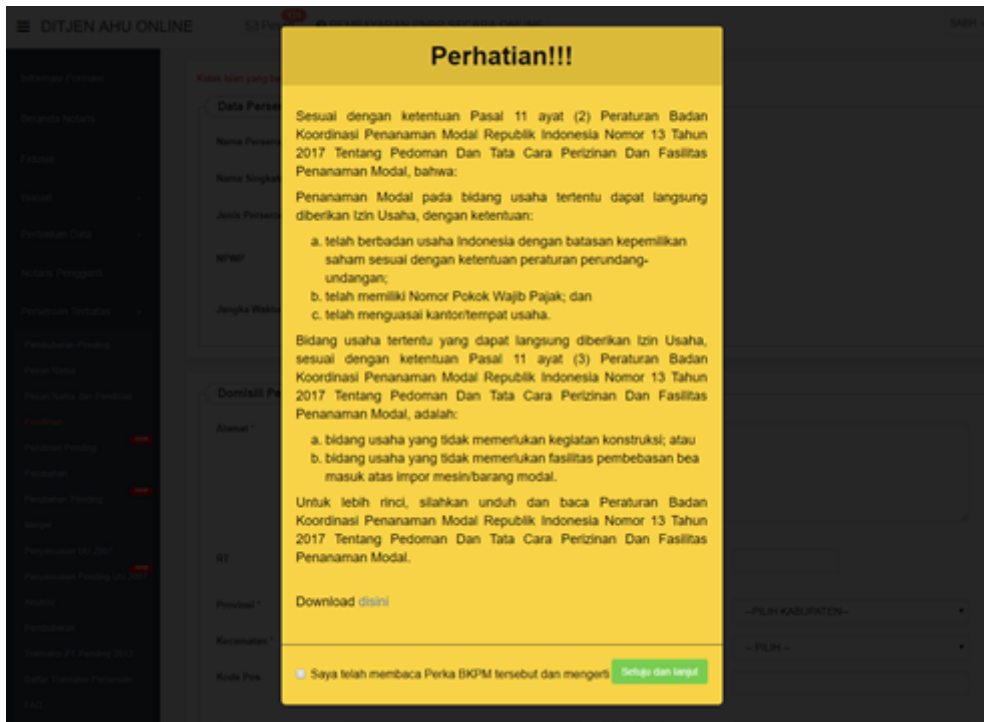
BUMN

BUMD

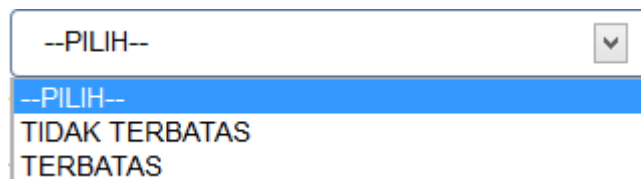
PMA

- Pada saat memilih Jenis Perseroan, akan muncul popup disclaimer seperti berikut mengenai syarat ketentuan sesuai Pasal yang berlaku. Kemudian ceklist pernyataan tersebut dan Klik tombol

Setuju dan lanjut



- 4. NPWP Perseroan : Masukkan nomor NPWP
- 5. Jangka Waktu : Pilih Jangka Waktu



- Jika pilih Jangka Waktu "TERBATAS", maka akan muncul *field* tahun seperti berikut

Jangka Waktu \*

## b. Domisili Perseroan

**Domisili Perseroan**

Alamat

RT  RW

Provinsi \*  Kabupaten/Kota \*

Kecamatan Id Perseroan \*  Kelurahan Id Perseroan \*

Kode Pos  Nomor Telepon

Email  Tahun Buku \*

\*Masa berlaku sampai dengan 12 bulan ke depan

Pada Form tersebut terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu :

1. Masukkan alamat perseroan
2. Masukkan RT
3. Masukkan RW

4.

Pilih Provinsi :

--PILIH PROVINSI--

--PILIH PROVINSI--

ACEH

BALI

BANTEN

BENGKULU

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DKI JAKARTA

GORONTALO

JAMBI

JAWA BARAT

JAWA TENGAH

JAWA TIMUR

KALIMANTAN BARAT

KALIMANTAN SELATAN

KALIMANTAN TENGAH

KALIMANTAN TIMUR

KALIMANTAN UTARA

KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPULAUAN RIAU

LAMPUNG



5. Pilih Kabupaten/Kota :

6. Pilih Kecamatan :

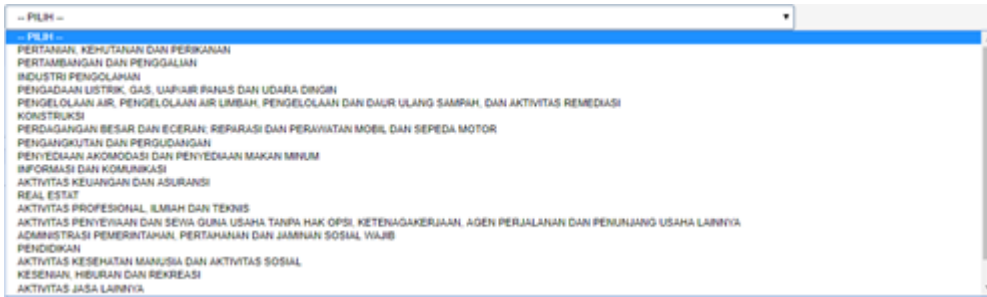
7. Pilih Kelurahan/desa :

- 8. Masukkan Kode Pos
- 9. Masukkan Nomor Telepon perseroan
- 10. Masukkan *email*
- 11. Pilih Tahun Buku

### c. Maksud dan Tujuan

Pada *Form* tersebut terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu :

1.



-- PILIH --

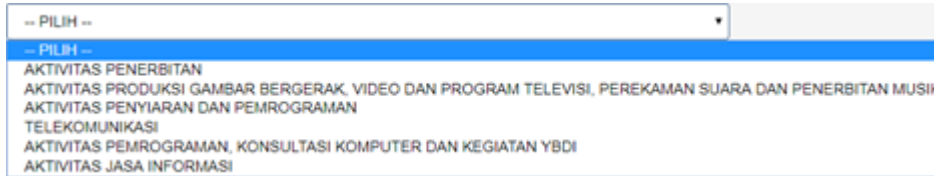
- PILIH --
- PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN
- PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN
- INDUSTRI PENGOLAHAN
- PENGADAAAN LISTRIK, GAS, UAP/PAU PANAS DAN UDARA Dingin
- PENGELOLAAN AIR, PENGELOLAAN AIR LIMBAH, PENGELOLAAN DAN DAUR ULANG SAMPAH, DAN AKTIVITAS REMEDIASI
- KONSTRUKSI
- PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN; REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL, DAN SEPEDA MOTOR
- PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN
- PENYEDIAAN AKOMODASI DAN PENYEDIAAN MAKAN MINUM
- INFORMASI DAN KOMUNIKASI
- AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI
- REAL ESTATE
- AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIK
- AKTIVITAS PENYEDIAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI, KETENAGAKERJAAN, AGEN PERJALANAN DAN PENUNJANG USAHA LAINNYA
- ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB
- PENDIDIKAN
- AKTIVITAS KESEHATAN MANUSIA DAN AKTIVITAS SOSIAL
- KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI
- AKTIVITAS JASA LAINNYA

Pilih Maksud

2. Pilih Tujuan

o

Kategori I

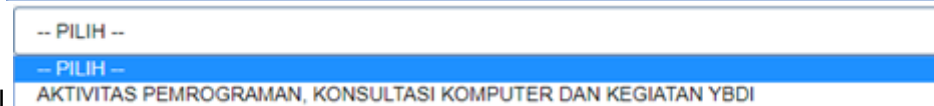


-- PILIH --

- PILIH --
- AKTIVITAS PENERBITAN
- AKTIVITAS PRODUKSI GAMBAR BERGERAK, VIDEO DAN PROGRAM TELEVISI, PEREKAMAN SUARA DAN PENERBITAN MUSIK
- AKTIVITAS PENYIARAN DAN PEMROGRAMAN
- TELEKOMUNIKASI
- AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI
- AKTIVITAS JASA INFORMASI

o

Kategori II



-- PILIH --

- PILIH --
- AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI

o

Kategori III

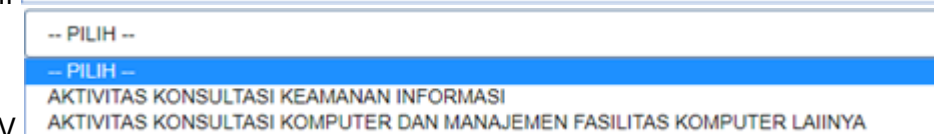


-- PILIH --

- PILIH --
- AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER
- AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER
- AKTIVITAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN JASA KOMPUTER LAINNYA

o

Kategori IV



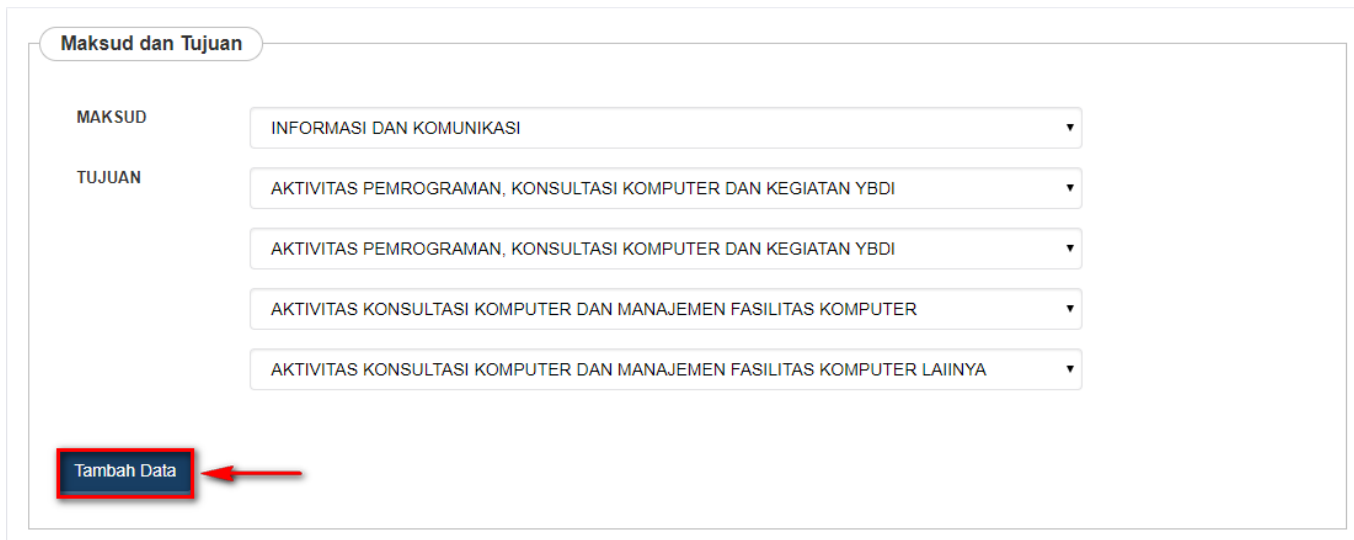
-- PILIH --

- PILIH --
- AKTIVITAS KONSULTASI KEAMANAN INFORMASI
- AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER LAINNYA

Maksud dan Tujuan dapat dipilih lebih dari satu, Pengguna bisa menambahkan Maksud dan Tujuan

dengan cara Klik Tombol

Tambah Data



Maksud dan Tujuan

MAKSUD	INFORMASI DAN KOMUNIKASI
TUJUAN	AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI
	AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI
	AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER
	AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER LAINNYA

Tambah Data

Maka akan muncul *field* maksud dan tujuan baru seperti berikut

**Maksud dan Tujuan**

MAKSUD	INFORMASI DAN KOMUNIKASI
TUJUAN	AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI
	AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI
	AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER
	AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER LAIINYA

---

MAKSUD	-- PILIH --	<b>Hapus</b>
TUJUAN		

**Tambah Data**

- Klik tombol **Hapus** untuk membatalkan penambahan maksud dan tujuan baru.

### d. Akta Notaris

**Akta Notaris**

Notaris	[REDACTED]		
No Akta *	12	Tanggal Akta *	<input type="checkbox"/> Jika Akta Saudara Dibawah 16 Agustus 2007 2019-04-01

Pada *Form* tersebut telah terisi **Nama Notaris, No Akta dan Tanggal Akta**

### e. Modal Dasar

Modal Dasar \*

[Tambah Data](#)

Klasifikasi Saham	Nilai Nominal Saham Perlembar	Jumlah Lembar Saham	Total Modal	Aksi
-------------------	-------------------------------	---------------------	-------------	------

Untuk menginput Modal Dasar, pengguna dapat Klik tombol [Tambah Data](#). Maka akan muncul Form Tambah Modal Dasar seperti berikut.

**TAMBAH MODAL DASAR**

Klasifikasi Saham  
Tanpa Klasifikasi ▼

Total Modal \*  
20000000  
**20,000,000**

Lembar Saham \*  
**4**

Harga Perlembar  
5000000  
**5,000,000**

[SIMPAN](#)

Pada Form tersebut terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu :

1. Klasifikasi Saham terdiri dari :

- Jika memilih Klasifikasi Saham "Tanpa Klasifikasi", maka *field* Total Modal akan menampilkan nilai

*default* sesuai dengan Total Modal Dasar yang dimiliki.

## 2. Total Modal

- *Field* Total Modal diisi jika memilih Klasifikasi Saham "Seri-N".

## 3. Harga Perlembar

- *Field* harga perlembar diisi dengan berapa harga saham per lembarnya.

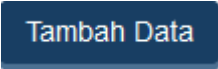
4. Setelah semua *field* terisi, klik tombol  untuk menyimpan modal dasar.

## f. Modal Ditempatkan

Modal Ditempatkan \*



Klasifikasi Saham	Nilai Nominal Saham Perlembar	Jumlah Lembar Saham	Total Modal	Aksi
-------------------	-------------------------------	---------------------	-------------	------

Untuk menginput Modal Ditempatkan, pengguna dapat klik tombol . Maka akan muncul *Form* Tambah Modal Ditempatkan seperti berikut.

**TAMBAH MODAL DITEMPATKAN**

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

**Klasifikasi Saham \***

Tanpa Klasifikasi ▼

**Harga Perlembar \***

Rp 1.000

**Jumlah Lembar Saham Keseluruhan\***


4.000

**Lembar Saham \***

4000

4.000

**SIMPAN**



Pada *Form* tersebut terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu :

1. Klasifikasi Saham

- *Field* Klasifikasi Saham sudah ditampilkan secara default dari pemilihan Klasifikasi Saham di Form Modal Dasar sebelumnya.

2. Harga Perlembar

- *Field* Harga Perlembar sudah ditampilkan secara default dari pengisian Harga Perlembar di Form Modal Dasar sebelumnya.

3. Jumlah Lembar Saham Keseluruhan

- *Field* Jumlah Lembar Saham Keseluruhan sudah ditampilkan secara default dari pembagian antara Total Modal dengan Harga Perlembar di Form Modal Dasar sebelumnya.

#### 4. Lembar Saham

- *Field* Lembar Saham diisi berdasarkan jumlah modal yang ditempatkan. Jika modal yang ditempatkan kurang 25% dari modal dasar, maka akan tampil notifikasi seperti berikut.

Modal ditempatkan tidak boleh kurang  
25% dari modal dasar

5. Setelah semua *field* terisi, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan modal ditempatkan.

### g. Modal Disetor

Modal disetor \*

Rp 4,000,000

Dalam bentuk uang.

Dalam bentuk lainnya. 1

2

Pada *Form* tersebut terdapat cara penyetoran modal :

1. Modal disetor dalam bentuk uang akan otomatis tercekliis.
2. Ceklis Dalam bentuk Lainnya, jika ada modal yang disetorkan dalam bentuk lainnya.

### h. Pengurus dan Pemegang Saham

- Pengurus dan Pemegang Saham bisa merupakan Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing.

Pengurus dan Pemegang Saham \*

Tambah Data

Penanggung Jawab	Nama	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Jabatan/Pemegang Saham	Total Modal	Aksi
------------------	------	-------------------	---------------------	------------------------	-------------	------

Selain Perseroan BUMN dan BUMD pemegang saham wajib lebih dari satu.

- Untuk menginput Pengurus dan Pemegang Saham, pengguna dapat klik tombol **Tambah Data**. Maka akan muncul *form* seperti dibawah ini :

## 1). Warga Negara Indonesia

- Jika Pemegang Saham merupakan Warga Negara Indonesia, maka isikan form dibawah ini.



**Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi**

*Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi*

Warga Negara Asing

Jenis Pemegang Saham  
PERORANGAN

Nama \*

Di bawah umur

NIK\* NPWP\*

Sebagai \* Penanggung Jawab Pajak

Pemegang Saham  Ya

Direksi/Komisaris  Tidak

Klasifikasi Saham \* Lembar Saham \*

Jabatan Pengurus \*

Tempat Lahir\* Tanggal Lahir\*

Alamat \*

Rt Rw

Provinsi\* Kabupaten\*

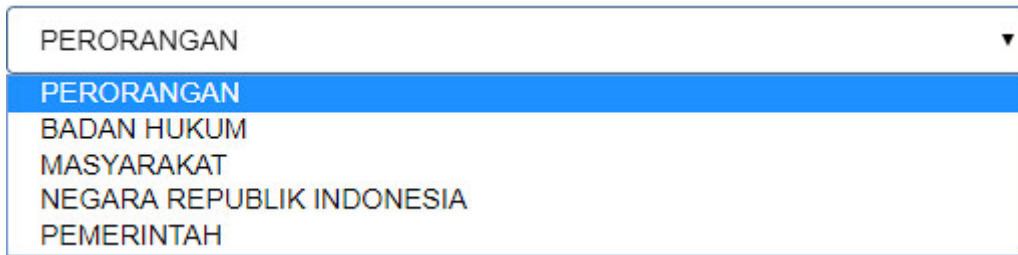
Kecamatan\* Kelurahan/Desa\*

Nomor HP\* Email\*

**SIMPAN**

Pada **form** tersebut terdapat beberapa **field** yang harus diisi, yaitu :

- Pilih Jenis Pemegang saham WNI yang terdiri dari :



The image shows a screenshot of a web form's dropdown menu. The menu is currently open, displaying a list of options. The top option, 'PERORANGAN', is highlighted in blue. Below it are the options 'BADAN HUKUM', 'MASYARAKAT', 'NEGARA REPUBLIK INDONESIA', and 'PEMERINTAH'. A small downward-pointing triangle is visible in the top right corner of the dropdown box.

