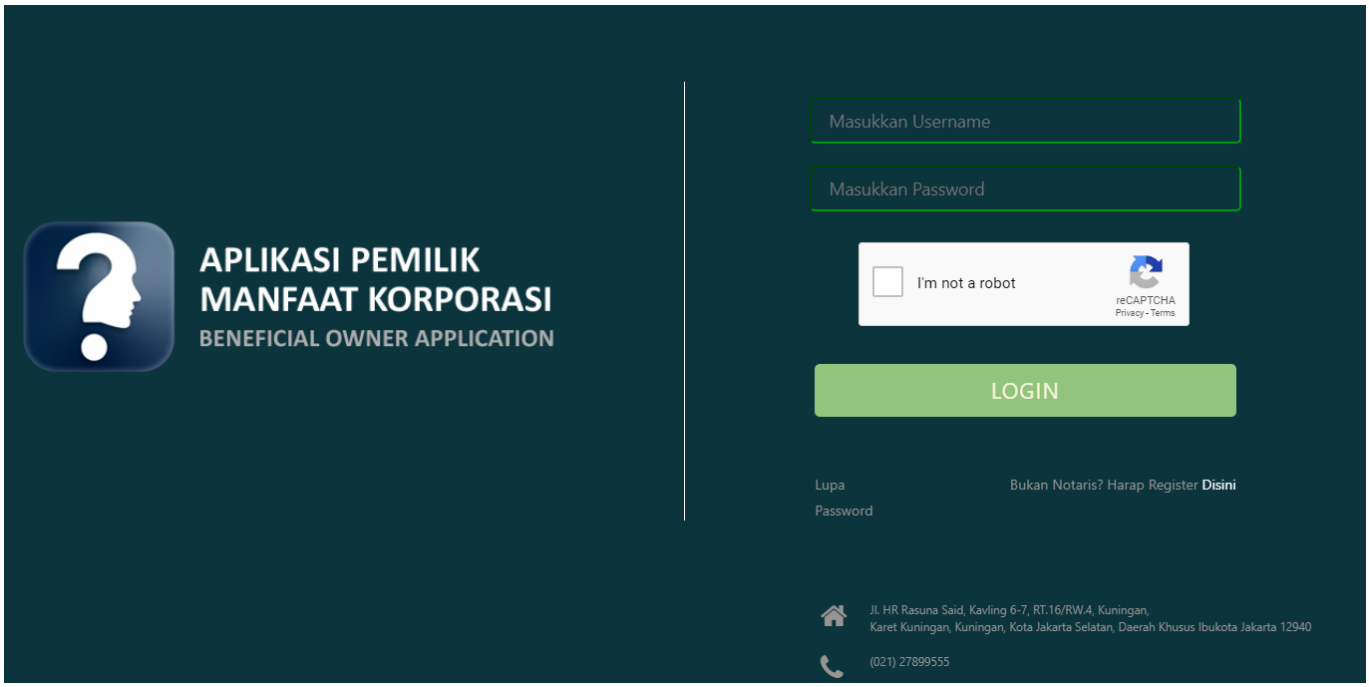
Aplikasi Pemilik Manfaat Korporasi (BO Apps)

Aplikasi Pemilik Manfaat Korporasi dibuat beradasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari korporasi Dalam Rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme serta Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi.

1. Login

Untuk pengguna sebagai Notaris dapat langsung mengisikan username dan password yang sama dengan yang digunakan pada SABH.

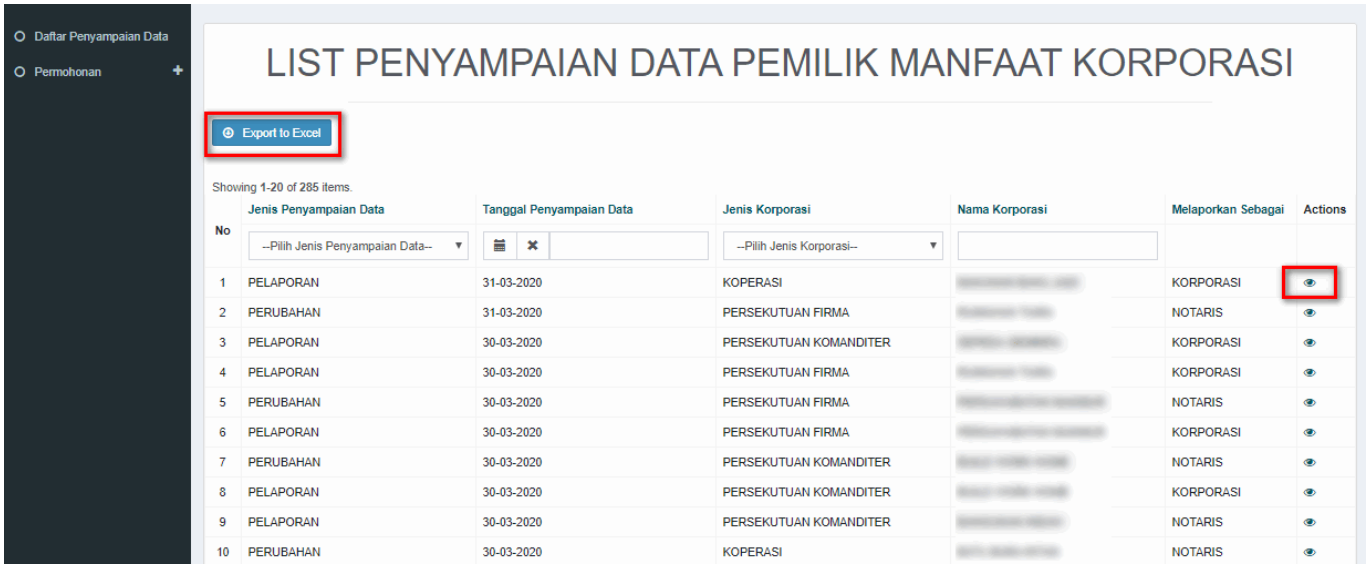


Langkah pengisian sebagai berikut:
- Masukkan ***username***
- Masukkan ***password***
- Centang *reCAPTCHA*
- Klik **“LOGIN”**

2. Daftar Penyampaian Data

Ketika berhasil Login, Notaris akan langsung menuju halaman Daftar Penyampaian Data BO. Terdapat 2 fungsi utama yakni ***Export to Excel*** dan **Lihat Detail** data, berikut ini adalah tampilannya.