PERORANGAN
PERORANGAN
BADAN HUKUM
MASYARAKAT
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PEMERINTAH

## 1. PERORANGAN

Jika memilih Jenis Pemegang Saham “PERORANGAN”, maka **field** yang muncul adalah seperti tampilan berikut :

### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Warga Negara Asing

Jenis Pemegang Saham

PERORANGAN

Nama \*

Di bawah umur

NIK\*

NPWP \*

NPWP Valid - VALID

Sebagai \*

- Pemegang Saham
- Direksi/Komisaris

Klasifikasi Saham \*

Tanpa Klasifikasi

Lembar Saham \*

500

500

Jabatan Pengurus \*

KOMISARIS

Tempat Lahir\*

Tanggal Lahir\*

Alamat \*

Rt

Rw

Provinsi\*

DKI JAKARTA

Kabupaten\*

JAKARTA PUSAT

Kecamatan\*

MENTENG

Kelurahan/Desa\*

MENTENG

Nomor HP\*

Email\*

SIMPAN

- Nama : Masukkan nama pemegang saham, komisaris, dan direksi
- NIK : Masukkan NIK pemegang saham dan direksi/komisaris
- NPWP : Masukkan NPWP wajib untuk pemegang saham dan direksi/komisaris, jika tidak memiliki NPWP bisa di isi dengan angka "0".
- Sebagai : Pilihan untuk memilih antara pemegang saham dan direksi/komisaris
- Jika memilih Pemegang Saham, maka akan muncul *field* berikut

<b>Sebagai *</b>	<b>Klasifikasi Saham *</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Pemegang Saham	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Direksi/Komisaris	<b>Lembar Saham *</b>
	<input type="text" value="0"/>

- Jika memilih Direksi/Komisaris, maka akan muncul *field* berikut

<b>Sebagai *</b>	<b>Penanggung Jawab Pajak</b>
<input type="checkbox"/> Pemegang Saham	<input type="radio"/> Ya
<input checked="" type="checkbox"/> Direksi/Komisaris	<input type="radio"/> Tidak
<b>Jabatan Pengurus *</b>	
<input type="text" value="--PILIH--"/>	

- Jika memilih Pemegang Saham dan Direksi/Komisaris, maka akan muncul *field* berikut

<b>Sebagai *</b>	<b>Penanggung Jawab Pajak</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Pemegang Saham	<input type="radio"/> Ya
<input checked="" type="checkbox"/> Direksi/Komisaris	<input type="radio"/> Tidak
<b>Klasifikasi Saham *</b>	<b>Lembar Saham *</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Jabatan Pengurus *</b>	
<input type="text" value="--PILIH--"/>	

- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir
- Tanggal Lahir : Masukkan Tanggal Lahir
- Alamat : Masukkan alamat pemegang saham dan direksi/komisaris
- RT : Masukkan RT
- RW : Masukkan RW
- Pilih Provinsi

--PILIH PROVINSI--

--PILIH PROVINSI--

- ACEH
- BALI
- BANTEN
- BENGKULU
- DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
- DKI JAKARTA
- GORONTALO
- JAMBI
- JAWA BARAT
- JAWA TENGAH
- JAWA TIMUR
- KALIMANTAN BARAT
- KALIMANTAN SELATAN
- KALIMANTAN TENGAH
- KALIMANTAN TIMUR
- KALIMANTAN UTARA
- KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
- KEPULAUAN RIAU
- LAMPUNG

- Pilih Kabupaten

--PILIH--

--PILIH--

- KEPULAUAN SERIBU
- JAKARTA PUSAT
- JAKARTA UTARA
- JAKARTA BARAT
- JAKARTA SELATAN
- JAKARTA TIMUR

- Pilih Kecamatan

--PILIH--

--PILIH--

- GAMBIR
- SAWAH BESAR
- KEMAYORAN
- SEZEN
- CEMPAKA PUTIH
- MENTENG
- TANAH ABANG
- JOHAR BARU

- Pilih Kelurahan/desa

- PILIH--
- KENARI
- PASEBAN
- KRAMAT
- KWITANG
- SEZEN
- BUNGUR

- Nomor Hp : Masukkan nomor Hp
- *Email* : Masukkan *email*

## 2. BADAN HUKUM

Jika memilih Jenis Pemegang Saham "BADAN HUKUM", maka *field* yang muncul adalah seperti tampilan berikut :

### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Warga Negara Asing

Jenis Pemegang Saham

BADAN HUKUM

Nama \*

NPWP \*

NPWP Valid - VALID

Klasifikasi Saham \*

Tanpa Klasifikasi

Lembar Saham \*

1000

**1,000**

Tanggal SK

Nomor SK

Alamat \*

Rt

Rw

Provinsi\*

DKI JAKARTA

Kabupaten\*

JAKARTA SELATAN

Kecamatan\*

KEBAYORAN BARU

Kelurahan/Desa\*

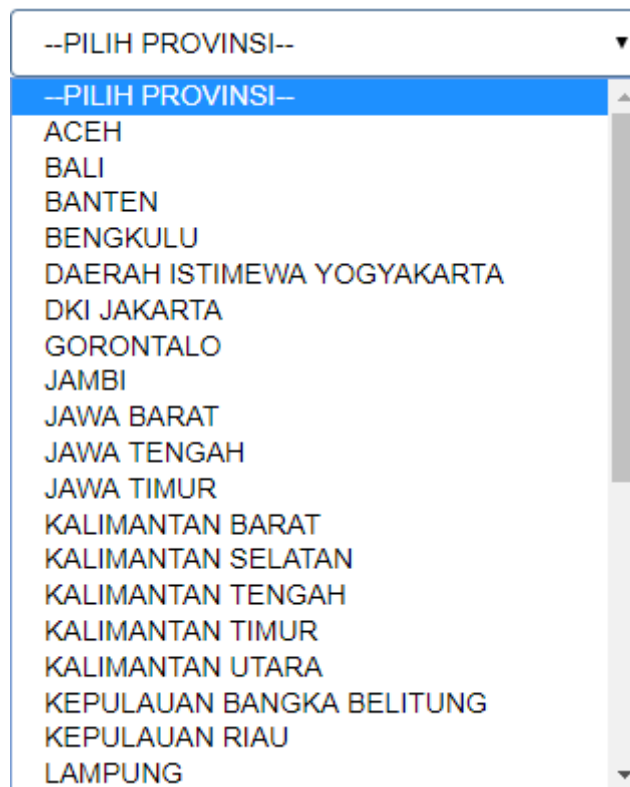
GANDARIA UTARA

Nomor HP\*

Email\*

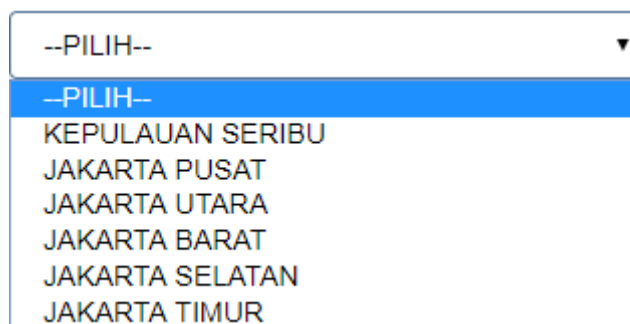
SIMPAN

- Nama : Masukkan nama pemegang saham, komisaris, dan direksi
- NPWP : Masukkan NPWP wajib untuk pemegang saham dan direksi/komisaris, jika tidak memiliki NPWP bisa di isi dengan angka "0"
- Pilih Klasifikasi Saham
- Lembar Saham : Masukkan Jumlah Lembar Saham
- Nomor SK : Masukkan Nomor SK
- Pilih Tanggal SK
- Alamat : Masukkan alamat pemegang saham dan direksi/komisaris
- RT : Masukkan RT
- RW : Masukkan RW
- Pilih Provinsi



A screenshot of a web form's dropdown menu for selecting a province. The menu is open, showing a list of Indonesian provinces. The top of the menu is labeled "--PILIH PROVINSI--". The list includes: ACEH, BALI, BANTEN, BENGKULU, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA, DKI JAKARTA, GORONTALO, JAMBI, JAWA BARAT, JAWA TENGAH, JAWA TIMUR, KALIMANTAN BARAT, KALIMANTAN SELATAN, KALIMANTAN TENGAH, KALIMANTAN TIMUR, KALIMANTAN UTARA, KEPULAUAN BANGKA BELITUNG, KEPULAUAN RIAU, and LAMPUNG. A scrollbar is visible on the right side of the list.

- Pilih Kabupaten



A screenshot of a web form's dropdown menu for selecting a district. The menu is open, showing a list of districts in Jakarta. The top of the menu is labeled "--PILIH--". The list includes: KEPULAUAN SERIBU, JAKARTA PUSAT, JAKARTA UTARA, JAKARTA BARAT, JAKARTA SELATAN, and JAKARTA TIMUR.

- Pilih Kecamatan



--PILIH--

- PILIH--
- GAMBIR
- SAWAH BESAR
- KEMAYORAN
- SEZEN
- CEMPAKA PUTIH
- MENTENG
- TANAH ABANG
- JOHAR BARU

- Pilih Kelurahan/desa

--PILIH--

- PILIH--
- KENARI
- PASEBAN
- KRAMAT
- KWITANG
- SEZEN
- BUNGUR

- Nomor Hp : Masukkan nomor Hp
- *Email* : Masukkan *email*

### 3. MASYARAKAT

Jika memilih Jenis Pemegang Saham "MASYARAKAT", maka *field* yang muncul adalah seperti tampilan berikut :



### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Jenis Pemegang Saham

MASYARAKAT

Nama

Di bawah umur

NIK\*

NPWP

NPWP Valid - VALID

Sebagai \*

Pemegang Saham

Klasifikasi Saham \*

Tanpa Klasifikasi

Lembar Saham \*

300

300

Tempat Lahir\*

Tanggal Lahir\*

Alamat \*

Rt

Rw

Provinsi\*

DKI JAKARTA

Kabupaten\*

JAKARTA PUSAT

Kecamatan\*

MENTENG

Kelurahan/Desa\*

MENTENG

Nomor HP

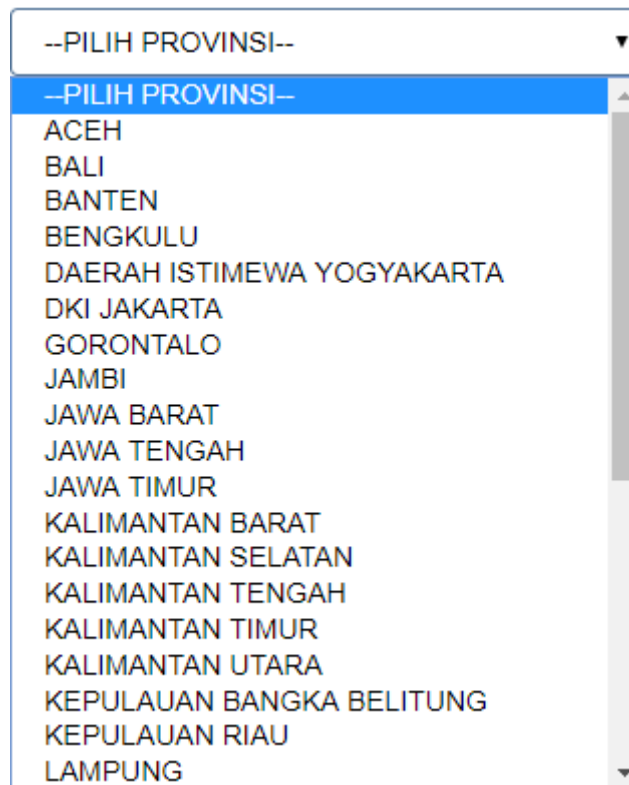
Email

SIMPAN

- Nama : (Disable)
- NIK : (Disable)
- NPWP : (Disable)
- Sebagai : Pilihan untuk memilih antara pemegang saham dan direksi/komisaris
- Jika memilih Pemegang Saham, maka akan muncul *field* berikut

<b>Sebagai *</b>	<b>Klasifikasi Saham *</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Pemegang Saham	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Direksi/Komisaris	<b>Lembar Saham *</b>
	<input type="text" value="0"/>

- Pilih Klasifikasi Saham
- Lembar Saham : Masukkan Jumlah Lembar Saham
- Tempat Lahir : Masukkan Tempat Lahir
- Tanggal Lahir : Masukkan Tanggal Lahir
- Alamat : Masukkan alamat pemegang saham dan direksi/komisaris
- RT : Masukkan RT
- RW : Masukkan RW
- Pilih Provinsi



--PILIH PROVINSI--

- ACEH
- BALI
- BANTEN
- BENGKULU
- DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
- DKI JAKARTA
- GORONTALO
- JAMBI
- JAWA BARAT
- JAWA TENGAH
- JAWA TIMUR
- KALIMANTAN BARAT
- KALIMANTAN SELATAN
- KALIMANTAN TENGAH
- KALIMANTAN TIMUR
- KALIMANTAN UTARA
- KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
- KEPULAUAN RIAU
- LAMPUNG

- Pilih Kabupaten

--PILIH-- ▼

--PILIH--

- KEPULAUAN SERIBU
- JAKARTA PUSAT
- JAKARTA UTARA
- JAKARTA BARAT
- JAKARTA SELATAN
- JAKARTA TIMUR

- Pilih Kecamatan

--PILIH-- ▼

--PILIH--

- GAMBIR
- SAWAH BESAR
- KEMAYORAN
- SEZEN
- CEMPAKA PUTIH
- MENTENG
- TANAH ABANG
- JOHAR BARU

- Pilih Kelurahan/desa

--PILIH-- ▼

--PILIH--

- KENARI
- PASEBAN
- KRAMAT
- KWITANG
- SEZEN
- BUNGUR

- Nomor Hp : Masukkan nomor Hp
- *Email* : Masukkan *email*

#### 4. NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Jika memilih Jenis Pemegang Saham “NEGARA REPUBLIK INDONESIA”, maka *field* yang muncul adalah seperti tampilan berikut :



### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Jenis Pemegang Saham

NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Nama

Di bawah umur

NIK\*

NPWP

NPWP Valid - VALID

Sebagai \*

Pemegang Saham

Klasifikasi Saham \*

Tanpa Klasifikasi

Lembar Saham \*

500

500

Tempat Lahir\*

Tanggal Lahir\*

Alamat \*

Rt

Rw

Provinsi\*

DKI JAKARTA

Kabupaten\*

JAKARTA SELATAN

Kecamatan\*

KEBAYORAN BARU

Kelurahan/Desa\*

GANDARIA UTARA

Nomor HP

Email

SIMPAN

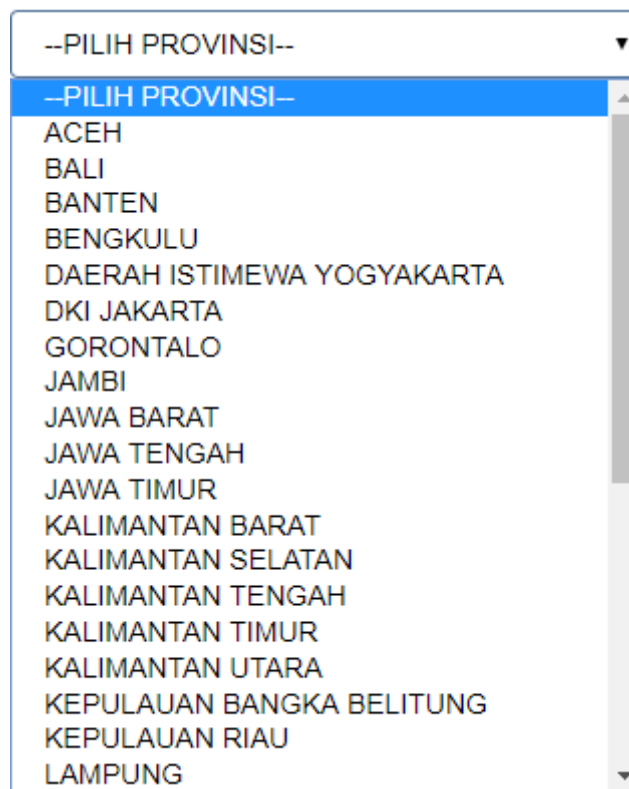
- Nama : (Disable)
- NIK : (Disable)
- NPWP : (Disable)
- Sebagai : Pilihan untuk memilih antara pemegang saham dan direksi/komisaris
- Jika memilih Pemegang Saham, maka akan muncul *field* berikut

Sebagai \*

Pemegang Saham

Klasifikasi Saham \*

- Pilih Klasifikasi Saham
- Lembar Saham : Masukkan Jumlah Lembar Saham
- Tempat Lahir : (Disable)
- Tanggal Lahir : (Disable)
- Alamat : Masukkan alamat pemegang saham dan direksi/komisaris
- RT : Masukkan RT
- RW : Masukkan RW
- Pilih Provinsi



--PILIH PROVINSI--

--PILIH PROVINSI--

- ACEH
- BALI
- BANTEN
- BENGKULU
- DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
- DKI JAKARTA
- GORONTALO
- JAMBI
- JAWA BARAT
- JAWA TENGAH
- JAWA TIMUR
- KALIMANTAN BARAT
- KALIMANTAN SELATAN
- KALIMANTAN TENGAH
- KALIMANTAN TIMUR
- KALIMANTAN UTARA
- KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
- KEPULAUAN RIAU
- LAMPUNG

- Pilih Kabupaten



--PILIH-- ▼

--PILIH--

- KEPULAUAN SERIBU
- JAKARTA PUSAT
- JAKARTA UTARA
- JAKARTA BARAT
- JAKARTA SELATAN
- JAKARTA TIMUR

- Pilih Kecamatan

--PILIH-- ▼

--PILIH--

- GAMBIR
- SAWAH BESAR
- KEMAYORAN
- SEZEN
- CEMPAKA PUTIH
- MENTENG
- TANAH ABANG
- JOHAR BARU

- Pilih Kelurahan/desa

--PILIH-- ▼

--PILIH--

- KENARI
- PASEBAN
- KRAMAT
- KWITANG
- SEZEN
- BUNGUR

- Nomor Hp : Masukkan nomor Hp
- *Email* : Masukkan *email*

## 5. PEMERINTAH

Jika memilih Jenis Pemegang Saham “PEMERINTAH”, maka *field* yang muncul adalah seperti tampilan berikut :



### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Jenis Pemegang Saham

PEMERINTAH

Nama

PEMERINTAH

Di bawah umur

NIK\*

NPWP

NPWP Valid - VALID

Sebagai \*

Pemegang Saham

Klasifikasi Saham \*

Tanpa Klasifikasi

Lembar Saham \*

1000

1,000

Tempat Lahir\*

Tanggal Lahir\*

Alamat \*

Rt

Rw

Provinsi\*

DAERAH ISTIMEWA YOGYAK

Kabupaten\*

KABUPATEN KULON PROGO

Kecamatan\*

WATES

Kelurahan/Desa\*

TRIHARJO

Nomor HP

Email

SIMPAN

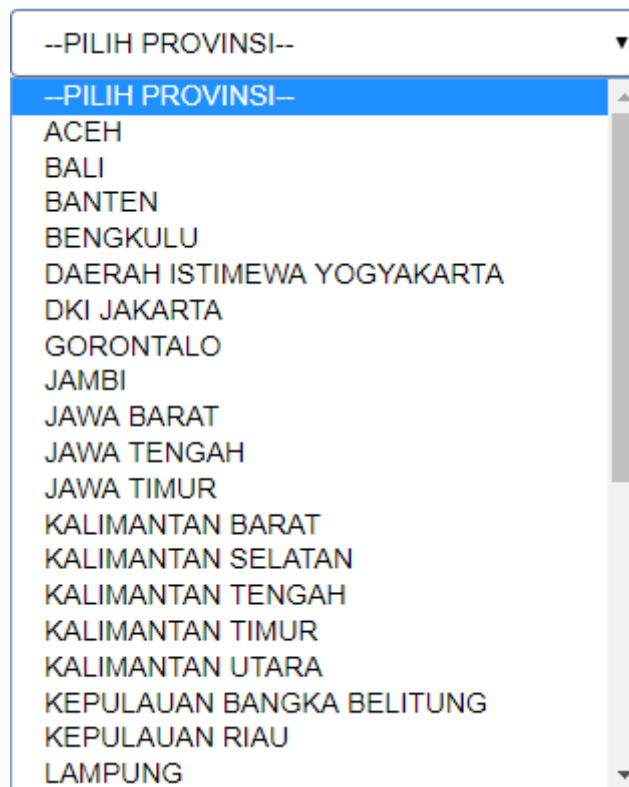
- Nama : (otomatis terisi "PEMERINTAH")
- NPWP : (*Disable*)
- Sebagai : Pilihan untuk memilih antara pemegang saham dan direksi/komisaris
- Jika memilih Pemegang Saham, maka akan muncul *field* berikut

Sebagai \*

Pemegang Saham

Klasifikasi Saham \*

- Pilih Klasifikasi Saham
- Lembar Saham : Masukkan Jumlah Lembar Saham
- Tempat Lahir : (*Disable*)
- Tanggal Lahir : (*Disable*)
- Alamat : Masukkan alamat pemegang saham dan direksi/komisaris
- RT : Masukkan RT
- RW : Masukkan RW
- Pilih Provinsi



--PILIH PROVINSI--

--PILIH PROVINSI--

- ACEH
- BALI
- BANTEN
- BENGKULU
- DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
- DKI JAKARTA
- GORONTALO
- JAMBI
- JAWA BARAT
- JAWA TENGAH
- JAWA TIMUR
- KALIMANTAN BARAT
- KALIMANTAN SELATAN
- KALIMANTAN TENGAH
- KALIMANTAN TIMUR
- KALIMANTAN UTARA
- KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
- KEPULAUAN RIAU
- LAMPUNG

- Pilih Kabupaten

--PILIH--

- PILIH--
- KEPULAUAN SERIBU
- JAKARTA PUSAT
- JAKARTA UTARA
- JAKARTA BARAT
- JAKARTA SELATAN
- JAKARTA TIMUR

- Pilih Kecamatan

--PILIH--

- PILIH--
- GAMBIR
- SAWAH BESAR
- KEMAYORAN
- SEKEN
- CEMPAKA PUTIH
- MENTENG
- TANAH ABANG
- JOHAR BARU

- Pilih Kelurahan/desa

--PILIH--

- PILIH--
- KENARI
- PASEBAN
- KRAMAT
- KWITANG
- SEKEN
- BUNGUR

- Nomor Hp : Masukkan nomor Hp
- *Email* : Masukkan *email*

SIMPAN

Setelah semua data pengurus dan pemegang saham WNI terisi, Klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data pemegang saham, komisaris dan direksi WNI.

## 2). Warga Negara Asing

- Jika Pemegang Saham merupakan Warga Negara Asing, Ceklis Warga Negara Asing. Kemudian isikan form Pemegang Saham dibawah ini.

Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Warga Negara Asing

Jenis Pemegang Saham  
PERORANGAN

Nama \*

Di bawah umur

Passport\* KITAS

Negara Asal\*

Sebagai \*  
 Pemegang Saham  
 Direksi/Komisaris

Klasifikasi Saham \*  
Lembar Saham \*  
0

Jabatan Pengurus \*  
--PILIH--

Alamat \*

Nomor HP\* Email\*

SIMPAN

Pada form tersebut terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu :

- Pilih Jenis Pemegang saham yang terdiri dari :

PERORANGAN

PERORANGAN  
BADAN HUKUM

## 1. PERORANGAN

Jika memilih Jenis Pemegang Saham “PERORANGAN”, maka *field* yang muncul adalah seperti tampilan berikut :

### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Warga Negara Asing

Jenis Pemegang Saham

PERORANGAN

Nama \*

Di bawah umur

Passport\*

KITAS

Negara Asal\*

Sebagai \*

- Pemegang Saham
- Direksi/Komisaris

Penanggung Jawab Pajak

- Ya
- Tidak

Klasifikasi Saham \*

Tanpa Klasifikasi

Lembar Saham \*

500

500

Jabatan Pengurus \*

KOMISARIS

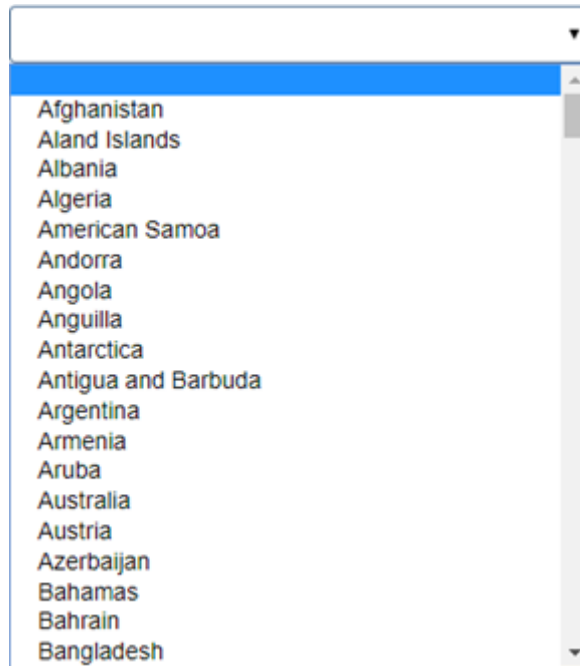
Alamat \*

Nomor HP\*

Email\*

SIMPAN

- Nama : Masukkan nama pemegang saham, komisaris, dan direksi
- Pasport : Masukkan Pasport
- KITAS : Masukkan KITAS
- Pilih Negara Asal



- Sebagai : Pilihan untuk memilih antara pemegang saham dan direksi/komisaris
- Jika memilih Pemegang Saham, maka akan muncul field berikut

**Sebagai \***

Pemegang Saham

Direksi/Komisaris

**Klasifikasi Saham \***

**Lembar Saham \***

- Jika memilih Direksi/Komisaris, maka akan muncul field berikut

**Sebagai \***

Pemegang Saham

Direksi/Komisaris

**Jabatan Pengurus \***

- Jika memilih Pemegang Saham dan Direksi/Komisaris, maka akan muncul field berikut



<b>Sebagai *</b>	<b>Klasifikasi Saham *</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Pemegang Saham	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Direksi/Komisaris	<b>Lembar Saham *</b>
	<input type="text" value="0"/>
<b>Jabatan Pengurus *</b>	
<input type="text" value="--PILIH--"/>	

- Alamat : Masukkan alamat
- Nomor HP : Masukkan Nomor HP
- *Email* : Masukkan *email*

## 2. BADAN HUKUM

Jika memilih Jenis Pemegang Saham "BADAN HUKUM", maka *field* yang muncul adalah seperti tampilan berikut :

**Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi**

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

**Warga Negara Asing**

**Jenis Pemegang Saham**

BADAN HUKUM ▼

**Nama \***

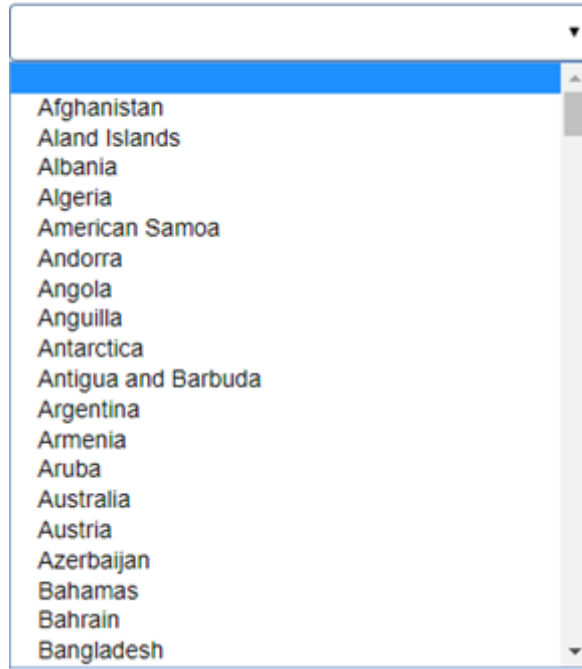
[Placeholder]

**Negara Asal\***

American Samoa ▼

<p><b>Klasifikasi Saham *</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">[Placeholder] ▼</div>	<p><b>Lembar Saham *</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2</div>
<p><b>Nomor SK</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">[Placeholder]</div>	<p><b>2</b></p> <p><b>Tanggal SK</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">[Placeholder]</div>
<p><b>Alamat *</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">[Placeholder]</div>	
<p><b>Nomor HP*</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">[Placeholder]</div>	<p><b>Email*</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">[Placeholder]</div>
<div style="background-color: #00a651; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px; display: inline-block; font-weight: bold;">SIMPAN</div>	

- Nama : Masukkan nama pemegang saham, komisaris, dan direksi
- Pilih Negara Asal



- Pilih Klasifikasi Saham
- Lembar Saham : Masukkan Jumlah Lembar Saham
- Nomor SK : Masukkan Nomor SK
- Pilih Tanggal SK
- Alamat : Masukkan alamat pemegang saham dan direksi/komisaris
- Nomor Hp : Masukkan nomor Hp
- *Email* : Masukkan *email*

Setelah semua data pengurus dan pemegang saham WNA terisi, Klik tombol



untuk menyimpan pemegang saham, komisaris dan direksi WNA.



### Tambah Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

Warga Negara Asing

Jenis Pemegang Saham

PERORANGAN ▼

Nama \*

[Redacted]

Di bawah umur

Passport\*

[Redacted]

KITAS

[Redacted]

Negara Asal\*

Canada ▼

Sebagai \*

Pemegang Saham

Direksi/Komisaris

Penanggung Jawab Pajak

Ya

Tidak

Klasifikasi Saham \*

▼

Lembar Saham \*

2

2

Jabatan Pengurus \*

DIREKTUR ▼

Alamat \*

[Redacted]

Nomor HP\*

[Redacted]

Email\*

[Redacted]

**SIMPAN**



## i. Pemilik Manfaat

- Setelah melakukan penginputan Pengurus dan Pemegang Saham, maka selanjutnya dilakukan pemahaman terhadap Pemilik Manfaat pada Form dibawah ini.

**Pemilik Manfaat**

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/perusahaan menerapkan sistem mengenali pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikuti dan mengisi isian sebagai berikut : 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 atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.

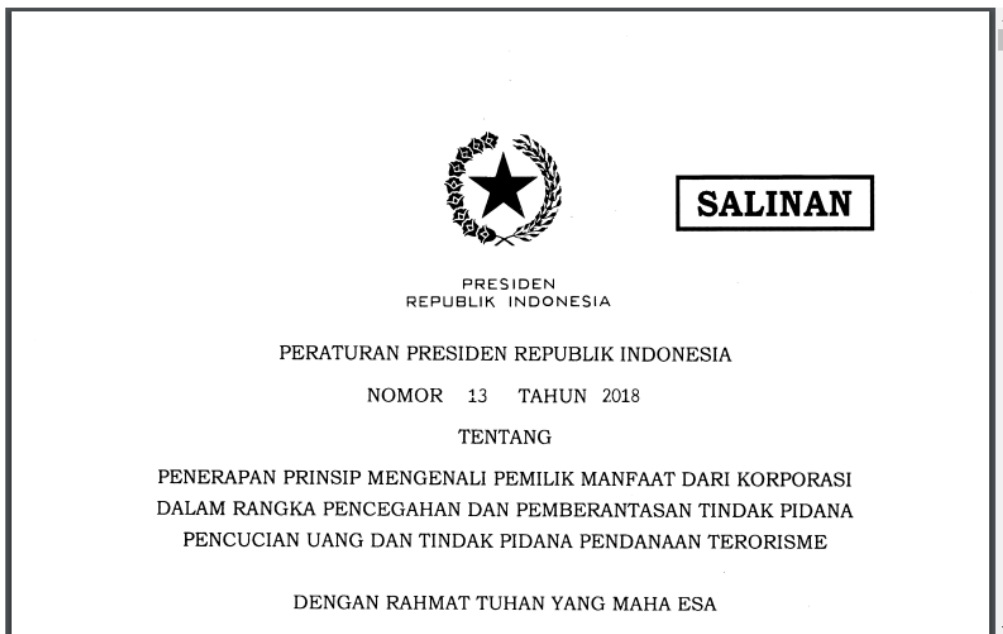
- Ceklis pada kolom centang yang ada. Maka akan muncul tampilan seperti berikut.

Pemilik Manfaat

\* Wajib Diisi

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/perusahaan menerapkan sistem mengenali pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikuti dan mengisi isian sebagai berikut : 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 atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.



DOWNLOAD

Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Saya siap melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan 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)

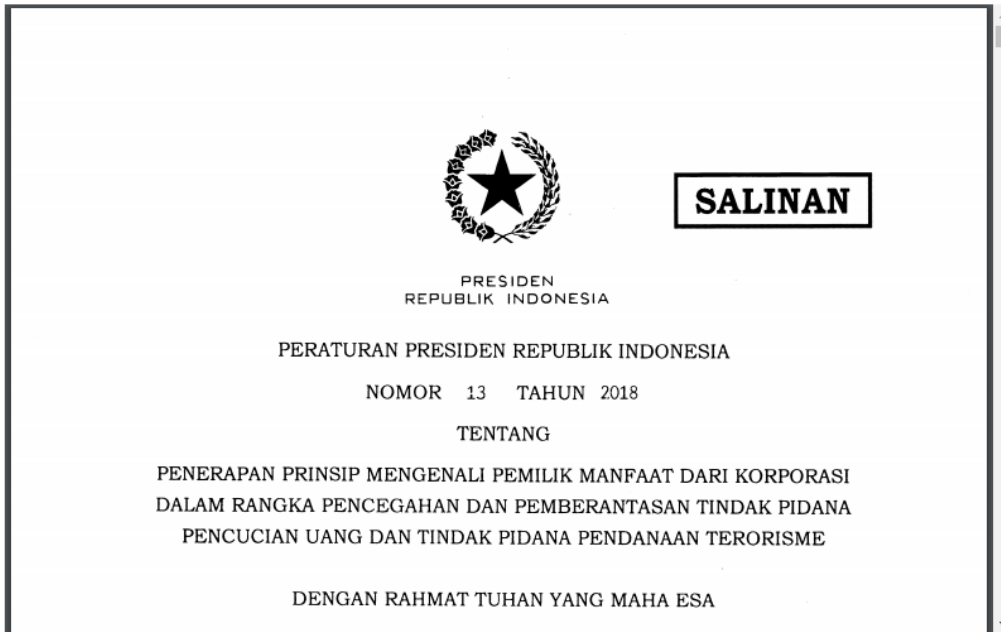
- Ceklis 2 kolom centang untuk menyetujui Peraturan Presiden yang berlaku. Kemudian akan muncul tampilan untuk menambahkan pemilik manfaat seperti berikut.

### Pemilik Manfaat

\* Wajib Diisi

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/perusahaan menerapkan sistem mengenali pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikuti dan mengisi isian sebagai berikut : 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 atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.



DOWNLOAD

Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Saya siap melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan 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	Nomor Identitas	Tempat / Tanggal Lahir	Kewarganegaraan	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi
------	-----------------	------------------------	-----------------	--------	------	----------	------

Tambah Data

- Untuk memilih Pemilik Manfaat, pengguna dapat Klik tombol **Tambah Data**. Maka akan muncul Form Tambah Pemilik Manfaat seperti berikut.



**Tambah Pemilik Manfaat**

**Pemilik Manfaat dari perseroan merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:**

- a. Memiliki saham lebih dari 25% (dua puluh lima persen) pada perseroan terbatas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar
  
- b. Memiliki hak suara lebih dari 25% (dua puluh lima persen) pada perseroan terbatas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar
  
- c. Menerima keuntungan atau laba lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari keuntungan atau laba yang diperoleh perseroan terbatas per tahun
  
- d. Memiliki kewenangan untuk mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi dan anggota dewan komisaris
  
- e. Memiliki kewenangan atau kekuasaan untuk mempengaruhi atau mengendalikan perseroan terbatas tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun
  
- f. Menerima manfaat dari perseroan terbatas
  
- g. Merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas kepemilikan saham perseroan terbatas

KEMBALIOK

- Pengguna dapat memilih beberapa manfaat untuk Pemilik Saham. Jika semua field sudah terisi, Klik tombol OK untuk melanjutkan proses pengisian pendirian Perseroan.

### Tambah Pemilik Manfaat

Pemilik Manfaat dari perseroan merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:

- a. Memiliki saham lebih dari 25% (dua puluh lima persen) pada perseroan terbatas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar
- b. Memiliki hak suara lebih dari 25% (dua puluh lima persen) pada perseroan terbatas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar
- c. Menerima keuntungan atau laba lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari keuntungan atau laba yang diperoleh perseroan terbatas per tahun
- d. Memiliki kewenangan untuk mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi dan anggota dewan komisaris
- e. Memiliki kewenangan atau kekuasaan untuk mempengaruhi atau mengendalikan perseroan terbatas tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun
- f. Menerima manfaat dari perseroan terbatas
- g. Merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas kepemilikan saham perseroan terbatas

KEMBALI

OK



- Kemudian isikan data pemilik manfaat pada form dibawah ini. Setelah semua field terisi, Klik tombol

SIMPAN

### Tambah Pemilik Manfaat

Pemilik Manfaat dari perseroan merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:

- a. Memiliki saham lebih dari 25% (dua puluh lima persen) pada perseroan terbatas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar
- b. Memiliki hak suara lebih dari 25% (dua puluh lima persen) pada perseroan terbatas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar
- c. Menerima keuntungan atau laba lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari keuntungan atau laba yang diperoleh perseroan terbatas per tahun
- d. Memiliki kewenangan untuk mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi dan anggota dewan komisaris
- e. Memiliki kewenangan atau kekuasaan untuk mempengaruhi atau mengendalikan perseroan terbatas tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun
- f. Menerima manfaat dari perseroan terbatas
- g. Merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas kepemilikan saham perseroan terbatas

KEMBALI

OK

#### Data Pemilik Manfaat Perorangan :

Nama Lengkap \*

Jenis Identitas \*

NIK  SIM  Paspor

NIK / SIM / Paspor \*

Tempat Lahir \*

Tanggal Lahir \*

Alamat sesuai kartu identitas \*

Kewarganegaraan \*

WNI  WNA

NPWP \*

Hubungan Antara Korporasi dengan Pemilik Manfaat \*

Notaris wajib memiliki berkas dokumen data dari pemilik manfaat tersebut.

SIMPAN



- Ceklis kolom disclaimer biru jika data pemilik manfaat belum ditetapkan/tidak perlu melakukan

Tambah Data

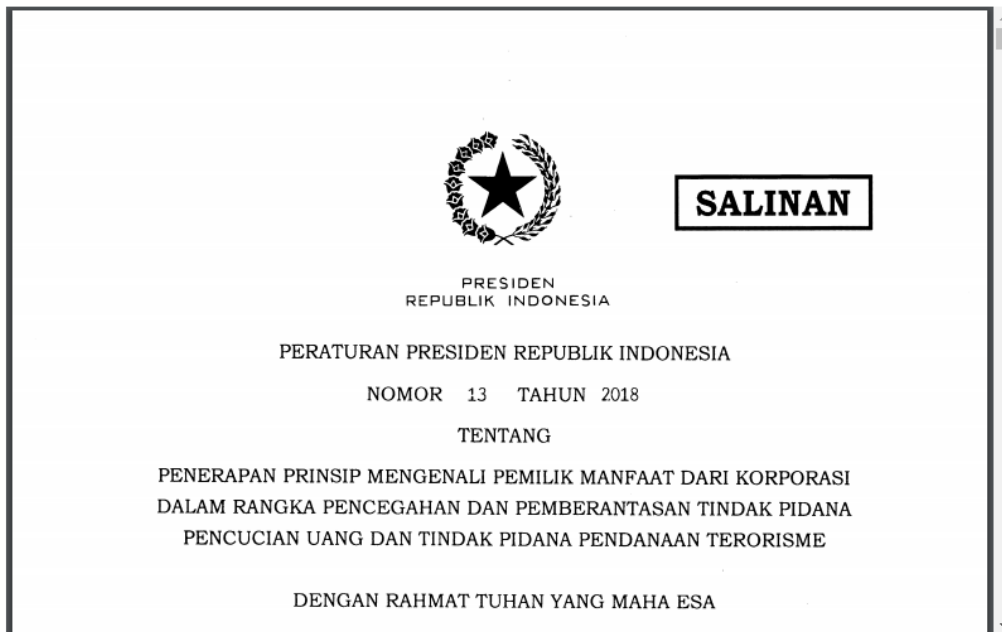
pengisian pemilik manfaat maka tombol akan terdisable seperti berikut.

### Pemilik Manfaat

\* Wajib Diisi

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/perusahaan menerapkan sistem mengenali pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikuti dan mengisi isian sebagai berikut : 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 atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.



DOWNLOAD

Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Saya siap melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan 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	Nomor Identitas	Tempat / Tanggal Lahir	Kewarganegaraan	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi
------	-----------------	------------------------	-----------------	--------	------	----------	------

## j. Notaris Pengganti

Jika pemohon merupakan notaris pengganti, maka ceklis kolom Notaris pengganti pada form pendirian

Notaris Pengganti

Apakah Anda Notaris Pengganti? 1

Kemudian tampil Halaman Daftar Notaris Pengganti seperti dibawah ini

DITJEN AHU ONLINE Pesan Q SABH v

Beranda

Daftar Permohonan

Wasiat +

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Perkumpulan + 1

**Notaris Pengganti**

Login SABH

### Daftar Notaris Pengganti

Tambah Pengganti 2 3

No.	Nama Lengkap	Nomor SK	Tanggal SK	Mulai Aktif	Selesai Aktif	Aktif	Aksi
1	ARYO DARMO KUSUMA	4567/89/DC/90974R	01 April 2014	01 April 2014	30 Juni 2014	Aktifkan	Perbaharui
2	aryo dk	085467888	01 April 2014	01 April 2014	02 Juni 2014	Pengganti Aktif	Perbaharui
3	DARYOO	AHU-4566 AH.01.01.2014	23 April 2014	23 April 2014	30 September 2014	Aktifkan	Perbaharui
4	Elo	8089234083209	01 April 2014	08 April 2014	30 April 2014		Perbaharui

1. Masuk ke halaman menu Notaris Pengganti disebelah kiri.
2. Menampilkan status notaris pengganti.
3. Menampilkan aksi perbaharui untuk mengupdate status notaris pengganti.
4. Klik tombol Tambah Pengganti akan tampil form pengisian data notaris pengganti seperti dibawah ini :

DITJEN AHU ONLINE Pesan Q SABH v

Beranda

Daftar Permohonan

Wasiat +

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Perkumpulan +

**Notaris Pengganti**

Login SABH

### PENGISIAN DATA NOTARIS PENGGANTI

Nama Lengkap \*  1

Nomor SK \*  2

Tanggal SK \*  3

Masa Aktif Notaris Pengganti   4

Aktif  5

TAMBAH 6 KEMBALI 7

1. Masukkan nama lengkap notaris.
2. Masukkan Nomor SK Notarisnya.
3. Masukkan Tanggal SK.
4. Masukkan tanggal mulai aktif.
5. Masukkan tanggal selesai aktif.
6. Ceklis ketika notaris tersebut ingin diaktifkan sebagai notaris pengganti.

7. Klik tombol **TAMBAH** untuk menambah notaris pengganti.
8. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke menu awal.