1. Untuk mengekspor daftar kedalam file excel klik tombol ***Export to Excel***



No	Jenis Penyampaian Data	Tanggal Penyampaian Data	Jenis Korporasi	Nama Korporasi	Melaporkan Sebagai	Actions
	--Pilih Jenis Penyampaian Data--		--Pilih Jenis Korporasi--			
1	PELAPORAN	31-03-2020	KOPERASI	[redacted]	KORPORASI	
2	PERUBAHAN	31-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	NOTARIS	
3	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	KORPORASI	
4	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	KORPORASI	
5	PERUBAHAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	NOTARIS	
6	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	KORPORASI	
7	PERUBAHAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	NOTARIS	
8	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	KORPORASI	
9	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	NOTARIS	
10	PERUBAHAN	30-03-2020	KOPERASI	[redacted]	NOTARIS	

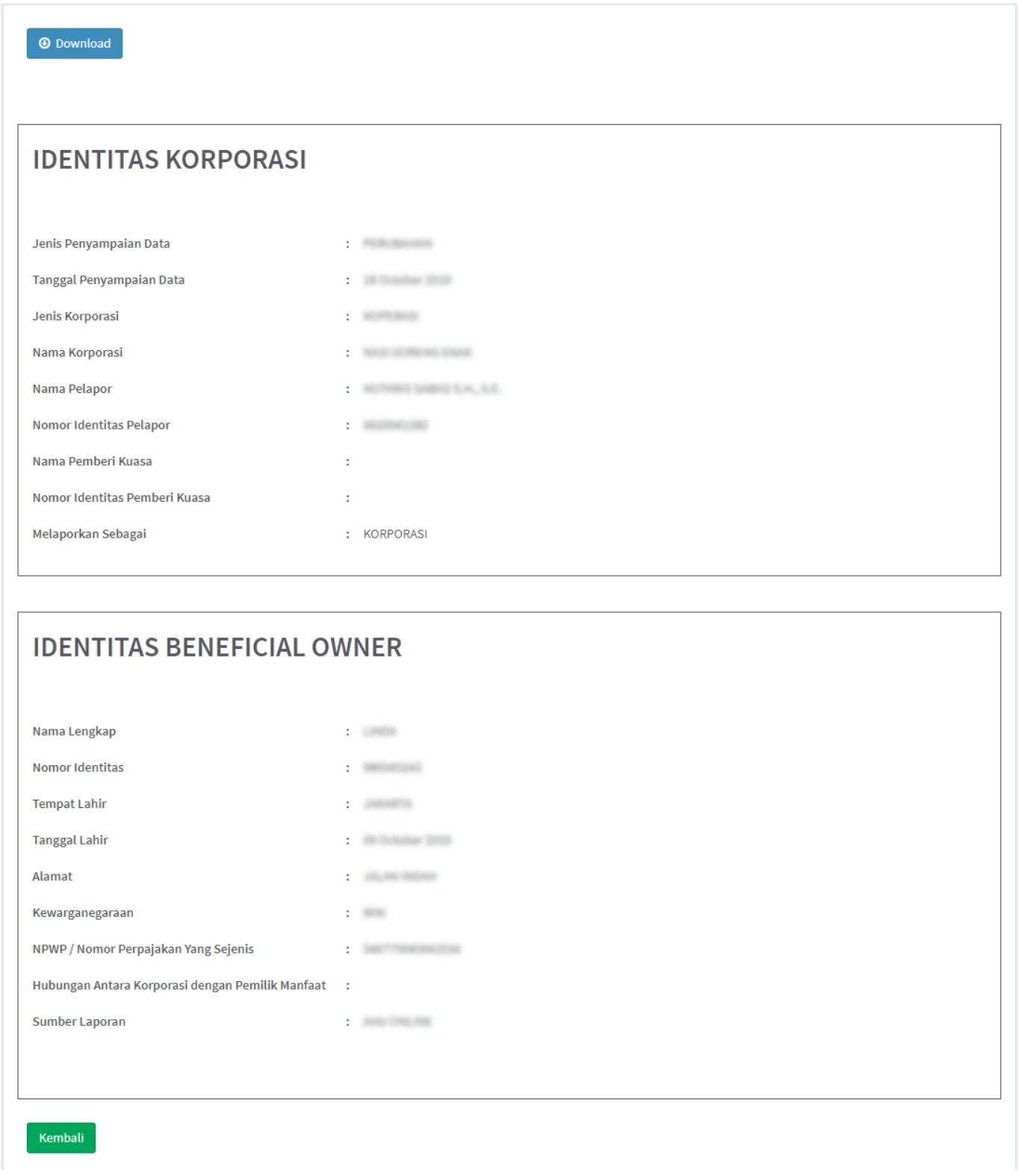
Informasi “Melaporkan Sebagai”, pada login notaris dapat di deskripsikan sebagai berikut :
- NOTARIS : data hasil melaporkan melalui Aplikasi Pemilik Manfaat menggunakan akun notaris
- KORPORASI : data hasil melaporkan/pengisian data pada transaksi di AHU ONLINE (SABH, SABU, atau Aplikasi Koperasi)

2. Berikut ini adalah hasil Download Daftar Penyampaian Data BO

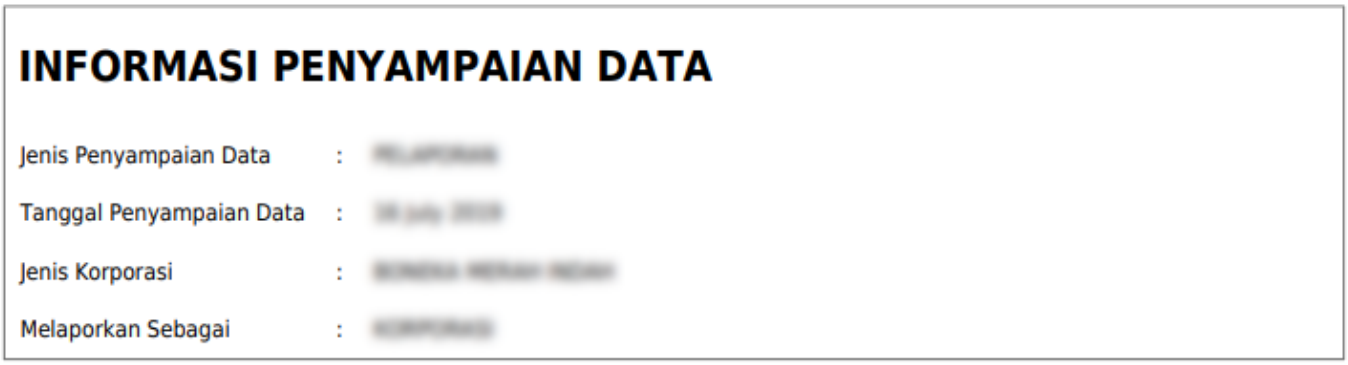
	A	B	C	D	E	F
1	No	Jenis Penyampaian Data	Tanggal Penyampaian Data	Jenis Korporasi	Nama Korporasi	Melaporkan Sebagai
2	1	PELAPORAN	31-03-2020	KOPERASI	[redacted]	KORPORASI
3	2	PERUBAHAN	31-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	NOTARIS
4	3	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	KORPORASI
5	4	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	KORPORASI
6	5	PERUBAHAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	NOTARIS
7	6	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN FIRMA	[redacted]	KORPORASI
8	7	PERUBAHAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	NOTARIS
9	8	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	KORPORASI
10	9	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	NOTARIS
11	10	PERUBAHAN	30-03-2020	KOPERASI	[redacted]	NOTARIS
12	11	PELAPORAN	30-03-2020	KOPERASI	[redacted]	KORPORASI
13	12	PERUBAHAN	30-03-2020	PERKUMPULAN	[redacted]	NOTARIS
14	13	PENGKINIAN	30-03-2020	PERKUMPULAN	[redacted]	NOTARIS
15	14	PELAPORAN	30-03-2020	PERKUMPULAN	[redacted]	KORPORASI
16	15	PELAPORAN	30-03-2020	YAYASAN	[redacted]	NOTARIS
17	16	PERUBAHAN	30-03-2020	PERSEROAN TERBATAS	[redacted]	NOTARIS
18	17	PENGKINIAN	30-03-2020	PERSEROAN TERBATAS	[redacted]	NOTARIS
19	18	PELAPORAN	30-03-2020	PERSEROAN TERBATAS	[redacted]	KORPORASI
20	19	PELAPORAN	29-03-2020	PERSEKUTUAN KOMANDITER	[redacted]	KORPORASI
21	20	PELAPORAN	28-03-2020	KOPERASI	[redacted]	KORPORASI