## k. Surat Keterangan/Pernyataan Dokumen yang harus dimiliki

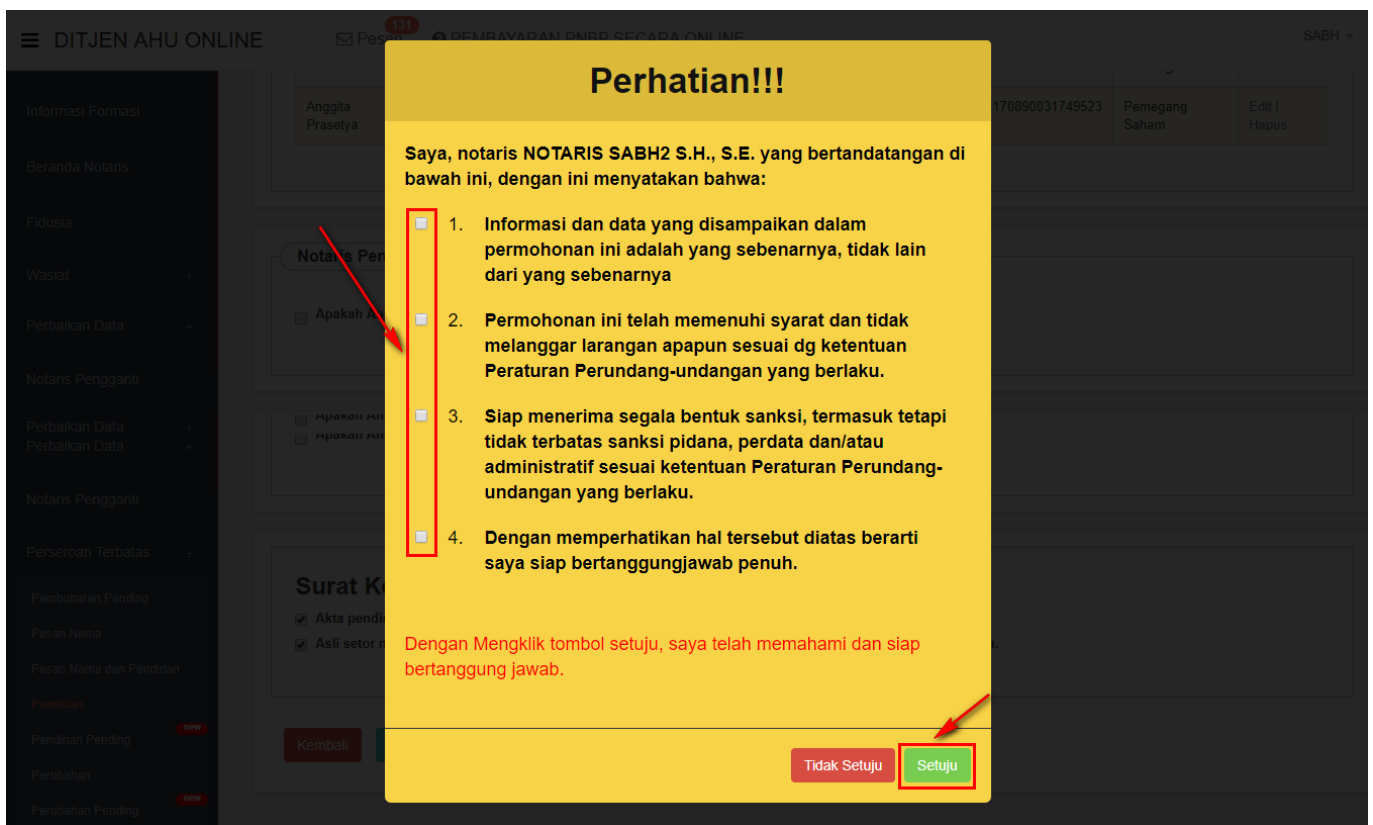
- Ceklis semua kolom centang yang tersedia pada tampilan berikut. Kemudian klik tombol **LANJUTKAN** jika data pendirian sudah lengkap.

### Surat Keterangan/Pernyataan Dokumen yang harus dimiliki

- Akta pendirian Perseroan yang diketahui oleh notaris sesuai dengan aslinya.
- Asli setor modal atau bukti lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Kembali**   **LANJUTKAN**

- Setelah itu halaman akan menampilkan *popup disclaimer* seperti berikut.



- Ceklis semua kolom centang dan klik tombol **Setuju**. Kemudian tampil halaman Pratinjau

### Pengisian Data Perseroan

## PRA TINJAU PENGISIAN DATA PERSEROAN

JENIS PERSEROAN : **SWASTA NASIONAL**

---

**DATA PERSEROAN**

NAMA PERSEROAN : [REDACTED]  
NAMA SINGKATAN : [REDACTED]  
NPWP PERSEROAN : [REDACTED]  
JANGKA WAKTU : [REDACTED]  
KEDUDUKAN : [REDACTED]  
KECAMATAN : [REDACTED]  
ALAMAT : [REDACTED]  
RT : 005 RW : 003  
KODE POST : 40291 NOMOR TELEPON : [REDACTED]

---

**MAKSUD DAN TUJUAN**

1. MAKSUD DAN TUJUAN : INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
KEGIATAN : AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI  
AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YBDI  
AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER  
AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER LAIINYA

---

**AKTA NOTARIS**

NO. AKTA : [REDACTED] TANGGAL AKTA : 30-08-2018

---

Modal Dasar

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Saham (Lembar)	Total
Tanpa Klasifikasi	Rp 500,000	5	Rp 2,500,000

---

Modal Ditempatkan

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Saham (Lembar)	Total
Tanpa Klasifikasi	Rp 500,000	2	Rp 1,000,000

---

MODAL DISETOR : **RP. 1,000,000.00**  
LAINNYA :

---

Pengurus dan Pemegang Saham

Penanggung Jawab	Nama	Modal Ditempatkan	Lembar Saham	Jabatan	Total
YA	<span style="background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[REDACTED]</span>	TANPA KLASIFIKASI	1	KOMISARIS	RP 500.000,00
TIDAK	<span style="background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[REDACTED]</span>	TANPA KLASIFIKASI	1	DIREKTUR UTAMA	RP 500.000,00

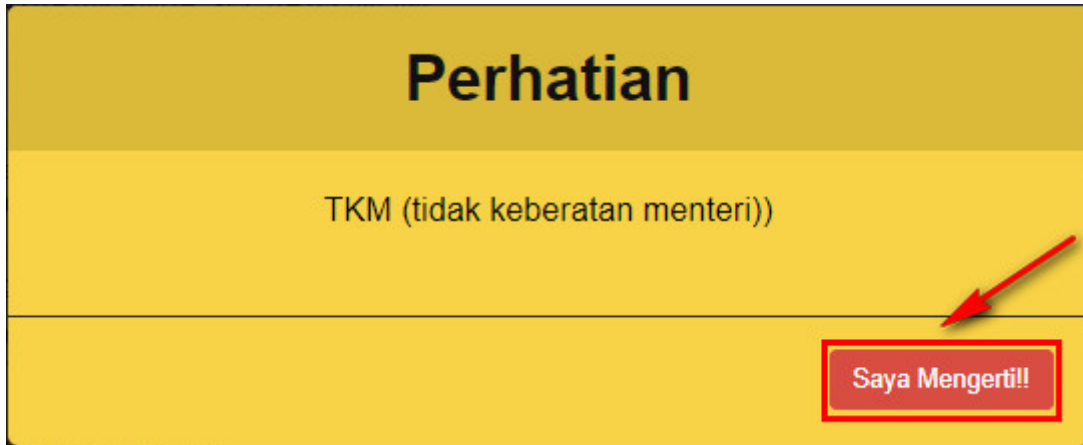
Kembali Lanjutkan

\* Fungsi halaman pratinjau adalah untuk dilihat kembali adanya data yang tidak sesuai dengan akta pada saat penginputan atau data yang salah saat melakukan penginputan sebelum tersimpan.

- Jika data Pendirian sudah sesuai, klik tombol Lanjutkan. Setelah itu muncul popup tidak

Saya Mengerti!!

keberatan menteri seperti gambar dibawah ini, kemudian klik tombol



## I. Upload Akta

- Selanjutnya aplikasi akan memuat halaman Daftar Transaksi Perseroan.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri.**  
Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

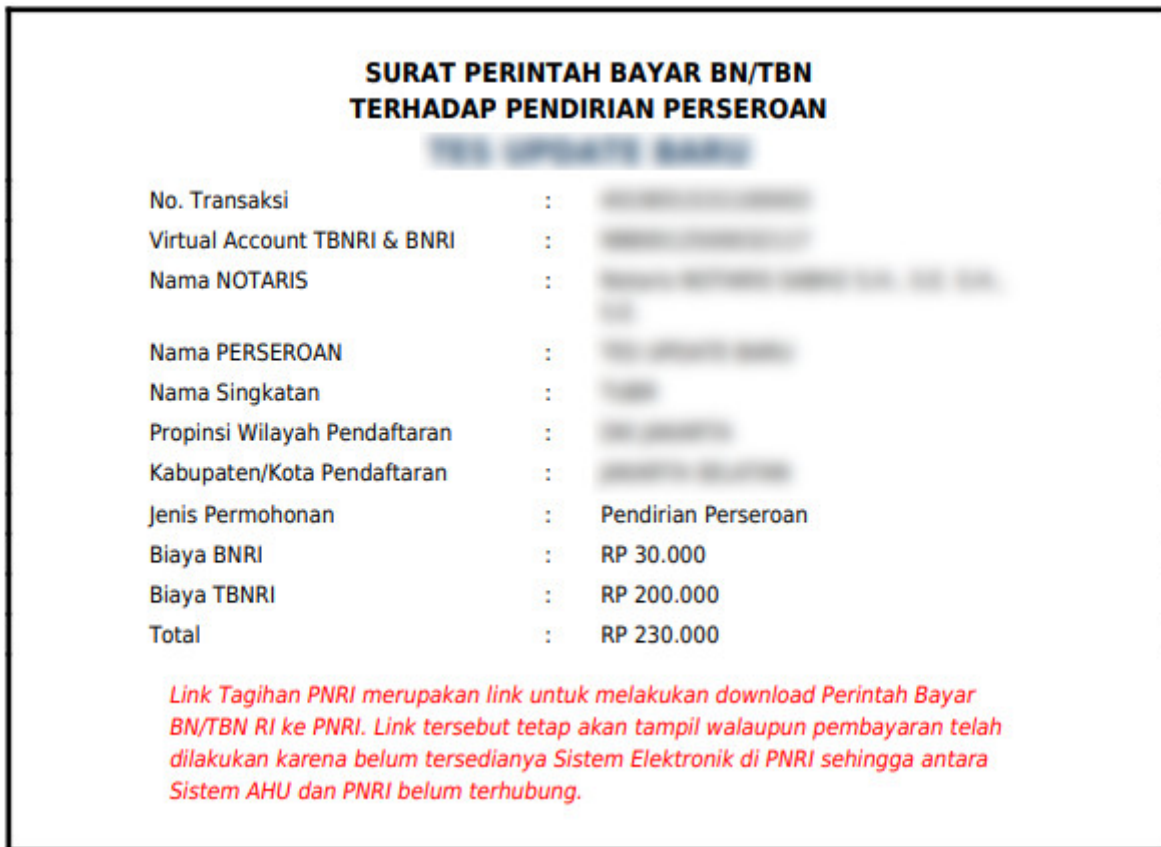
No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Pendirian	PMA		SUDAH BAYAR		<ul style="list-style-type: none"><li>Pratinjau &amp; Cetak SK/SP</li><li>Waktu Upload : 30 hari</li><li>Tanggal Jatuh Tempo : <span style="color:red">■■■■■■■■■■</span></li><li>Sisa Pratinjau : 7 hari</li><li>Tanggal Habis Pratinjau : <span style="color:red">■■■■■■■■■■</span></li><li>Tagihan PNRI</li><li>Permohonan</li><li>Status Penerbitan NPWP : Menunggu Cetak SK</li></ul>



Pada halaman Daftar Transaksi Perseroan, terdapat beberapa fungsi diantaranya :

1. Tombol **Pratinjau & Cetak SK/SP** untuk melihat data pendirian. **PRATINJAU AKAN BERLAKU SELAMA 7 HARI**

2. Tombol **Tagihan PNRI** untuk mengunduh bukti pembayaran. \* **Bukti Tagihan PNRI ini sebagai bukti pembayaran BNRI langsung ke pada pihak BNI, cukup hanya dengan menunjukkan bukti tagihan PNRI.**



3. Tombol **Permohonan** untuk mengunduh Bukti Permohonan Pendirian Perseroan Terbatas.

BUKTI PENDIRIAN PERSEROAN	
No. Pesan	: [REDACTED] <i>nomor ini untuk pengisian data pendirian</i>
Nama NOTARIS	: [REDACTED]
Nama PERSEROAN	: [REDACTED]
Nama Singkatan	: [REDACTED]
Propinsi Wilayah Pendaftaran	: DKI JAKARTA
Kabupaten/Kota Pendaftaran	: JAKARTA SELATAN
Tanggal Pesan	: [REDACTED]
Tanggal Kadaluarsa	: [REDACTED]
Nomor Voucher	:

Untuk mengakses form Pratinjau, klik [Pratinjau & Cetak SK/SP](#), maka akan tampil halaman pratinjau data perseroan.

1

2

Kembali Download PDF **Perbaharui Data** Upload Akta Hapus Transaksi

Menteri menyatakan tidak keberatan menteri.

TEK UPDATE BAHU

Nomor Transaksi: [REDACTED]

**DATA PERSEROAN**

Nomor SK	[REDACTED]
Nama Perseroan	[REDACTED]
Nama Singkatan	[REDACTED]
Jenis Perseroan	PMDN FASILITAS
NPWP Perseroan	[REDACTED]
Jangka Waktu Perseroan	TIDAK TERBATAS

1. Klik tombol **Perbaharui Data** jika masih ada perubahan data/Edit data
2. Jika sudah tidak ada perubahan data/Edit Klik tombol **Upload Akta** maka akan masuk ke halaman upload akta.

**TANG PENTING HAPPY BIRTHDAY**

**Unggah Akta \***

Akta yang di upload sudah sesuai dengan minuta akta sebagaimana dimaksud pada ketentuan pasal 13 ayat (4), pasal 25 ayat (4) dan pasal 28 ayat (4) permen hukum dan ham no 1 tahun 2016 tentang perubahan atas permen hukum dan ham no 4 tahun 2014 tentang tata cara pengajuan permohonan pengesahan badan hukum dan persetujuan perubahan anggaran dasar serta penyampaian pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan terbatas.

Akta yang akan di upload adalah keseluruhan akta, dari judul akta sampai ketentuan penutup dan telah ditandatangani dan diberi stempel oleh notaris

Kesalahan terhadap upload akta sepenuhnya menjadi tanggung jawab notaris

**1**  [file].pdf

[file].pdf

Akta yang diupload berbentuk file pdf dengan kapasitas maksimal 10 MB  
Waktu upload akta paling lambat adalah 30 hari kalender sejak pernyataan tidak keberatan menteri, sesuai dengan ketentuan pasal 10 ayat (5) uu 40 tahun 2007 tentang perseroan terbatas  
Terhadap akta yang telah diupload, tidak dapat dilakukan perbaikan

**2** Klik **disini** untuk melihat tutorial memprkecil ukuran upload akta dalam bentuk pdf.

**3**

1. Ceklis semua pernyataan diatas.
2. Klik tombol  lalu cari file akta yang akan di upload.
3. Klik tombol , maka akan tampil pop up preview seperti gambar dibawah ini.

# PASTIKAN AKTA YANG DI UPLOAD SUDAH BENAR!

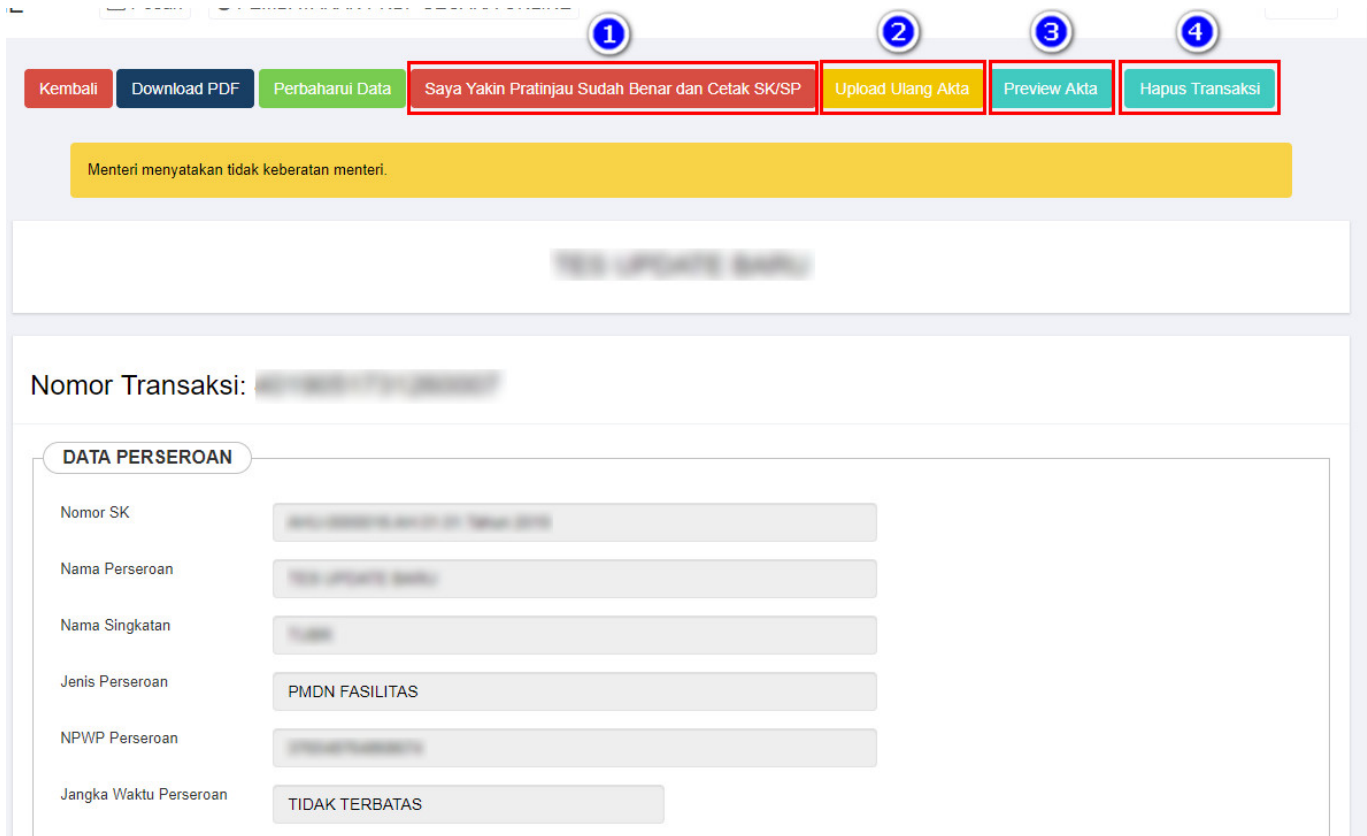
No preview available

Terhadap akta yang sudah di upload, tidak dapat dilakukan perbaikan  
**APAKAH AKTA YANG DI UPLOAD SUDAH BENER ?**

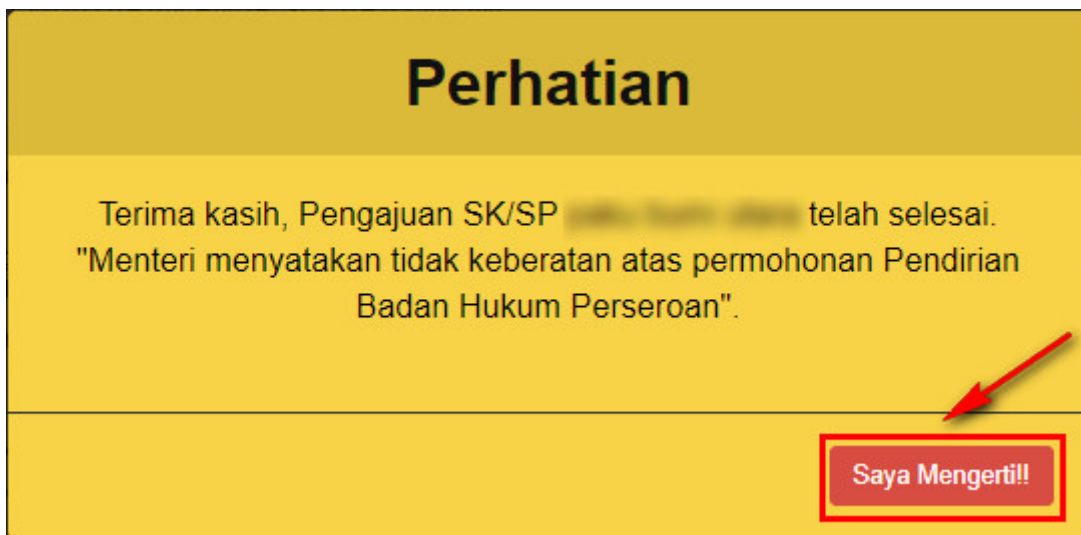
1

Lanjutkan

- Klik tombol **Lanjutkan** setelah itu akan tampil halaman dibawah ini:



- 1. Tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP** untuk mengakhiri transaksi.
- 2. Tombol **Upload Ulang Akta** untuk mengulangi proses upload akta jika terjadi kesalahan upload file.
- 3. Tombol **Preview Akta** untuk menampilkan file akta yang telah di upload.
- 4. Tombol **Hapus Transaksi** untuk menghapus transaksi.
- Setelah klik tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP**, maka akan muncul popup seperti berikut.



- Klik tombol **Saya Mengerti!!**, lalu tampil halaman daftar transaksi perseroan.

## m. Download SK Pengesahan Pendirian

- Klik **SK Pengesahan** untuk mendownload SK Pengesahan Pendirian.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri**.  
Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Pendirian	PMA		SUDAH BAYAR		<ul style="list-style-type: none"><li>Tagihan PNRI</li><li>SK Pengesahan</li><li>Upload Bukti Setor</li><li>Waktu Upload Bukti Setor : 60 hari</li><li>Upload Akta</li><li>Waktu Perbaikan : 89 hari</li><li>Status Penerbitan NPWP : Input By Sistem</li><li>Nomor : </li></ul>

- Kemudian tampil SK Pengesahan Pendirian seperti gambar dibawah ini.