3. Untuk melihat Detail data BO, klik tombol pada kolom Action

4. Berikut adalah tampilan Detail data BO

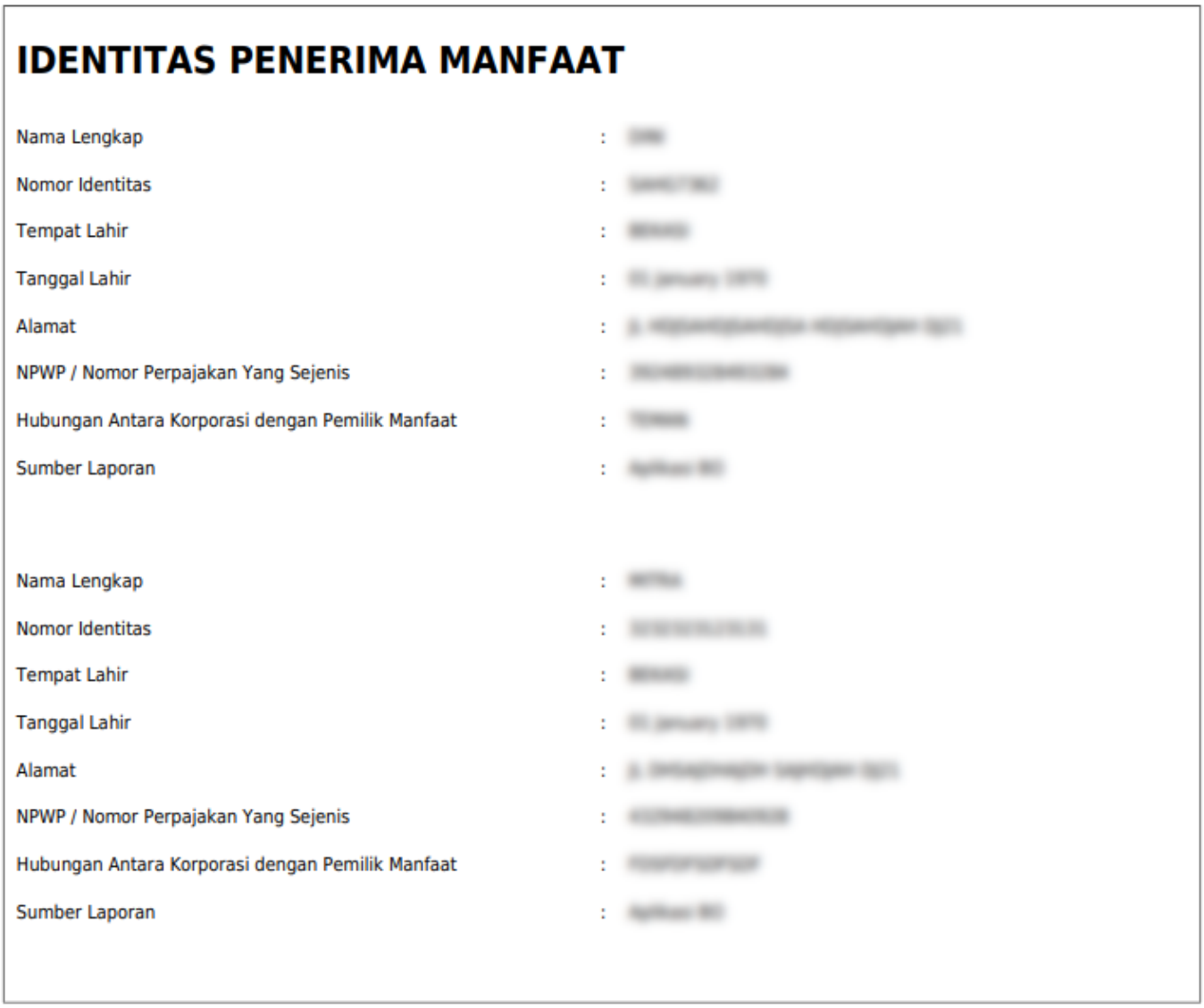


5. Klik tombol Download untuk mengunduh Detail data BO, hasilnya sebagai berikut



INFORMASI PENYAMPAIAN DATA

Jenis Penyampaian Data :
Tanggal Penyampaian Data :
Jenis Korporasi :
Melaporkan Sebagai :



IDENTITAS PENERIMA MANFAAT

Nama Lengkap :
Nomor Identitas :
Tempat Lahir :
Tanggal Lahir :
Alamat :
NPWP / Nomor Perpajakan Yang Sejenis :
Hubungan Antara Korporasi dengan Pemilik Manfaat :
Sumber Laporan :

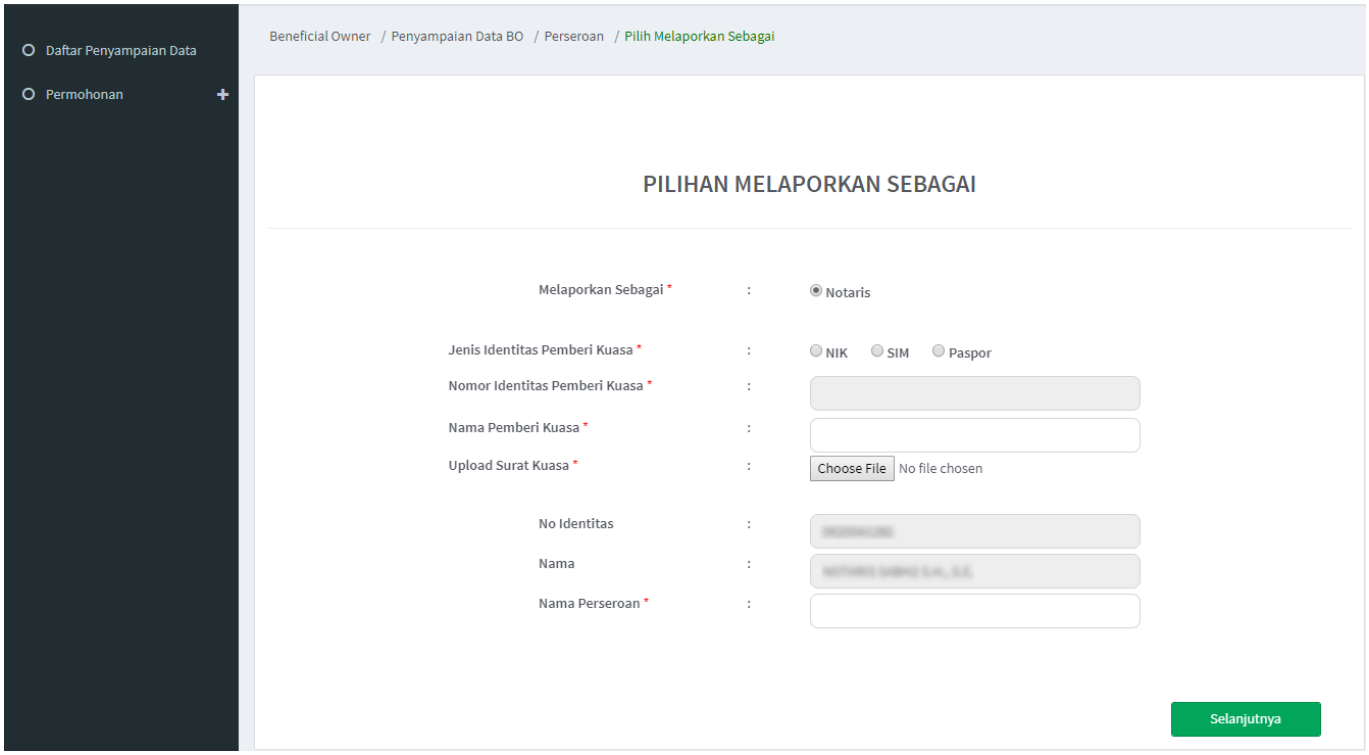
Nama Lengkap :
Nomor Identitas :
Tempat Lahir :
Tanggal Lahir :
Alamat :
NPWP / Nomor Perpajakan Yang Sejenis :
Hubungan Antara Korporasi dengan Pemilik Manfaat :
Sumber Laporan :

3. Permohonan

1. Untuk melakukan permohonan BO, klik menu **Permohonan**

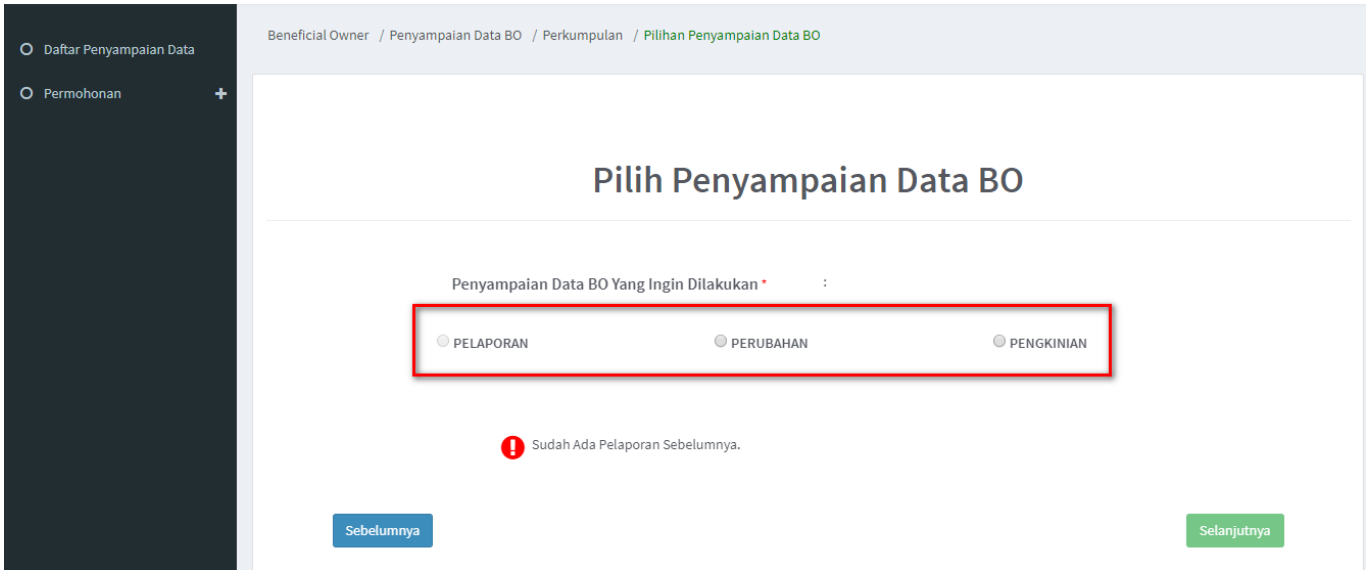
2. **Tentukan Jenis Korporasi** (PT, Yayasan, Perkumpulan, Koperasi, Firma, CV)

3. Masukkan data-data, kemudian klik tombol **Selanjutnya**



4. Pada halaman berikutnya, muncul 3 pilihan (**Pelaporan, Perubahan, Pengkinian**)

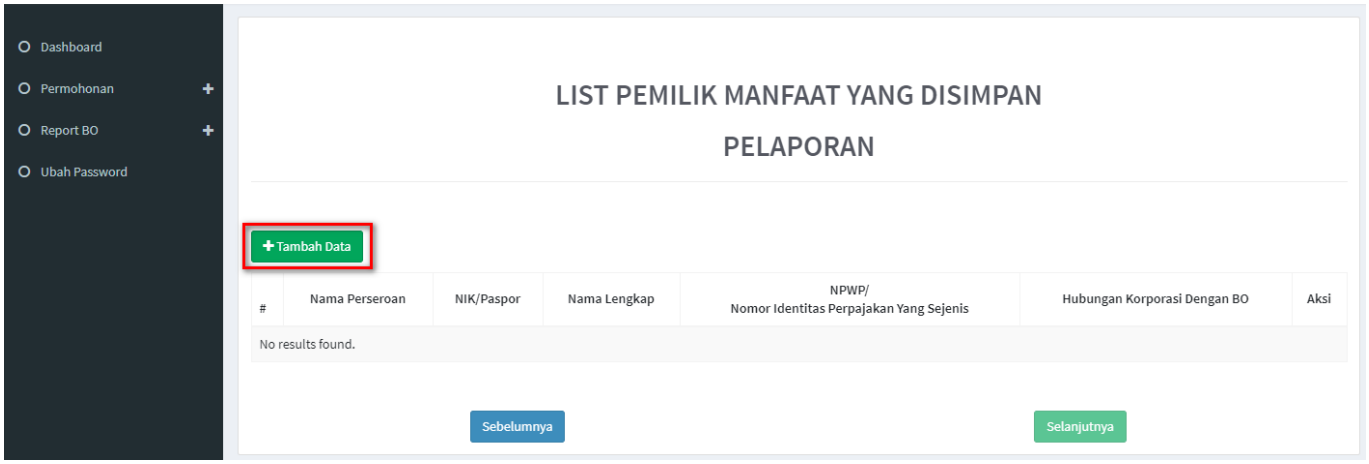
5. Pilih salah satu transaksi kemudian klik tombol **Selanjutnya**