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR [REDACTED]  
TENTANG  
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS  
[REDACTED]**

Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris [REDACTED], sesuai salinan Akta Nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED] yang dibuat oleh [REDACTED] tentang Pendirian Badan Hukum [REDACTED] disingkat [REDACTED] tanggal [REDACTED] dengan Nomor Pendaftaran [REDACTED] telah sesuai dengan persyaratan pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan;  
b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum [REDACTED] disingkat [REDACTED].

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan pendirian badan hukum - [REDACTED] disingkat [REDACTED] - yang berkedudukan di JAKARTA SELATAN karena telah sesuai dengan Data Format Isian Pendirian yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED] yang dibuat oleh [REDACTED], yang berkedudukan di KABUPATEN PADANG PARIAMAN.
- KEDUA : Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin PERTAMA.
- KETIGA : Jenis Perseroan PMA.
- KEEMPAT : Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi *Terlampir*.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal [REDACTED].

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

**Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.**  
**19690918 199403 1 001**



DICETAK PADA TANGGAL [REDACTED]  
**DAFTAR PERSEROAN NOMOR [REDACTED] TANGGAL [REDACTED]**







**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR [REDACTED]  
 TENTANG  
 PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS  
 [REDACTED]**

- 1. Modal Dasar : Rp. 4.000.000
- 2. Modal Ditempatkan : Rp. 4.000.000
- 3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
[REDACTED]	DIREKTUR	-	1.000	Rp. 1.000.000
[REDACTED]	BADAN HUKUM	-	1.000	Rp. 1.000.000
MASYARAKAT	-	-	300	Rp. 300.000
PEMERINTAH	-	-	700	Rp. 700.000
[REDACTED]	KOMISARIS	-	500	Rp. 500.000
NEGARA REPUBLIK INDONESIA	-	-	500	Rp. 500.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal [REDACTED].



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

**Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.**  
 19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL [REDACTED]  
**DAFTAR PERSEROAN NOMOR [REDACTED] TANGGAL [REDACTED]**

## n. Upload Bukti Setor

- Klik [Upload Bukti Setor](#) untuk mengupload bukti setor.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah **30 hari kalender dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri**. Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Pendirian	PMA		SUDAH BAYAR		<a href="#">Tagihan PNRI</a> <a href="#">SK Pengesahan</a> <a href="#">Upload Bukti Setor</a> Waktu Upload Bukti Setor : 60 hari <a href="#">Upload Akta</a> Waktu Perbaikan : 89 hari Status Penerbitan NPWP : Input By Sistem Nomor :

### Keterangan :

1. Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar.
  2. Jika Notaris belum melakukan Upload Bukti Setor, maka perseroan yang telah didirikan tidak bisa mengakses transaksi Perubahan.
- Kemudian tampil halaman upload bukti setor seperti gambar dibawah ini.

The screenshot shows a web interface for uploading evidence of capital contribution. It features a yellow information box with three checked items, a list of five radio button options, a file selection area with a 'Choose File' button, and an 'Upload' button. Red boxes and numbered callouts (1-4) highlight the checkmarks, the radio button options, the 'Choose File' button, and the 'Upload' button respectively.

1. Ceklis semua syarat dan ketentuan
2. Pilih jenis bukti penyetoran modal yang ingin diupload
3. Klik **Choose File** untuk memilih file bukti setor
4. Klik **Upload** untuk mengupload bukti setor

## o. Download Bukti Setor

- Klik **Download Bukti Setor** pada halaman daftar transaksi perseroan.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri**.  
Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNBPN tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

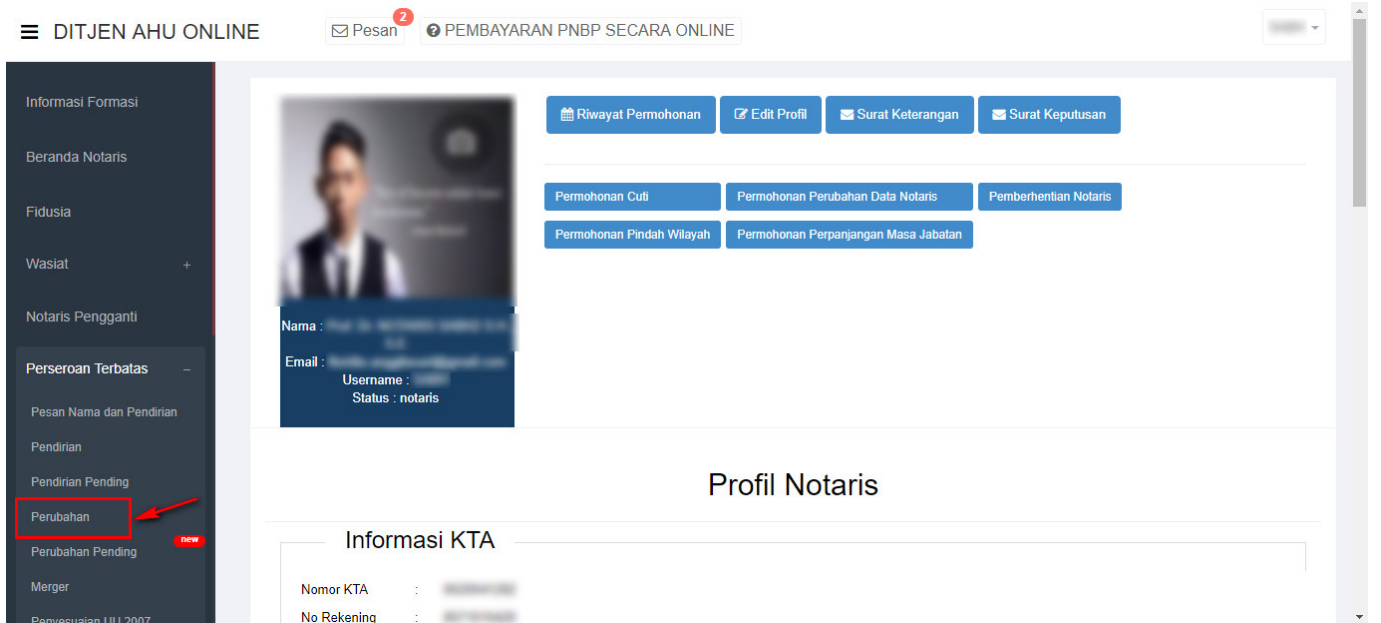
No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Pendirian	PMA		SUDAH BAYAR		<a href="#">Tagihan PNRI</a> <a href="#">SK Pengesahan</a> <a href="#">Download Bukti Setor</a> ← <a href="#">Upload Akta</a> Waktu Perbaikan : 89 hari Status Penerbitan NPWP : Input By Sistem Nomor :

## 5. Perubahan

### a. Pemilihan Menu

Menu Perubahan digunakan oleh Notaris untuk melakukan input data perubahan suatu PT (Perseroan Terbatas).

- Untuk mengakses menu ini klik menu **Perseroan Terbatas** → **Perubahan** seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



- Kemudian tampil halaman **Permohonan Perubahan Perseroan** dibawah ini.

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

**NAMA PERSEROAN \***

**NOMOR SK TERAKHIR \***   
Nomor SK merupakan Nomor Surat Keputusan Menteri. Bukan Nomor Surat Pemberitahuan.

**NOTARIS TERAKHIR \***   
Notaris terakhir merupakan Nama Notaris terakhir yang membuat permohonan terakhir kepada Ditjen AHU. Permohonan dapat berupa Pendirian, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar maupun Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan.

## b. Voucher

Pada halaman Permohonan Perubahan Perseroan terdapat fitur untuk memesan nomor *voucher* perubahan perseroan sekaligus dengan beberapa ketentuan, diantaranya :

- Jika ingin memesan **nomor voucher point 1 sampai 3**, maka akan muncul *field* nomor voucher sesuai yang dipilih dan **otomatis point 4 disable atau tidak bisa dipilih** seperti gambar dibawah ini.

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN D/

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSE

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan**, klik **disini** untuk pembelian voucher.

- Jika ingin memesan **nomor voucher point 1 dan 4**, maka akan muncul *field* nomor voucher sesuai yang dipilih dan **otomatis point 2 dan 3 disable atau tidak bisa dipilih** seperti gambar dibawah ini.

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN D/

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan**, klik **disini** untuk pembelian voucher.

## 1) Voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan

Untuk melakukan pemesanan Nomor Voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan dapat dilakukan dengan cara :

1. ceklis **Nomor Voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**
2. lalu tampil kolom pengisian Nomor Voucher

**PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN**

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGAR

📌 Nomor voucher yang digunakan adalah untuk **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**, klik **disini** untuk pembelian voucher.

3. klik **disini**
4. kemudian tampil *form* **Pemesanan Nomor Voucher Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas**

Cek Nomor Voucher   Daftar Voucher   Konfirmasi Pembayaran   Konsultasi Pembayaran   Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*      Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas

NAMA PEMOHON \*     

EMAIL PEMOHON \*     

NOMOR HP \*     

Pembelian voucher sebesar **Rp 1.000.000**, Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses.

*Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNPB yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan*


Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.

**BELI**

Ceklis *disclaimer* dan klik tombol **BELI**, lalu tampil form **Bukti Pemesanan Nomor Voucher**

≡ DITJEN AHU ONLINE      ✉ Pesan    📍 PEMBAYARAN PNPB SECARA ONLINE      SABH

Cek Pemesanan Voucher    List Voucher



**DIREKTORAT JENDERAL AHU**  
**BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER**  
**BADAN HUKUM**  
**Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas**

KODE VOUCHER	: -
BILL ID <sup>[1]</sup>	: 0000000000000000
NAMA PEMOHON	: PT. PERTAMA HUKUM BERBASIS, Tbk. (AHU)
NOMOR REKENING	: 0000000000
EMAIL PEMOHON	: admin@ptpertamahukum.com
NOMOR HP	: 081212345
TANGGAL TRANSAKSI	: 12 April 2024 10:00:00
TANGGAL EXPIRED	: 12 April 2024 10:00:00
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	
TAGIHAN	: Rp 1.000.000 / Voucher
STATUS PEMBAYARAN	: <b>BELUM BAYAR</b>

\* Keterangan :  
1. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.  
2. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.

**Kirim Ulang**

**Download**

Setelah itu lakukan pembayaran tagihan pemesanan nomor voucher pada aplikasi YAP!. Seperti yang dijelaskan pada point **Pembayaran Nomor Voucher**

Jika tagihan sudah terbayar, klik tombol **List Voucher**, maka akan tampil halaman **Daftar Voucher**

### Daftar Voucher

Riwayat Transaksi

Tanggal Transaksi: Dari [ ] Sampai [ ] Kode Voucher/BILL ID:  Pelayanan Jasa Hukum: -- SEMUA -- Status: -- SEMUA -- Cari

**\* Keterangan :**

1. BILL ID dapat digunakan pada pembayaran aplikasi YAP
2. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.
3. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.
4. Pastikan email dan nomor rekening yang terdaftar di ditjen AHU

Menampilkan 1-10 dari 447 hasil

No	Nomor Voucher	BILL ID <sup>(1)</sup>	Jenis Transaksi	Tanggal Transaksi	Nominal	Pembayaran	Aksi
1	820210818462842	9921081826424894	Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas	18-08-2021 15:59:01	Rp. 1.000.000	Sudah Bayar	Lihat Lanjutkan Transaksi
2	820210818696151	9921081869615135	Persetujuan Pemakaian Nama Yayasan	18-08-2021 15:51:38	Rp. 100.000	Sudah Bayar	Lihat Lanjutkan Transaksi

- Klik [Lanjutkan Transaksi](#) untuk menampilkan halaman **Permohonan Perubahan Perseroan** dengan nomor voucher yang sudah dipesan

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

**1** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

## 2) Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan

Untuk melakukan pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan dapat dilakukan dengan cara :

1. ceklis **Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**
2. lalu tampil kolom pengisian Nomor Voucher

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN  
 NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

**1** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

3. klik **disini**



4. kemudian tampil *form* **Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**

Cek Nomor Voucher   Daftar Voucher   **Konfirmasi Pembayaran**   Konsultasi Pembayaran   Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*      Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas

--PILIH--

NAMA PEMOHON \*      [REDACTED]

EMAIL PEMOHON \*      [REDACTED]

NOMOR HP \*      [REDACTED]

**BELI**

Pada halaman **Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan** terdapat pilihan Modal Dasar, yaitu :

--PILIH--

- Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)
- Modal Dasar lebih dari Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)
- Modal Dasar lebih dari Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)

- Kemudian pilih **Modal Dasar** untuk Perubahan Anggaran Dasar Perseroan

Cek Nomor Voucher   Daftar Voucher   Konfirmasi Pembayaran   Konsultasi Pembayaran   Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*   Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas

- Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) ▼

NAMA PEMOHON \*  
[REDACTED]

EMAIL PEMOHON \*  
[REDACTED]

NOMOR HP \*  
[REDACTED]


Pembelian voucher sebesar **Rp 150.000**, Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses.  
*Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNPB yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan*

Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.

**BELI**

- Ceklis *disclaimer* dan klik tombol **BELI**
- Maka tampil *form* **Bukti Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas**

Cek Pemesanan Voucher **List Voucher**



**DIREKTORAT JENDERAL AHU**  
**BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER**  
**Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar**  
**Perseroan Terbatas**  
Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)

KODE VOUCHER	:	-
BILL ID <sup>[1]</sup>	:	-
NAMA PEMOHON	:	-
NOMOR REKENING	:	-
EMAIL PEMOHON	:	-
NOMOR HP	:	-
TANGGAL TRANSAKSI	:	-
TANGGAL EXPIRED	:	-
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	:	-
TAGIHAN	:	Rp 150.000 / Voucher
STATUS PEMBAYARAN	:	<b>BELUM BAYAR</b>

\* Keterangan :  
1. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.  
2. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.

[Download](#) [Kirim Ulang](#)

• Setelah itu lakukan pembayaran tagihan pemesanan nomor voucher pada aplikasi YAP!. Seperti yang dijelaskan pada point **Pembayaran Nomor Voucher**.

• Jika tagihan sudah terbayar, klik tombol **List Voucher**, maka akan tampil halaman **Daftar Voucher**

### Daftar Voucher

[Riwayat Transaksi](#)

Tanggal Transaksi: Dari  Sampai

Kode Voucher/Bill ID:

Pelayanan Jasa Hukum: -- SEMUA --

Status: -- SEMUA --

[Cari](#)

**\* Keterangan :**

1. BILL ID dapat digunakan pada pembayaran aplikasi YAP
2. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.
3. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.
4. Pastikan email dan nomor rekening yang terdaftar di ditjen AHU

Menampilkan 1-10 dari 1121 hasil

No	Nomor Voucher	BILL ID <sup>[1]</sup>	Jenis Transaksi	Tanggal Transaksi	Nominal	Pembayaran	Aksi
1	820		Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas		Rp. 150.000	Sudah Bayar	<a href="#">Lihat Lanjutkan Transaksi</a>

- Klik [Lanjutkan Transaksi](#) untuk menampilkan halaman **Permohonan Perubahan Perseroan** dengan nomor voucher yang sudah dipesan

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

### 3) Voucher Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan

Untuk melakukan pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan dapat dilakukan dengan cara :

1. ceklis **Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan**
2. lalu tampil kolom pengisian Nomor Voucher

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN

Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

3. klik [disini](#)
4. kemudian tampil form **Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Data**

## Perseroan Terbatas

Cek Nomor Voucher    Daftar Voucher    Konfirmasi Pembayaran    Konsultasi Pembayaran    Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*    Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Terbatas

--PILIH--

NAMA PEMOHON \*    [REDACTED]

EMAIL PEMOHON \*    [REDACTED]

NOMOR HP \*    [REDACTED]

**BELI**

Pada halaman **Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Terbatas** terdapat pilihan Modal Dasar, yaitu :

- PILIH--
- Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)
- Modal Dasar lebih dari Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)
- Modal Dasar lebih dari Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)

- Kemudian pilih **Modal Dasar** untuk Perubahan Data Perseroan Terbatas

Cek Nomor Voucher    Daftar Voucher    Konfirmasi Pembayaran    Konsultasi Pembayaran    Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*      Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Terbatas

- Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) ▼

NAMA PEMOHON \*      [REDACTED]

EMAIL PEMOHON \*      [REDACTED]

NOMOR HP \*      [REDACTED]


Pembelian voucher sebesar **Rp 150.000**, Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses.  
*Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNPB yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan*

Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.

**BELI**

- Ceklis *disclaimer* dan klik tombol **BELI**
- Maka tampil *form* **Bukti Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Terbatas**

Cek Pemesanan Voucher **List Voucher**



DIREKTORAT JENDERAL AHU  
BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER  
**Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Terbatas**  
Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)

KODE VOUCHER	: -
BILL ID <sup>[1]</sup>	: [blurred]
NAMA PEMOHON	: [blurred]
NOMOR REKENING	: [blurred]
EMAIL PEMOHON	: [blurred]
NOMOR HP	: [blurred]
TANGGAL TRANSAKSI	: 14 Agustus 2019 10:30:00
TANGGAL EXPIRED	: 21 Agustus 2019 23:59:59
(PEMBAYARAN TERAKHIR)	
TAGIHAN	: Rp 150.000 / Voucher
STATUS PEMBAYARAN	: <b>BELUM BAYAR</b>

\* Keterangan :  
1. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.  
2. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.

[Download](#) [Kirim Ulang](#)

- Setelah itu lakukan pembayaran tagihan pemesanan nomor voucher pada aplikasi YAP!. Seperti yang dijelaskan pada point **Pembayaran Nomor Voucher**.
- Jika tagihan sudah terbayar, klik tombol **List Voucher**, maka akan tampil halaman **Daftar Voucher**

### Daftar Voucher

[Riwayat Transaksi](#)

Tanggal Transaksi: Dari  Sampai

Kode Voucher/Bill ID:

Pelayanan Jasa Hukum:

Status:

**\* Keterangan :**

1. BILL ID dapat digunakan pada pembayaran aplikasi YAP
2. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.
3. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.
4. Pastikan email dan nomor rekening yang terdaftar di ditjen AHU

Menampilkan 1-10 dari 1122 hasil

No	Nomor Voucher	BILL ID <sup>[1]</sup>	Jenis Transaksi	Tanggal Transaksi	Nominal	Pembayaran	Aksi
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Terbatas	<input type="text"/>	Rp. 150.000	Sudah Bayar	<a href="#">Lihat Lanjutkan Transaksi</a>

- Klik [Lanjutkan Transaksi](#) untuk menampilkan halaman **Permohonan Perubahan Perseroan** dengan nomor voucher yang sudah dipesan

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN:

• Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

## 4) Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan

Untuk melakukan pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan dapat dilakukan dengan cara :

1. ceklis **Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan**
2. lalu tampil kolom pengisian Nomor Voucher



### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

MASUKKAN NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGG/

**i** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

3. klik **disini**
4. kemudian tampil form **Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas Dan Data Perseroan Terbatas**

Cek Nomor Voucher   Daftar Voucher   Konfirmasi Pembayaran   Konsultasi Pembayaran   Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*      Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas dan Data Perseroan Terbatas

--PILIH--

NAMA PEMOHON \*      [REDACTED]

EMAIL PEMOHON \*      [REDACTED]

NOMOR HP \*      [REDACTED]

**BELI**

Pada halaman **Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas Dan Data Perseroan Terbatas** terdapat pilihan Modal Dasar, yaitu

- Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)
- Modal Dasar lebih dari Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)
- Modal Dasar lebih dari Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah)

- Kemudian pilih **Modal Dasar** untuk Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas dan Data Perseroan Terbatas

Cek Nomor Voucher   Daftar Voucher   Konfirmasi Pembayaran   Konsultasi Pembayaran   Sudah Punya Voucher

### PEMESANAN NOMOR VOUCHER

PELAYANAN JASA HUKUM \*      Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas dan Data Perseroan Terbatas

- Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)

NAMA PEMOHON \*      [REDACTED]

EMAIL PEMOHON \*      [REDACTED]

NOMOR HP \*      [REDACTED]


Pembelian voucher sebesar Rp 150.000, Apabila Anda setuju silahkan klik tombol BELI untuk melanjutkan proses.  
*Apabila proses tidak di lanjutkan maka PNPB yang sudah di bayarkan tidak dapat dikembalikan*

Saya telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas.

**BELI**

- Ceklis *disclaimer* dan klik tombol **BELI**
- Maka tampil *form* **Bukti Pemesanan Nomor Voucher Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas Dan Data Perseroan Terbatas**

Cek Pemesanan Voucher **List Voucher**



**DIREKTORAT JENDERAL AHU**  
**BUKTI PEMESANAN NOMOR VOUCHER**  
**Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan**  
**Terbatas dan Data Perseroan Terbatas**  
Modal Dasar paling banyak Rp25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)

KODE VOUCHER :  
BILL ID<sup>[1]</sup> :  
NAMA PEMOHON :  
NOMOR REKENING :  
EMAIL PEMOHON :  
NOMOR HP :  
TANGGAL TRANSAKSI :  
TANGGAL EXPIRED :  
(PEMBAYARAN TERAKHIR)  
TAGIHAN : Rp 150.000 / Voucher  
STATUS PEMBAYARAN : **BELUM BAYAR**

\* Keterangan :  
1. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.  
2. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.

[Download](#) [Kirim Ulang](#)

• Setelah itu lakukan pembayaran tagihan pemesanan nomor voucher pada aplikasi YAP!. Seperti yang dijelaskan pada point **Pembayaran Nomor Voucher**.

• Jika tagihan sudah terbayar, klik tombol **List Voucher**, maka akan tampil halaman **Daftar Voucher**

### Daftar Voucher

[Riwayat Transaksi](#)

Tanggal Transaksi: Dari  Sampai  Kode Voucher/Bill ID:  Pelayanan Jasa Hukum:  Status:

[Cari](#)

\* Keterangan :  
1. BILL ID dapat digunakan pada pembayaran aplikasi YAP  
2. Periksa aplikasi pembayaran pada *smartphone* untuk menyelesaikan transaksi anda.  
3. Gunakan kode voucher sebagai acuan untuk melakukan transaksi pembayaran.  
4. Pastikan email dan nomor rekening yang terdaftar di ditjen AHU

Menampilkan 1-10 dari 1011 hasil

No	Nomor Voucher	BILL ID <sup>[1]</sup>	Jenis Transaksi	Tanggal Transaksi	Nominal	Pembayaran	Aksi
1			Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas dan Data Perseroan Terbatas		Rp. 150.000	Sudah Bayar	<a href="#">Lihat Lanjutkan Transaksi</a>

- Klik [Lanjutkan Transaksi](#) untuk menampilkan halaman **Permohonan Perubahan Perseroan** dengan nomor voucher yang sudah dipesan

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

820

• Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan, klik [disini](#) untuk pembelian voucher.

## c. Pengisian data terakhir Perseroan

- Kemudian lakukan pengisian data pada halaman **Permohonan Perubahan Perseroan** dengan mengisi
  - **Nama Perseroan**
  - **Nomor SK Terakhir**
  - Lalu klik tombol Cari

**Informasi PNBP:**

Kami memohon maaf. Terjadi kesalahan penginputan penagihan PNBP. Sistem sudah diperbaiki, bagi Notaris yang telah mencetak Tagihan, harap mencetak ulang.

**Perincian PNBP sbb:**

- 1. Perubahan Anggaran Dasar PT yang memerlukan Persetujuan Menteri
  - Persetujuan perubahan anggaran dasar perseroan Rp. 1.000.000,-
  - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Berita Negara Republik Indonesia(BNRI) Rp. 30.000,-
  - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia(TBNRI) Rp. 550.000,-
- 2. Perubahan Anggaran Dasar PT yang memerlukan Pemberitahuan
  - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Berita Negara Republik Indonesia(BNRI) Rp. 30.000,-
  - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia(TBNRI) Rp. 550.000,-
- 3. Perubahan data Perseroan harus bayar

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

820

**i** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

820

**i** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NAMA PERSEROAN \*

NOMOR SK TERAKHIR \*

AHU

Nomor SK merupakan Nomor Surat Keputusan Menteri. Bukan Nomor Surat Pemberitahuan.

NOTARIS TERAKHIR \*

**i** Notaris terakhir merupakan Nama Notaris terakhir yang membuat permohonan terakhir kepada Ditjen AHU. Permohonan dapat berupa Pendirian, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar maupun Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan.

**Cari**



## d. Pengisian Persyaratan Utama Perubahan

- Setelah itu tampil halaman **Persyaratan Utama Perubahan**



**Informasi PNBP:**  
Kami memohon maaf. Terjadi kesalahan penginputan penagihan PNBP. Sistem sudah diperbaiki, bagi Notaris yang telah mencetak Tagihan, harap mencetak ulang.

- Perincian PNBP sbb:**
- Perubahan Anggaran Dasar PT yang memerlukan Persetujuan Menteri
    - Persetujuan perubahan anggaran dasar perseroan Rp. 1.000.000,-
    - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Berita Negara Republik Indonesia(BNRI) Rp. 30.000,-
    - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia(TBNRI) Rp. 550.000,-
  - Perubahan Anggaran Dasar PT yang memerlukan Pemberitahuan
    - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Berita Negara Republik Indonesia(BNRI) Rp. 30.000,-
    - Pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia(TBNRI) Rp. 550.000,-
  - Perubahan data Perseroan harus bayar

### PERMOHONAN PERUBAHAN PERSEROAN

- NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA PERSEROAN
- NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

NOMOR VOUCHER PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN

**i** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NOMOR VOUCHER PEMBERITAHUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN DAN DATA PERSEROAN

**i** Nomor voucher yang digunakan adalah untuk Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Dan Data Perseroan, klik **disini** untuk pembelian voucher.

NAMA PERSEROAN

NOMOR SK TERAKHIR

Nomor SK merupakan Nomor Surat Keputusan Menteri. Bukan Nomor Surat Pemberitahuan.

NOTARIS TERAKHIR

**i** Notaris terakhir merupakan Nama Notaris terakhir yang membuat permohonan terakhir kepada Ditjen AHU. Permohonan dapat berupa Pendirian, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar maupun Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan.

Cari

NOMOR SK TERAKHIR: AHU.0000000.0000.0000.0000.0000

NAMA	JABATAN
PT. JAWA BARU BAKI	DIREKTUR
MASYARAKAT	BADAN HUKUM
PEMERINTAH	
NEGARA REPUBLIK INDONESIA	KOMISARIS

#### Persyaratan Utama

- I. Berita acara rapat / Notulen Rapat keputusan diluar RUPS (circular resolution)  RUPS
- II. Akta Notaris dalam bahasa Indonesia
- III. Tanggal RUPS / Berita Acara Rapat / Notulen Rapat
- IV. Keterangan mengenai alamat lengkap dari pengelola gedung atau keterangan domisili dari kelurahan/desa atau nama lain setempat
- V. NPWP

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan data isian sesuai dengan dokumen yang ada pada saya

LANJUTKAN

- Ceklis Persyaratan Utama
- Ceklis disclaimer
- Klik tombol **LANJUTKAN** maka muncul popup disclaimer



- Kemudian klik tombol **Saya Yakin** lalu masuk ke halaman **Permohonan Perubahan Ringkasan Perseroan**.

## e. Pengisian Ringkasan Perseroan



Permohonan Perubahan PT [REDACTED] disingkat PT [REDACTED]

**Ringkasan Perseroan**

Jenis Perseroan: PMA  
Status Perseroan: Tertutup

**Jenis Perubahan**

- Persetujuan perubahan anggaran dasar
- Pemberitahuan perubahan anggaran dasar
- Pemberitahuan perubahan data Perseroan

**Akta Notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang.**

Nama Notaris: [REDACTED]

Nomor Akta: [REDACTED] Tanggal Akta: [REDACTED] Tambah

**Tanggal RUPS / Berita Acara / Notulen Rapat**

Tanggal: [REDACTED]

**Susunan Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi**

Kehadiran RUPS	NAMA	JABATAN
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	DIREKTUR
<input type="checkbox"/>	PT [REDACTED]	BADAN HUKUM
<input checked="" type="checkbox"/>	MASYARAKAT [REDACTED]	
<input checked="" type="checkbox"/>	PEMERINTAH	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	KOMISARIS
<input type="checkbox"/>	NEGARA REPUBLIK INDONESIA	

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan data isian sesuai dengan dokumen yang ada pada saya

KEMBALI LANJUTKAN

Pada halaman **Permohonan Perubahan Ringkasan Perseroan** akan tampil menu fitur untuk jenis perubahan yang diantaranya ialah :

1. Jenis Perubahan yang telah otomatis tercekis terdiri dari 3 bagian diantaranya (Sesuai dengan

pengisian voucher di awal transaksi) :

- Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar.
  - Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar.
  - Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan.
2. Masukkan Nomor Akta notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang.
  3. Masukkan Tanggal Akta notaris yang dibuat untuk permohonan sekarang.
  4. Masukkan Tanggal RUPS/Berita Acara Rapat/Notulen Rapat yang disesuaikan dengan akta PT.
  5. Ceklist Kehadiran RUPS pada Susunan Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi.
  6. Masukkan jumlah masyarakat yang hadir dalam RUPS
  7. Ceklist jika notaris memberikan semua informasi telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Klik tombol **LANJUTKAN** maka akan keluar allert perhatian!!!



- Klik tombol **Saya Yakin** akan masuk ke halaman **Permohonan Perubahan**

## f. Pilihan Jenis Perubahan



## Permohonan Perubahan

PT [REDACTED]

Silahkan pilih jenis perubahan yang di inginkan:

### Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri

- Nama
- Tempat kedudukan
- Maksud dan tujuan serta kegiatan
- Jangka waktu
- Peningkatan Modal dasar
- Pengurangan Modal dasar
- Pengurangan modal ditempatkan dan disetor
- Status Perseroan

### Perubahan Anggaran Dasar dengan Pemberitahuan

- Peningkatan Modal Ditempatkan/Disetor
- Jenis Perseroan
- Pasal 1 ayat 1
- Pasal 1 ayat 2
- Pasal 4 ayat 1
- Pasal 4 Ayat 2
- Pasal 4 ayat 3
- Pasal 4 ayat 4
- Pasal 4 ayat 5
- Pasal 4 ayat 6
- Pasal 4 ayat 7
- Pasal 4 ayat 8
- Pasal 4 ayat 9
- Pasal 4 ayat 10
- Pasal 4 ayat 11
- Pasal 4 ayat 12
- Pasal 4 ayat 13
- Pasal 4 ayat 14
- Pasal 4 ayat 15
- Pasal 5
- Pasal 6
- Pasal 7
- Pasal 8
- Pasal 9
- Pasal 10
- Pasal 11
- Pasal 11 ayat 3
- Pasal 11 ayat 2.a(4)
- Pasal 12
- Pasal 13
- Pasal 14
- Pasal 14 Ayat 3
- Pasal 14 Ayat 5
- Pasal 15
- Pasal 16
- Pasal 17
- Pasal 18
- Pasal 19
- Pasal 20
- Pasal 21
- Pasal 22
- Pasal 23
- Pasal 24
- Pasal 25
- Pasal 26
- Pasal 27
- Pasal 28
- Pasal 29
- Pasal 30
- Pasal 31
- Pasal 32
- Pasal 33
- Pasal 34
- Pasal 35
- Pasal 36
- Pasal 37
- Pasal 38
- Pasal 39
- Pasal 40
- Pasal 41
- Pasal 42
- Pasal 43
- Pasal 44
- Pasal 45
- Pasal 46
- Pasal 47
- Pasal 48
- Pasal 49
- Pasal 50
- Pasal 51
- Pasal 52
- Pasal 53
- Pasal 54
- Pasal 55
- Pasal 56
- Pasal 57
- Pasal 58
- Pasal 59
- Pasal 60
- Pasal 61
- Pasal 62
- Pasal 63
- Pasal 64
- Pasal 65
- Pasal 66
- Pasal 67
- Pasal 68
- Pasal 69
- Pasal 70
- Pasal 71
- Pasal 72
- Pasal 73
- Pasal 74
- Pasal 75
- Pasal 76
- Pasal 77
- Pasal 78
- Pasal 79
- Pasal 80
- Pasal 81
- Pasal 82
- Pasal 83
- Pasal 84
- Pasal 85
- Pasal 86
- Pasal 87
- Pasal 88
- Pasal 89
- Pasal 90
- Pasal 91
- Pasal 92
- Pasal 93
- Pasal 94
- Pasal 95
- Pasal 96
- Pasal 97
- Pasal 98
- Pasal 99
- Pasal 100

### Perubahan Data Perseroan dengan Pemberitahuan

- 1. Direksi dan Komisaris
- 2. Peralihan saham
- 3. Ganti nama pemegang saham
- 4. Pengangkatan Kembali
- 5. Alamat Lengkap Perseroan

[KEMBALI](#) [LANJUTKAN](#)

## **Form \*\*Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri\*\***

### Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri

Nama

#### Persyaratan Perubahan Nama

Bukti Persetujuan Pemakaian Nama

Tempat kedudukan

#### Persyaratan Perubahan Tempat Kedudukan

Surat keterangan mengenai alamat lengkap dari pengelola gedung yang dikuatkan oleh kepala desa atau kelurahan setempat atau surat keterangan domisili dari kelurahan atau desa setempat

Maksud dan tujuan serta kegiatan

#### Persyaratan Perubahan Maksud dan Tujuan serta Kegiatan

- 1. Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha harus sesuai dengan Nama Perseroan
- 2. Untuk kegiatan usaha khusus agar memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk izin dari Instansi Teknis terkait seperti :
  - Kementerian Pariwisata
  - Kementerian ESDM
  - Kementerian Komunikasi dan Informasi
  - Kementerian Kesehatan terkait Rumah Sakit dan Apotik
  - Kementerian Perhubungan
  - Otoritas Jasa Keuangan
  - Badan Koordinasi Penanaman Modal
  - Dan lain-lain

Jangka waktu

Peningkatan Modal dasar

#### Peringatan Perubahan Peningkatan Modal Dasar

Untuk kegiatan usaha khusus seperti Lembaga Keuangan, PMA, PT Terbuka agar memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk izin dari Instansi Teknis terkait seperti :  
Otoritas Jasa Keuangan  
- Badan Koordinasi Penanaman Modal

Pengurangan Modal dasar

Pengurangan modal ditempatkan dan disetor

- Permohonan  
Pengumuman Surat Kabar yang telah dilakukan 7 hari setelah RUPS
- Setelah jangka waktu 60 hari
  1. tidak terdapat keberatan tertulis dari kreditor
  2. telah dicapai penyelesaian atas keberatan yang diajukan kreditor
  3. gugatan kreditor ditolak oleh pengadilan berdasarkan putusan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap

Untuk kegiatan usaha khusus seperti Lembaga Keuangan, PMA, PT Terbuka agar memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk izin dari Instansi Teknis terkait seperti :  
- Otoritas Jasa Keuangan  
- Badan Koordinasi Penanaman Modal

Apabila ada keberatan yang tidak dilaporkan kepada Kementerian Hukum dan HAM, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

1. Tidak ada keberatan  
30 hari (setelah masa pengumuman 60 hari di surat kabar) data akan di hapus

#### Tanggal RUPS

Tanggal

#### Pengumuman Surat Kabar

Tanggal Cetak

Nama Surat Kabar

Status Perseroan

Surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan

Pada form **Perubahan Anggaran Dasar dengan Persetujuan Menteri** :

1. Ceklis **Nama** jika ada perubahan pada Nama Perseroan
  - Ceklis Persyaratan Perubahan Nama
2. Ceklis **Tempat Kedudukan** jika ada perubahan pada Tempat Kedudukan Perseroan
  - Ceklis Persyaratan Perubahan Tempat Kedudukan
3. Ceklis **Maksud dan Tujuan serta Kegiatan** jika ada perubahan pada Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Perseroan
  - Ceklis Persyaratan Perubahan Maksud dan Tujuan serta Kegiatan
4. Ceklis **Jangka Waktu** jika ada perubahan pada Jangka Waktu Perseroan
5. Ceklis **Peningkatan Modal Dasar** jika ada Peningkatan Modal Dasar Perseroan
6. Ceklis **Pengurangan Modal Ditempatkan dan Disetor** jika ada Pengurangan Modal Ditempatkan dan Disetor pada Perseroan
  - Ceklis Permohonan
  - Ceklis Setelah jangka waktu 60 hari
  - Isi tanggal RUPS
  - Isi Tanggal Cetak Surat Kabar
  - Isi Nama Surat Kabar
7. Ceklis **Status Perseroan** jika ada perubahan pada Status Perseroan
  - Ceklis Surat Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan

**Form \*\*Perubahan Anggaran Dasar dengan Pemberitahuan\*\***





Perubahan Anggaran Dasar dengan Pemberitahuan

Peningkatan Modal Ditempatkan/Disetor

**Peringatan Peningkatan Modal Ditempatkan/Disetor**

1. Bukti setor modal Perseroan dari bank atas nama Perseroan atau neraca Perseroan jika perubahan anggaran dasar mengenai peningkatan modal disetor/ditempatkan Perseroan
2. Bukti lainnya selain dengan uang sesuai dengan peraturan perundang-undangan ditentukan berdasarkan nilai wajar yang ditetapkan sesuai dengan harga pasar atau oleh ahli yang tidak terafiliasi dengan Perseroan
3. Bukti lainnya selain dengan uang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan benda tidak bergerak ditentukan berdasarkan nilai wajar yang ditetapkan sesuai dengan harga pasar atau oleh ahli yang tidak terafiliasi dengan Perseroan
4. Bilaman PMA: Harus memiliki Izin Prinsip BKPM

Jenis Perseroan

**Persyaratan Perubahan Jenis Perseroan**

Izin Prinsip BKPM

Pasal 1 ayat 1

Pasal 1 ayat 2

Persetujuan Dewan Komisaris

Pasal 4 ayat 1

Pasal 4 Ayat 2

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 3       | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 4  | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 5  | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 6  |
| <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 7       | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 8  | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 9  | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 10 |
| <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 11      | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 12 | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 13 | <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 14 |
| <input type="checkbox"/> Pasal 4 ayat 15      |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Pasal 5              | <input type="checkbox"/> Pasal 6         | <input type="checkbox"/> Pasal 7         | <input type="checkbox"/> Pasal 8         |
| <input type="checkbox"/> Pasal 9              | <input type="checkbox"/> Pasal 10        | <input type="checkbox"/> Pasal 11        | <input type="checkbox"/> Pasal 11 ayat 3 |
| <input type="checkbox"/> Pasal 11 ayat 2.a(4) | <input type="checkbox"/> Pasal 12        | <input type="checkbox"/> Pasal 13        | <input type="checkbox"/> Pasal 14        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 14 Ayat 3      | <input type="checkbox"/> Pasal 14 Ayat 5 | <input type="checkbox"/> Pasal 15        | <input type="checkbox"/> Pasal 16        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 17             | <input type="checkbox"/> Pasal 18        | <input type="checkbox"/> Pasal 19        | <input type="checkbox"/> Pasal 20        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 21             | <input type="checkbox"/> Pasal 22        | <input type="checkbox"/> Pasal 23        | <input type="checkbox"/> Pasal 24        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 25             | <input type="checkbox"/> Pasal 26        | <input type="checkbox"/> Pasal 27        | <input type="checkbox"/> Pasal 28        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 29             | <input type="checkbox"/> Pasal 30        | <input type="checkbox"/> Pasal 31        | <input type="checkbox"/> Pasal 32        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 33             | <input type="checkbox"/> Pasal 34        | <input type="checkbox"/> Pasal 35        | <input type="checkbox"/> Pasal 36        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 37             | <input type="checkbox"/> Pasal 38        | <input type="checkbox"/> Pasal 39        | <input type="checkbox"/> Pasal 40        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 41             | <input type="checkbox"/> Pasal 42        | <input type="checkbox"/> Pasal 43        | <input type="checkbox"/> Pasal 44        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 45             | <input type="checkbox"/> Pasal 46        | <input type="checkbox"/> Pasal 47        | <input type="checkbox"/> Pasal 48        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 49             | <input type="checkbox"/> Pasal 50        | <input type="checkbox"/> Pasal 51        | <input type="checkbox"/> Pasal 52        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 53             | <input type="checkbox"/> Pasal 54        | <input type="checkbox"/> Pasal 55        | <input type="checkbox"/> Pasal 56        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 57             | <input type="checkbox"/> Pasal 58        | <input type="checkbox"/> Pasal 59        | <input type="checkbox"/> Pasal 60        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 61             | <input type="checkbox"/> Pasal 62        | <input type="checkbox"/> Pasal 63        | <input type="checkbox"/> Pasal 64        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 65             | <input type="checkbox"/> Pasal 66        | <input type="checkbox"/> Pasal 67        | <input type="checkbox"/> Pasal 68        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 69             | <input type="checkbox"/> Pasal 70        | <input type="checkbox"/> Pasal 71        | <input type="checkbox"/> Pasal 72        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 73             | <input type="checkbox"/> Pasal 74        | <input type="checkbox"/> Pasal 75        | <input type="checkbox"/> Pasal 76        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 77             | <input type="checkbox"/> Pasal 78        | <input type="checkbox"/> Pasal 79        | <input type="checkbox"/> Pasal 80        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 81             | <input type="checkbox"/> Pasal 82        | <input type="checkbox"/> Pasal 83        | <input type="checkbox"/> Pasal 84        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 85             | <input type="checkbox"/> Pasal 86        | <input type="checkbox"/> Pasal 87        | <input type="checkbox"/> Pasal 88        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 89             | <input type="checkbox"/> Pasal 90        | <input type="checkbox"/> Pasal 91        | <input type="checkbox"/> Pasal 92        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 93             | <input type="checkbox"/> Pasal 94        | <input type="checkbox"/> Pasal 95        | <input type="checkbox"/> Pasal 96        |
| <input type="checkbox"/> Pasal 97             | <input type="checkbox"/> Pasal 98        | <input type="checkbox"/> Pasal 99        | <input type="checkbox"/> Pasal 100       |

Pada form **Perubahan Anggaran Dasar dengan Pemberitahuan** :

1. Ceklis **Peningkatan Modal Ditempatkan/Disetor** jika ada Peningkatan Modal Ditempatkan/Disetor Perseroan
2. Ceklis **Jenis Perseroan** jika ada perubahan pada Jenis Perseroan
  - Ceklis Persyaratan Perubahan Jenis Perseroan
3. Ceklis **Pasal** yang mengatur Perubahan Anggaran Dasar dengan Pemberitahuan

## form **\*\*Perubahan Data Perseroan dengan Pemberitahuan\*\***

Perubahan Data Perseroan dengan Pemberitahuan

1. Direksi dan Komisaris

**Peringatan Perubahan Data Perseroan**

Mohon untuk diperhatikan bahwa untuk beberapa jenis usaha memerlukan Persetujuan tertentu dari Instansi lain. Seperti:

- Fit and Proper Test untuk Jenis Usaha Bank dan Jasa Keuangan
- Izin ESDM untuk Perseroan yang menjalankan Kontrak Karya
- Untuk jenis Usaha lainnya mohon untuk diperhatikan dan di koordinasikan dengan Instansi lain

2. Peralihan saham

**Persyaratan Perubahan Peralihan Saham**

Bilamana Perseroan dengan status PMA, izin prinsip BKPM

Bilamana PT Tertutup, Akta pemindahan Hak atas Saham

Bilamana PT Tertutup, Daftar Pemegang Saham

3. Ganti nama pemegang saham

4. Pengangkatan Kembali

5. Alamat Lengkap Perseroan

**Persyaratan Perubahan Lengkap Perseroan**

Surat keterangan mengenai alamat lengkap dari pengelola gedung atau surat keterangan domisili dari kelurahan/desa atau nama lain setempat

KEMBALI

LANJUTKAN

Pada form **Perubahan Data Perseroan dengan Pemberitahuan** :

1. Ceklis **Direksi dan Komisaris** jika ada perubahan data Direksi dan Komisaris Perseroan
2. Ceklis **Peralihan Saham** jika ada perubahan Peralihan Saham Perseroan

- 3. Ceklis **Ganti Nama Pemegang Saham** jika ada perubahan Nama Pemegang Saham Perseroan
- 4. Ceklis **Alamat Lengkap Perseroan** jika ada perubahan Alamat Lengkap Perseroan
- Ceklis Persyaratan Perubahan Lengkap perseroan
- Klik tombol **LANJUTKAN** maka akan keluar alert perhatian!!!