a. Pelaporan

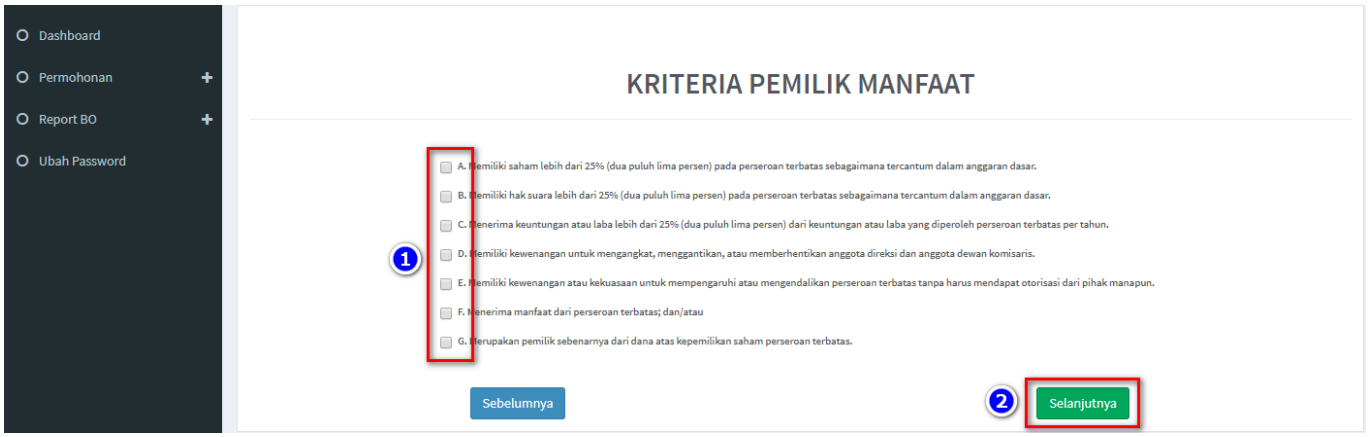
1. Pelaporan dilakukan pertama kali dan hanya bisa satu kali

2. Klik tombol **Tambah Data**



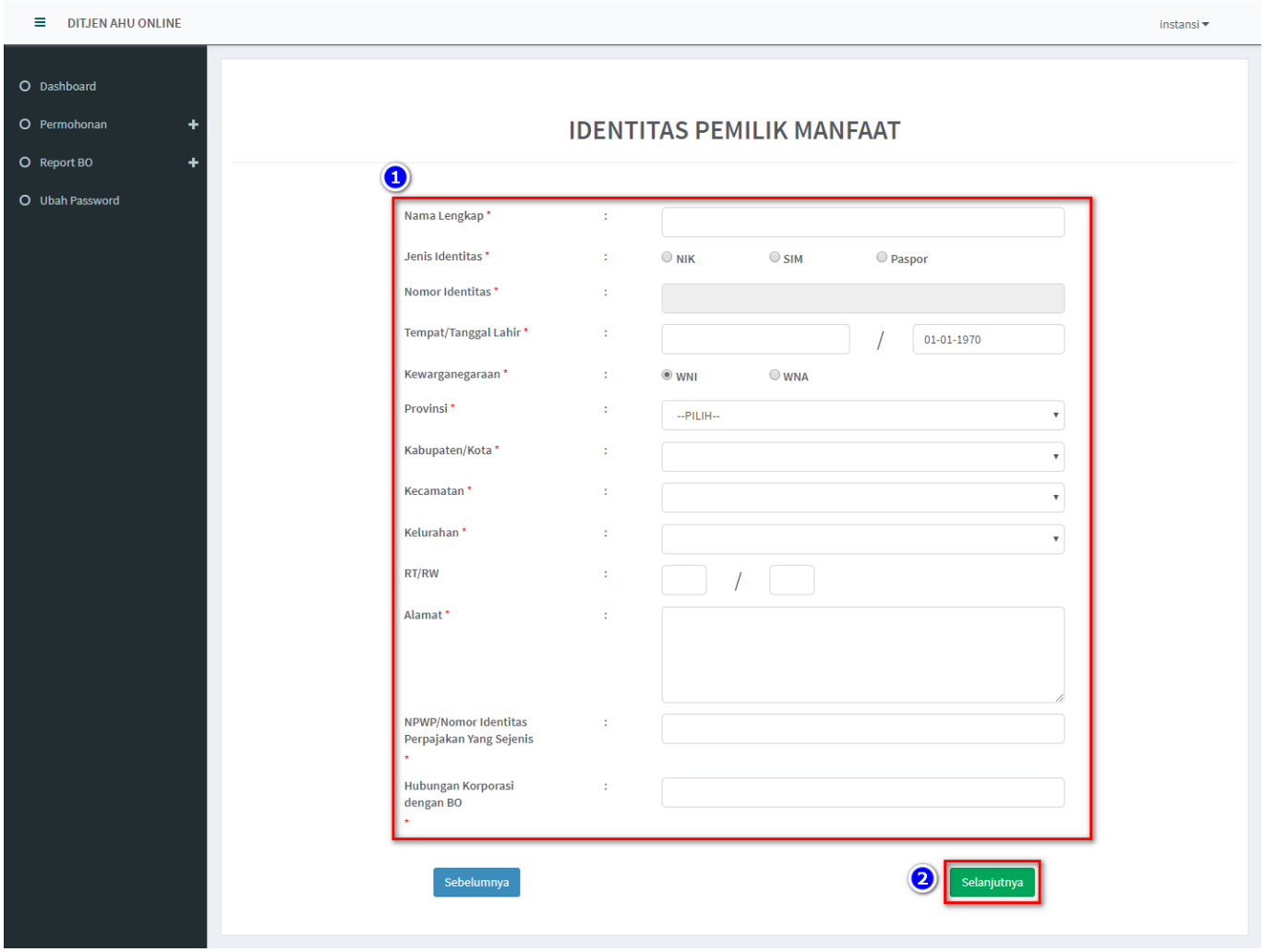
3. Tentukan **Kriteria Pemilik Manfaat**