- Klik tombol **Saya Yakin** untuk menampilkan halaman **Format Isian Perubahan Perseroan Terbatas**



### Format Isian Perubahan Perseroan Terbatas

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

#### DATA PERSEROAN

Nama Perseroan

Nama Singkatan

Jenis Perseroan

NPWP Perseroan \*

Jangka Waktu Perseroan

Status Perseroan

#### KEDUDUKAN PERSEROAN

Provinsi  Kabupaten

#### DOMISILI PERSEROAN

Alamat Perseroan

RT  RW

Kecamatan  Kelurahan

Kode Pos  Nomor Telepon

#### Maksud dan Tujuan

MAKSUD  [Batal Hapus](#)

TUJUAN

MAKSUD  [Hapus](#)

TUJUAN

[Tambah Data](#)

#### AKTA NOTARIS

Nama Notaris

Nomor Akta  Tanggal Akta

#### MODAL DASAR \*

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
Tanpa Klasifikasi	Rp. 1.000	4.000	Rp. 4.000.000

Total modal dasar Rp. 4.000.000

#### MODAL DITEMPAHKAN \*

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
Tanpa Klasifikasi	Rp. 1.000	4.000	Rp. 4.000.000

Total modal ditempatkan Rp. 4.000.000

#### MODAL DISETOR \*

Dalam bentuk uang.

#### PENGURUS DAN PEMEGANG SAHAM \*

[Tambah Data](#)

Nama	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Jabatan	Total	Aksi
PT	Tanpa Klasifikasi	1.000	DIREKTUR	Rp. 1.000.000	Perbaharui   Hapus
PT	Tanpa Klasifikasi	1.000	BADAN HUKUM	Rp. 1.000.000	Perbaharui   Hapus
Masyarakat	Tanpa Klasifikasi	300		Rp. 300.000	Perbaharui   Hapus
PEMERINTAH	Tanpa Klasifikasi	700		Rp. 700.000	Perbaharui   Hapus
PT	Tanpa Klasifikasi	500	KOMISARIS	Rp. 500.000	Perbaharui   Hapus
Negara Republik Indonesia	Tanpa Klasifikasi	500		Rp. 500.000	Perbaharui   Hapus

TOTAL LEMBAR SAHAM 4.000  
TOTAL MODAL DITEMPAHKAN DAN DISETOR Rp 4.000.000

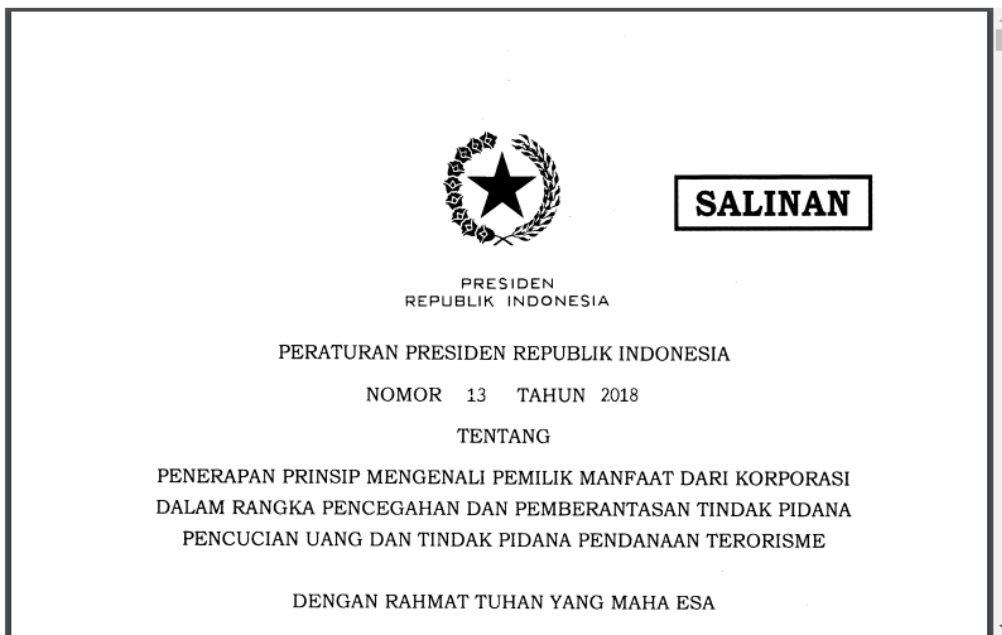
## g. Pengisian Pemilik Manfaat

### Pemilik Manfaat

\* Wajib Diisi

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/perusahaan menerapkan sistem mengenali pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikuti dan mengisi isian sebagai berikut : 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 atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.



DOWNLOAD

Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Saya siap melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Tambah Data

Nama	Nomor Identitas	Tempat / Tanggal Lahir	Kewarganegaraan	Alamat	NPWP	Hubungan	Aksi
------	-----------------	------------------------	-----------------	--------	------	----------	------

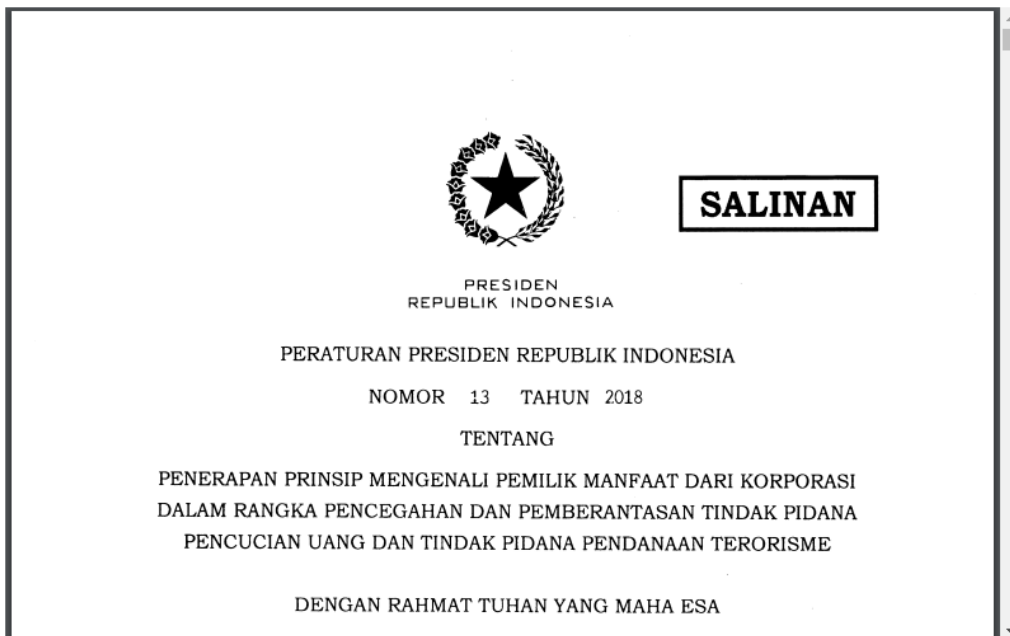
\* jika data pemilik manfaat sudah ada pada transaksi sebelumnya

Pemilik Manfaat

\* Wajib Diisi

Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pemberantasan tindak pidana pencucian uang, melalui korporasi/perusahaan menerapkan sistem mengenali pemilik manfaat, bagi para pemohon wajib mengikuti dan mengisi isian sebagai berikut : 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 atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018.

Saya mengerti dan memahami pengertian pemilik manfaat.



DOWNLOAD

- Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.
- Saya siap melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Nama	Nomor Identitas	Tempat / Tanggal Lahir	Kewarganegaraan	Alamat	NPWP	Hubungan
						Pemegang Saham

Untuk melakukan pelaporan perubahan atau pengkinian data pemilik manfaat korporasi dapat dilakukan melalui Aplikasi Pemilik Manfaat Korporasi (Beneficial Owner Application) atau melalui tautan berikut <http://bo.ahu.go.id>

## h. Persyaratan

**Notaris Pengganti**

Apakah Anda Notaris Pengganti?

**PERSYARATAN**

Sesuai Undang-undang Jabatan Notaris, Saya menyatakan :

- 1. Bahwa Data yang diisi pada format isian pendirian Perseroan sudah benar.
- 2. Bahwa Akta Perseroan yang saya buat sebelum mengisi format isian pendirian Perseroan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3. Bahwa Data Perseroan yang diisi dengan dokumen fisik yang disimpan pada kantor saya telah sesuai.
- 4. Bahwa dokumen-dokumen untuk pendirian Perseroan telah lengkap sebelum saya mengisi format isian pendirian Perseroan.
- 5. Jika saya dalam proses pengisian data pada format isian tidak sesuai dengan data yang sebenarnya maka saya bersedia menerima sanksi pidana, perdata dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- Ubah data sesuai dengan kebutuhan, setelah itu ceklis persyaratan dan klik tombol . Kemudian akan tampil pop up Perhatian!!!



## Perhatian!!!

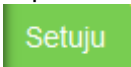
Saya, notaris **NOTARIS SABH2 S.H., S.H., S.E., M.Kn.** yang bertandatangan di bawah ini, dengan ini menyatakan bahwa:

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 segala bentuk sanksi, termasuk tetapi tidak terbatas sanksi pidana, perdata dan/atau administratif sesuai keentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dengan mengklik tombol setuju, Anda telah memperhatikan dan menyetujui serta siap melaksanakan peringatan ini.

Tidak Setuju

Setuju

1. Ceklis semua poin Pernyataan
  2. Klik tombol 
- Selanjutnya akan tampil pop up Surat Pernyataan



# Surat Pernyataan


- 1. Bahwa saya telah mengetahui data terakhir sebagaimana yang tersimpan pada database di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- 2. Bahwa saya telah membaca dengan cermat serta mengetahui seluruh susunan pemegang saham dan pengurus yang sah berdasarkan data yang tersimpan pada database di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- 3. Bahwa untuk perubahan yang dilakukan, telah menghadap kepada saya dan saya mengetahui pemegang saham yang sah atau secara sah mewakili mereka, baik pemegang saham mayoritas maupun minoritas.
- 4. Bahwa bila dikemudian hari, diketahui penghadap bukan pemegang saham yang sah atau bukan mewakili pemegang saham yang sah maka saya menyetujui data yang ada pada database di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dikembalikan oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum sesuai data terakhir sebelum perubahan yang saya lakukan.
- 5. Bahwa dengan menyetujui pernyataan ini berarti saya siap bertanggung jawab penuh dan saya menandatangani secara sah pernyataan ini.

Dengan mengklik tombol setuju Anda telah menandatangani pernyataan ini secara elektronik.

2

Tidak Setuju

Setuju

1. Ceklis semua poin Surat Pernyataan
2. Klik tombol 

## i. Halaman Pratinjau Data isian Perubahan

- Kemudian tampil halaman **Pra Tinjau Perubahan Data Perseroan**

### PRA TINJAU PERUBAHAN DATA PERSEROAN

#### Format Isian Perubahan Perseroan Terbatas

Kotak isian yang bertanda \* wajib diisi

##### DATA PERSEROAN

Nama Perseroan:

Nama Singkatan:

Jenis Perseroan:

NPWP Perseroan \*:

Jangka Waktu Perseroan:

Status Perseroan:

##### KEDUDUKAN PERSEROAN

Provinsi:  Kabupaten:

##### Maksud dan Tujuan

**MAKSUD** AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS

**TUJUAN** AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN KEINSINYURAN, ANALISIS DAN UJI TEKNIS  
AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN KEINSINYURAN SERTA KONSULTASI TEKNIS YBDI  
AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN KEINSINYURAN SERTA KONSULTASI TEKNIS YBDI  
AKTIVITAS ARSITEKTUR

##### AKTA NOTARIS

Nama Notaris:

Nomor Akta:  Tanggal Akta:

##### MODAL DASAR \*

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
Tanpa Klasifikasi	Rp. 1.000	4.000	Rp. 4.000.000

**Total modal dasar Rp. 4.000.000**

##### MODAL DITEMPATKAN \*

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
Tanpa Klasifikasi	Rp. 1.000	4.000	Rp. 4.000.000

**Total modal ditempatkan Rp. 4.000.000**

##### MODAL DISETOR \*

Dalam bentuk uang.

##### PENGURUS DAN PEMEGANG SAHAM \*

Nama	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Jabatan	Total
<input type="text"/>	Tanpa Klasifikasi	1.000	DIREKTUR	Rp. 1.000.000
PT <input type="text"/>	Tanpa Klasifikasi	1.000	BADAN HUKUM	Rp. 1.000.000
Masyarakat	Tanpa Klasifikasi	300		Rp. 300.000
PEMERINTAH	Tanpa Klasifikasi	700		Rp. 700.000
<input type="text"/>	Tanpa Klasifikasi	500	KOMISARIS	Rp. 500.000
Negara Republik Indonesia	Tanpa Klasifikasi	500		Rp. 500.000

**TOTAL LEMBAR SAHAM 4.000**  
**TOTAL MODAL DITEMPATKAN DAN DISETOR Rp 4.000.000**

##### Notaris Pengganti

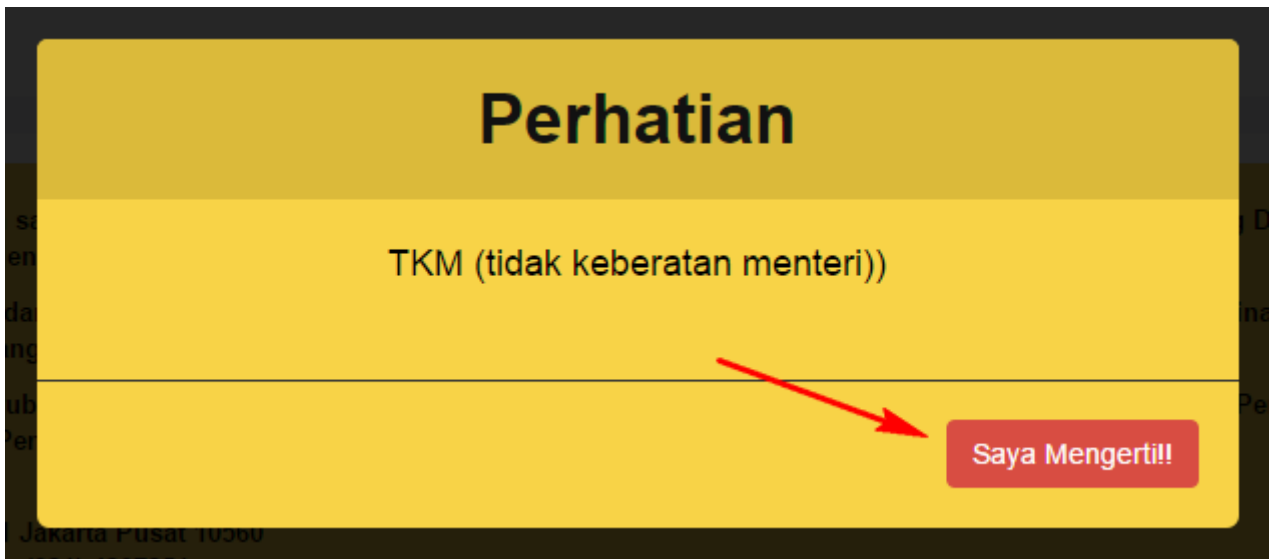
##### JENIS PERUBAHAN

Persetujuan perubahan anggaran dasar  
- Maksud dan Tujuan serta Kegiatan

Pemberitahuan perubahan anggaran dasar  
- Jenis Perseroan

Pemberitahuan perubahan data Perseroan  
- Direksi dan Komisaris

1. Klik tombol **Kembali** jika data belum sesuai.
2. Klik tombol **SAYA YAKIN**. Setelah itu akan tampil pop up tidak keberatan Menteri



- Klik tombol **Saya Mengerti!!**

## **j. Daftar Transaksi Perseroan, Masa PRatinjau dan UPlod AKta**

Setelah itu tampil Halaman **Daftar Transaksi Perseroan**

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri.** Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Perubahan	PMDN FASILITAS		SUDAH BAYAR		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Pratinjau &amp; Cetak SK/SP</b></li> <li>Waktu Upload : 30 hari</li> <li>Tanggal Jatuh Tempo : <b>15/04/2024</b></li> <li>Sisa Pratinjau : 7 hari</li> <li>Tanggal Habis Pratinjau : <b>15/04/2024</b></li> <li><b>Tagihan PNRI</b></li> </ul>

**Pada halaman Daftar Transaksi Perseroan, terdapat beberapa fungsi diantaranya :**

- Tombol **Pratinjau & Cetak SK/SP** untuk melihat data pendirian. **PRATINJAU AKAN BERLAKU SELAMA 7 HARI**
- Tombol **Tagihan PNRI** untuk mengunduh bukti pembayaran. \* **Bukti Tagihan PNRI ini sebagai bukti pembayaran BNRI langsung ke pada pihak BNI, cukup hanya dengan menunjukkan bukti tagihan PNRI.**

### SURAT PERINTAH BAYAR BN/TBN TERHADAP PERUBAHAN PERSEROAN

No. Transaksi	:	
Virtual Account TBNRI & BNRI	:	
Nama NOTARIS	:	
Nama PERSEROAN	:	
Nama Singkatan	:	
Propinsi Wilayah Pendaftaran	:	
Kabupaten/Kota Pendaftaran	:	
Jenis Permohonan	:	Perubahan Perseroan
Biaya BNRI	:	RP 30.000
Biaya TBNRI	:	RP 550.000
Total	:	RP 580.000

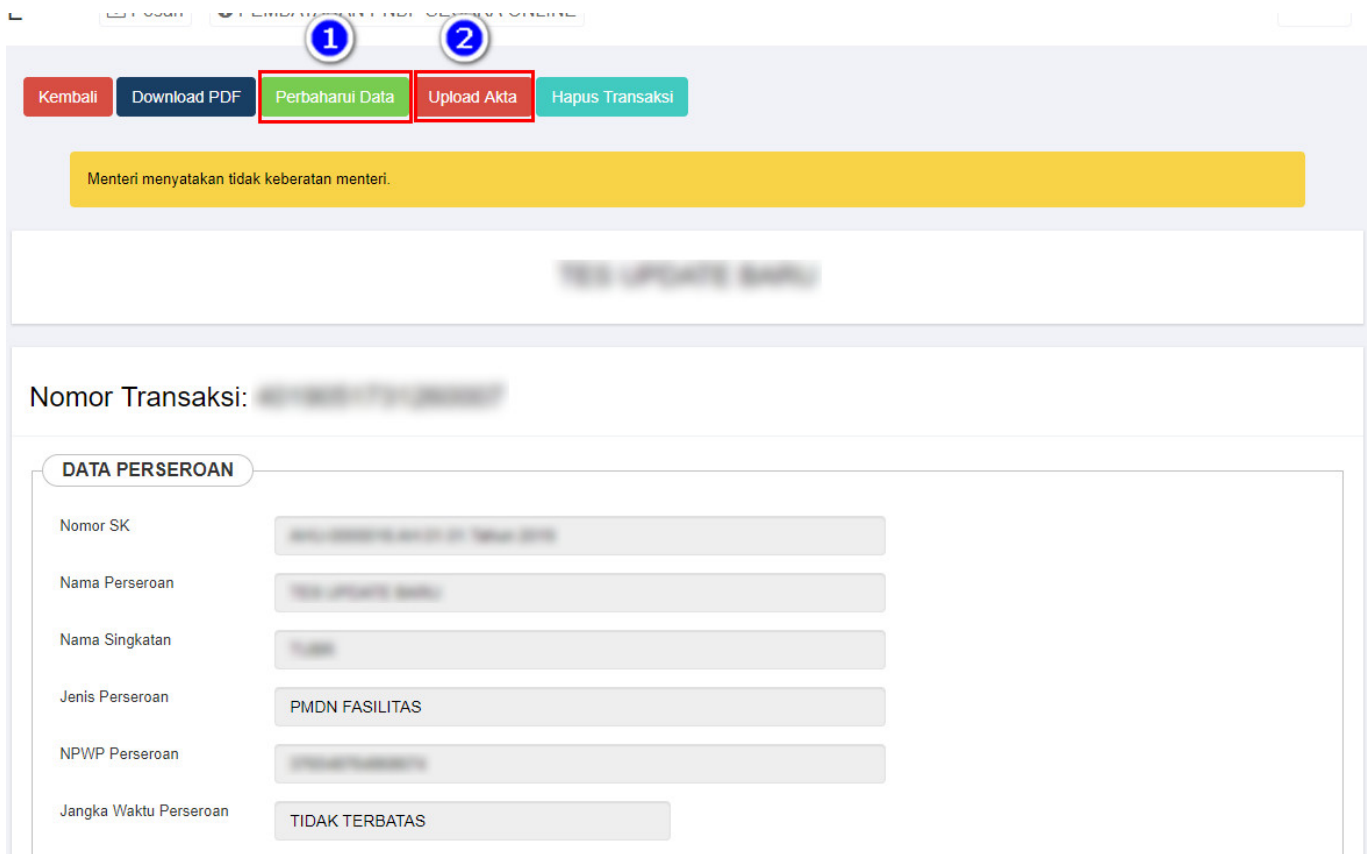
*Link Tagihan PNRI merupakan link untuk melakukan download Perintah Bayar BN/TBN RI ke PNRI. Link tersebut tetap akan tampil walaupun pembayaran telah dilakukan karena belum tersedianya Sistem Elektronik di PNRI sehingga antara Sistem AHU dan PNRI belum terhubung.*

Untuk mengakses form Pratinjau, klik

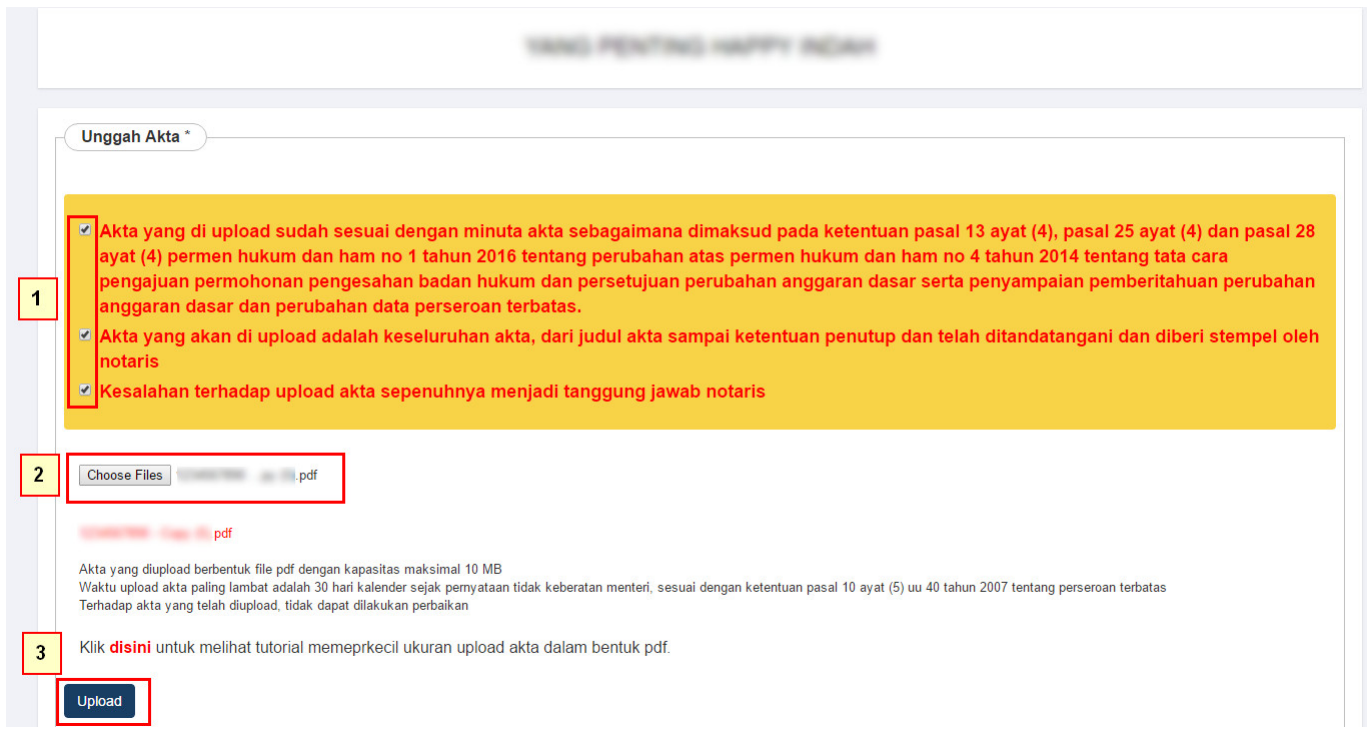
[Pratinjau & Cetak SK/SP](#)

, maka akan tampil halaman pratinjau data perseroan.



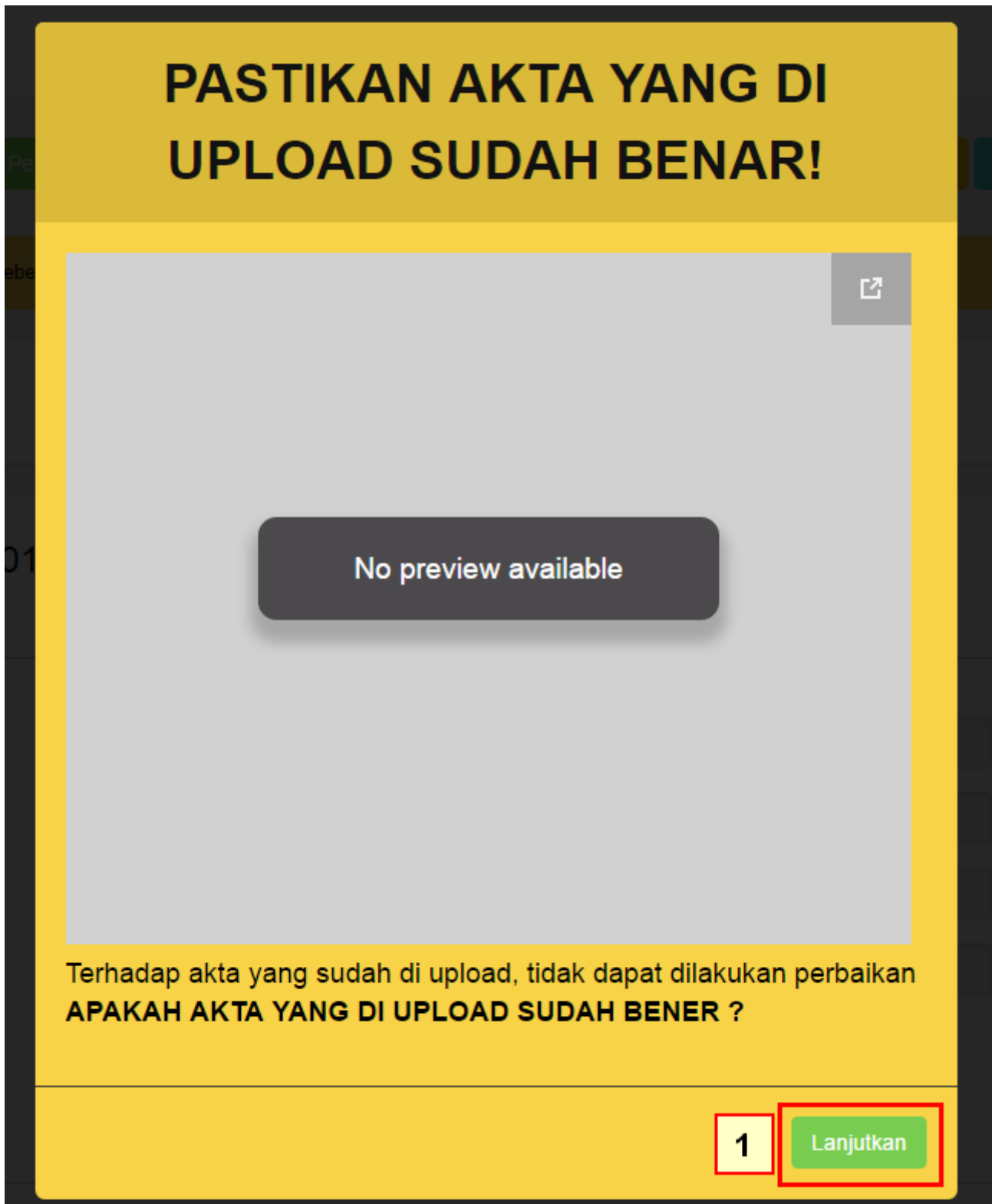


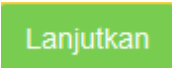
1. Klik tombol **Perbaharui Data** jika masih ada perubahan data/Edit data
2. Jika sudah tidak ada perubahan data/Edit Klik tombol **Upload Akta** maka akan masuk ke halaman upload akta.

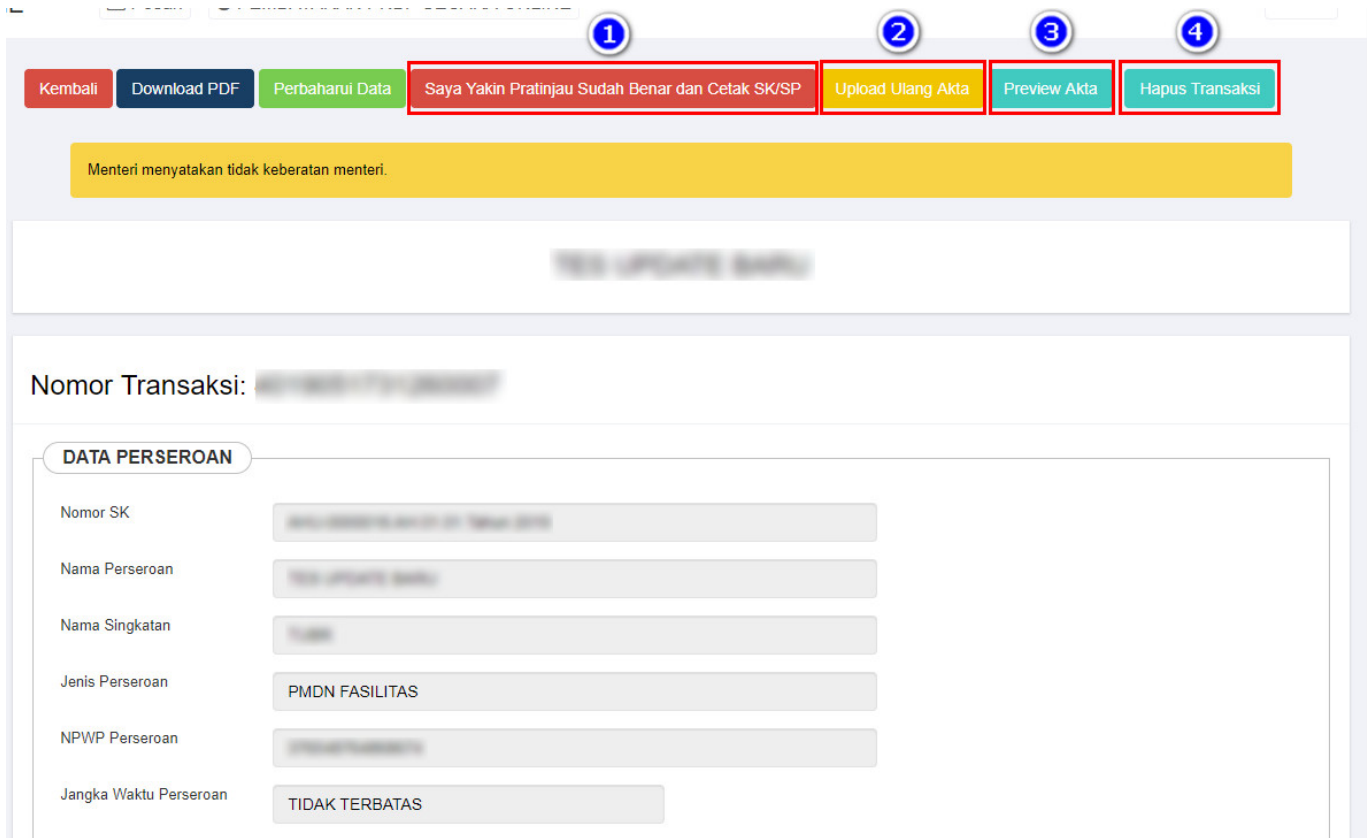


1. Ceklis semua pernyataan diatas.
2. Klik tombol **Choose Files** lalu cari file akta yang akan di upload.

3. Klik tombol , maka akan tampil pop up preview seperti gambar dibawah ini.



- Klik tombol  setelah itu akan tampil halaman dibawah ini:



1. Tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP** untuk mengakhiri transaksi.
  2. Tombol **Upload Ulang Akta** untuk mengulangi proses upload akta jika terjadi kesalahan upload file.
  3. Tombol **Preview Akta** untuk menampilkan file akta yang telah di upload.
  4. Tombol **Hapus Transaksi** untuk menghapus transaksi.
- Setelah klik tombol **Saya Yakin Pratinjau Sudah Benar dan Cetak SK/SP**, tampil halaman **Daftar Transaksi Perseroan**.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :

Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560

Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri.**

Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Perubahan	PMDN FASILITAS		SUDAH BAYAR		<a href="#">Tagihan PNRI</a> <a href="#">SK Perubahan</a> <a href="#">SP Perubahan Anggaran Dasar</a> <a href="#">SP Perubahan Data Perseroan</a> <a href="#">Upload Akta</a> Waktu Perbaikan : 89 hari

## h. OUTPUT HASIL PERUBAHAN

Terdapat beberapa SK & SP Perubahan Perseroan yang dapat di download, yaitu :

### 1. SK Perubahan

- Klik [SK Perubahan](#) untuk mendownload SK Perubahan Perseroan.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri.** Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Perubahan	PMDN FASILITAS		SUDAH BAYAR		<a href="#">Tagihan PNRI</a> <a href="#">SK Perubahan</a> <a href="#">SP Perubahan Anggaran Dasar</a> <a href="#">SP Perubahan Data Perseroan</a> <a href="#">Upload Akta</a> Waktu Perbaikan : 89 hari

- Kemudian tampil SK Perubahan Perseroan seperti gambar dibawah ini.





**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR [REDACTED]  
TENTANG  
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS  
PT [REDACTED]**

Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris [REDACTED] sesuai salinan akta nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED] tentang Perubahan Anggaran Dasar PT [REDACTED] disingkat PT [REDACTED] tanggal [REDACTED] dengan Nomor Pendaftaran [REDACTED] telah sesuai dengan persyaratan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan;  
b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT [REDACTED] disingkat PT [REDACTED];

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :  
KESATU : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar - PT [REDACTED] disingkat PT [REDACTED] - dengan NPWP [REDACTED] yang berkedudukan di JAKARTA SELATAN karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan akta nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED] yang dibuat oleh Notaris [REDACTED] yang berkedudukan di KABUPATEN PADANG PARIAMAN.  
KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal [REDACTED].

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

**Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.**  
**19690918 199403 1 001**



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







**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR [REDACTED]**  
**TENTANG**  
**PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS**  
**PT [REDACTED]**

1. Modal Dasar : Rp. 4.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 4.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
[REDACTED]	DIREKTUR	-	1.000	Rp. 1.000.000
[REDACTED]	KOMISARIS	-	500	Rp. 500.000
PT [REDACTED]	BADAN HUKUM	-	1.000	Rp. 1.000.000
MASYARAKAT	-	-	300	Rp. 300.000
NEGARA REPUBLIK INDONESIA	-	-	500	Rp. 500.000
PEMERINTAH	-	-	700	Rp. 700.000

Ditetapkan 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]  
**DAFTAR PERSEROAN NOMOR [REDACTED] TANGGAL [REDACTED]**

## 2. SP Perubahan Anggaran Dasar

- Klik [SP Perubahan Anggaran Dasar](#) untuk mendownload SP Perubahan Anggaran Dasar.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri**.  
Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Perubahan	PMDN FASILITAS		SUDAH BAYAR		<a href="#">Tagihan PNRI</a> <a href="#">SK Perubahan</a> <a href="#">SP Perubahan Anggaran Dasar</a> <a href="#">SP Perubahan Data Perseroan</a> <a href="#">Upload Akta</a> Waktu Perbaikan : 89 hari

- Kemudian tampil SP Perubahan Anggaran Dasar seperti gambar dibawah ini.



**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 : ██████████ Kepada Yth.  
Lampiran : Notaris ██████████  
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan  
Perubahan Anggaran Dasar  
**PT** ██████████  
Jl. Kerajinan  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor ██████████ Tanggal ██████████ yang dibuat oleh Notaris ██████████, berkedudukan di KABUPATEN PADANG PARIAMAN, beserta dokumen pendukungnya, yang diterima tanggal ██████████, mengenai perubahan Jenis Perseroan, **PT** ██████████ **disingkat PT** ██████████, berkedudukan di JAKARTA SELATAN, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.

Diterbitkan di Jakarta, Tanggal ██████████.

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

**Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.**  
19690918 199403 1 001



DICETAK PADA TANGGAL ██████████

**DAFTAR PERSEROAN** ██████████ **TANGGAL** ██████████

Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara

### 3. SP Perubahan Data Perseroan

- Klik [SP Perubahan Data Perseroan](#) untuk mendownload SP Perubahan Data Perseroan.

Harap segera mengirimkan salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta ke PNRI (Gudang Ditjen AHU) untuk keperluan Penerbitan BN dan TBN RI serta keperluan pengarsipan Ditjen AHU.

Sesuai dengan Undang Undang nomor 40 Tahun 2007 Pasal 30 batas waktu pengiriman Salinan Surat Keputusan dan/atau Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta untuk keperluan BN dan TBN adalah 14 hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan dan/atau Surat Pemberitahuan.

Karena Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan tidak memerlukan pengumuman di BN dan TBN, maka khusus untuk Surat Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan harap dikirimkan secepatnya Salinan Surat Pemberitahuan dan Salinan Akta nya.

Alamat PNRI :  
Jl.Percetakan Negara No.21 Jakarta Pusat 10560  
Telp: (021) 4221701-05, Fax : (021) 4207251

Setelah Transaksi Selesai Notaris diwajibkan Upload Akta. Waktu Upload Akta untuk transaksi Pendirian dan Perubahan, paling lambat adalah 30 hari kalender **dihitung sejak pernyataan tidak keberatan menteri.** Jika Notaris tidak melakukan Upload Akta sesuai dengan tanggal yang ditentukan, Transaksi otomatis akan Terhapus oleh Sistem dan voucher PNPB tidak dapat digunakan kembali.

**Pratinjau hanya berlaku 7 hari, sejak transaksi selesai**

Bukti setor modal wajib disampaikan secara elektronik kepada menteri dalam waktu paling lama **60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian Perseroan Terbatas ditandatangani sesuai ketentuan Pasal 2 ayat 2 PP 29 Tahun 2016 Tentang Perubahan Modal Dasar (Khusus untuk transaksi per tanggal 29 Agustus 2016)

### Daftar Transaksi Perseroan

Pilih Tahun

No.	Nomor Transaksi	Kode Voucher	Jenis Transaksi	Jenis Perseroan	Nama Perseroan	Status Transaksi	Tanggal Transaksi	Download
1			Perubahan	PMDN FASILITAS		SUDAH BAYAR		<a href="#">Tagihan PNRI</a> <a href="#">SK Perubahan</a> <a href="#">SP Perubahan Anggaran Dasar</a> <a href="#">SP Perubahan Data Perseroan</a> <a href="#">Upload Akta</a> Waktu Perbaikan : 89 hari

- Kemudian tampil SP Perubahan Data Perseroan seperti gambar dibawah ini.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIC INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : [REDACTED] Kepada Yth.  
Lampiran : Notaris [REDACTED]  
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan  
Perubahan Data Perseroan  
**PT [REDACTED]**  
Jl. Kerajinan  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED] yang dibuat oleh Notaris [REDACTED], berkedudukan di KABUPATEN PADANG PARIAMAN, mengenai perubahan Direksi Dan Komisaris, **PT [REDACTED] disingkat PT [REDACTED]**, berkedudukan di JAKARTA SELATAN, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.

Diterbitkan di Jakarta, Tanggal [REDACTED].

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

**Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.**  
**19690918 199403 1 001**



DICETAK PADA TANGGAL [REDACTED]  
**DAFTAR PERSEROAN NOMOR [REDACTED] TANGGAL [REDACTED]**  
Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara

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

Permanent link:  
[http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=panduan\\_pendirian\\_perseroan\\_pending](http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=panduan_pendirian_perseroan_pending)

Last update: **2021/08/27 03:33**