4. Klik tombol **Selanjutnya**

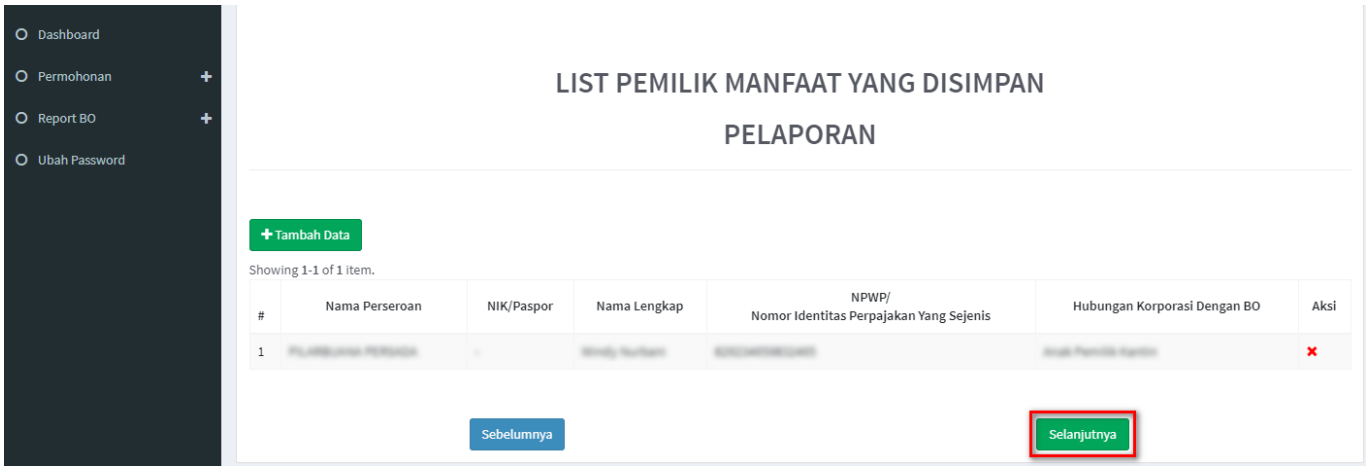


5. Pada halaman berikutnya, masukkan **Identitas Penerima Manfaat** (bisa lebih dari 1 identitas)

6. Klik tombol **Selanjutnya**



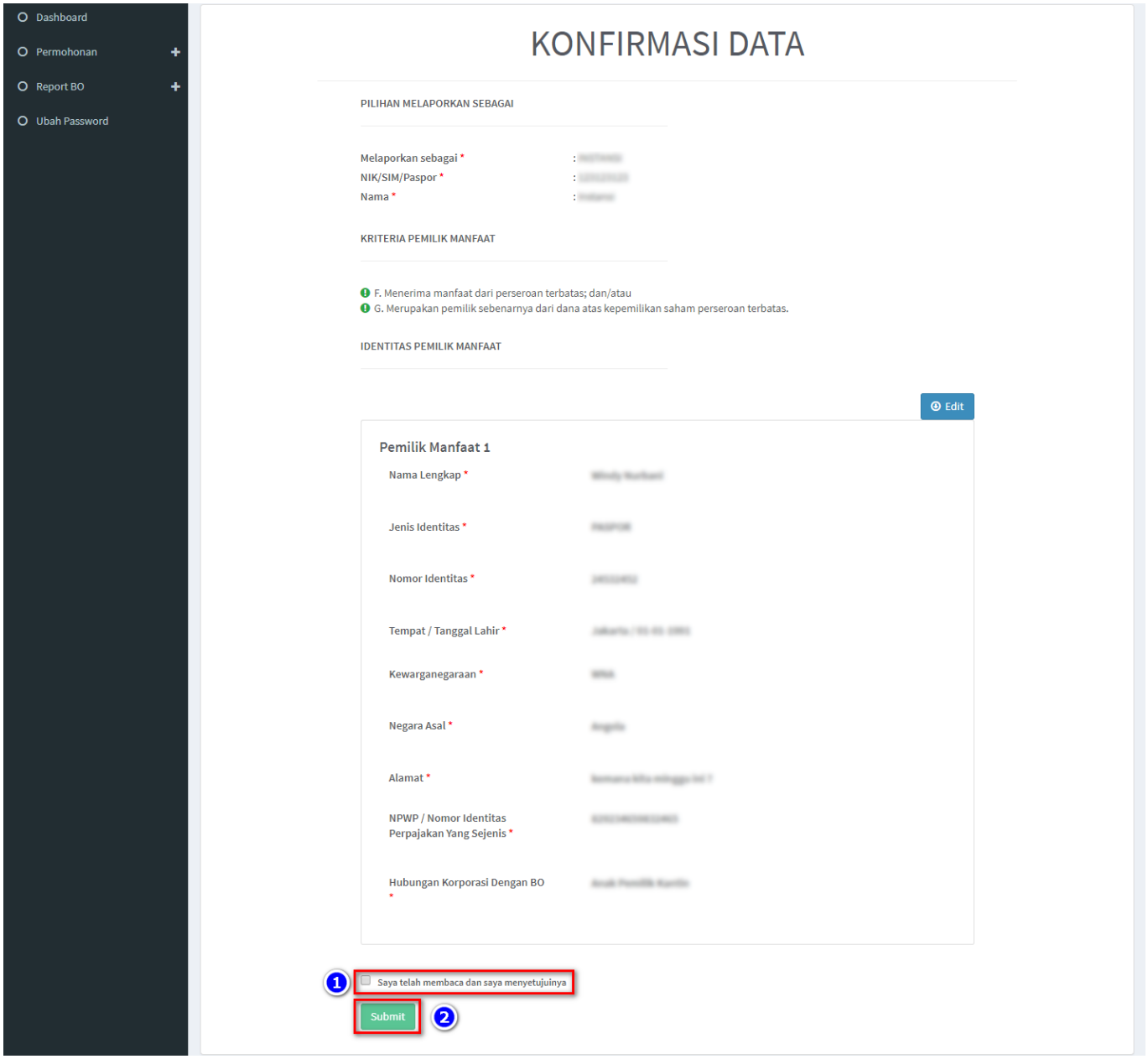
7. Setelah berhasil menambah data, klik tombol **Selanjutnya**



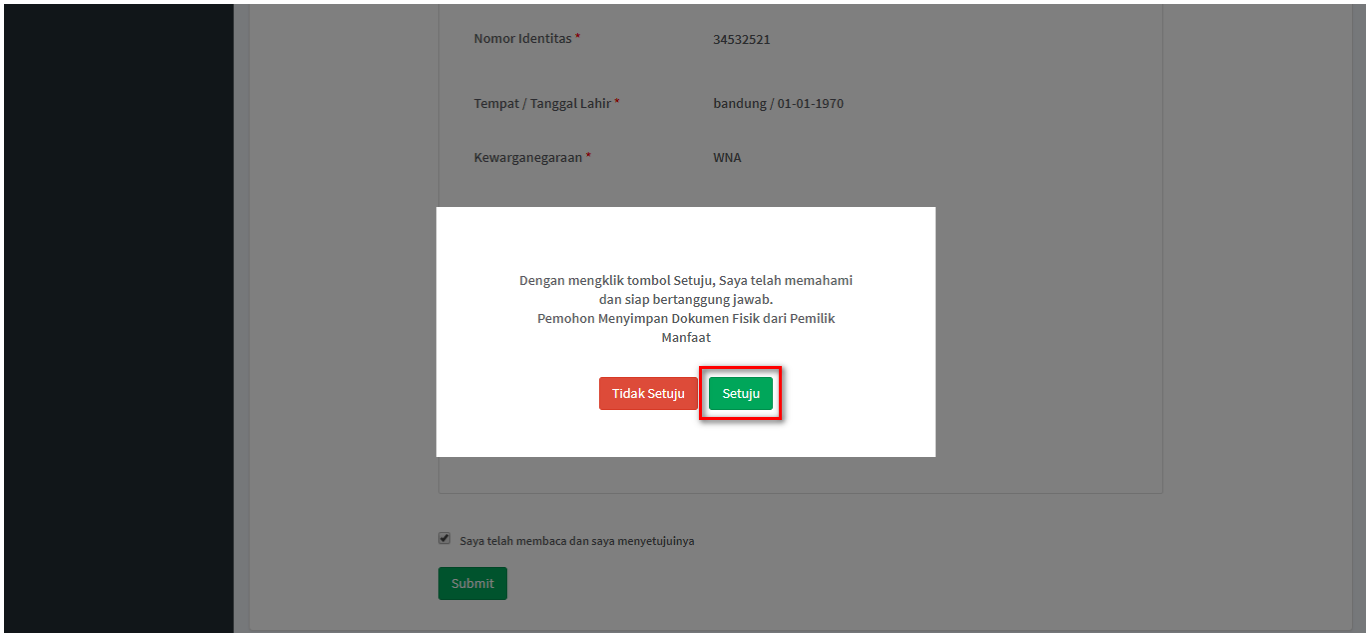
8. Lakukan pengecekan ulang, jika masih terdapat kesalahan perbaiki dengan klik tombol **Edit**

9. **Beri Centang** pada disclaimer

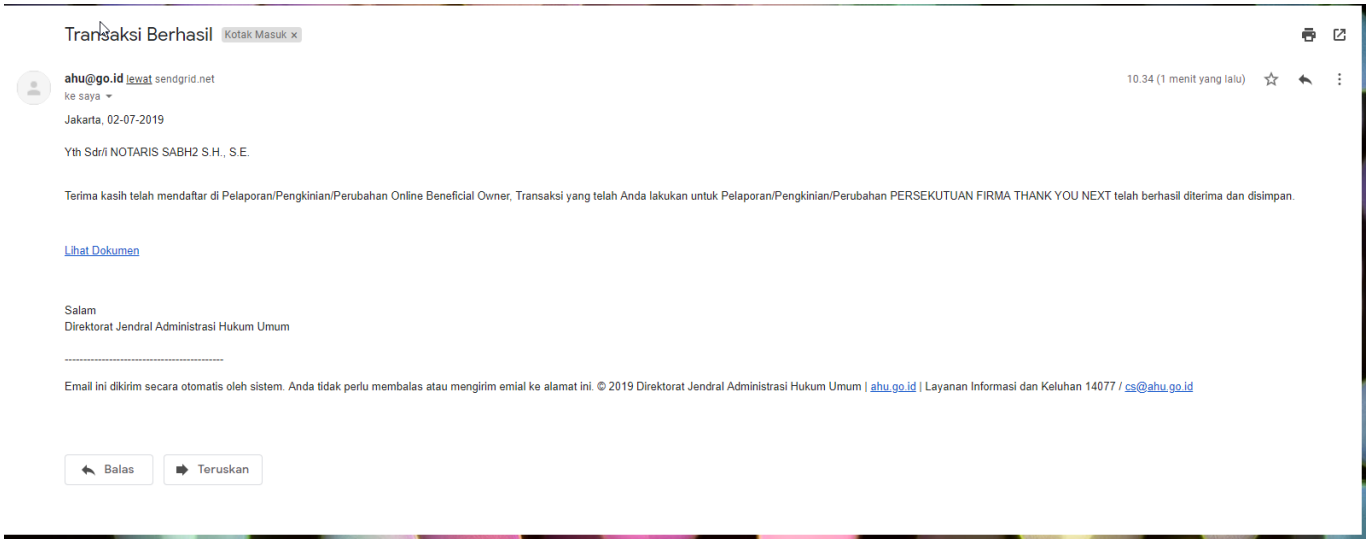
10. Klik tombol **Submit**



11. Muncul **Popup Disclaimer**, klik tombol **Setuju**



12. Email akan dikirimkan apabila transaki Pelaporan berhasil dilakukan, berikut tampilannya

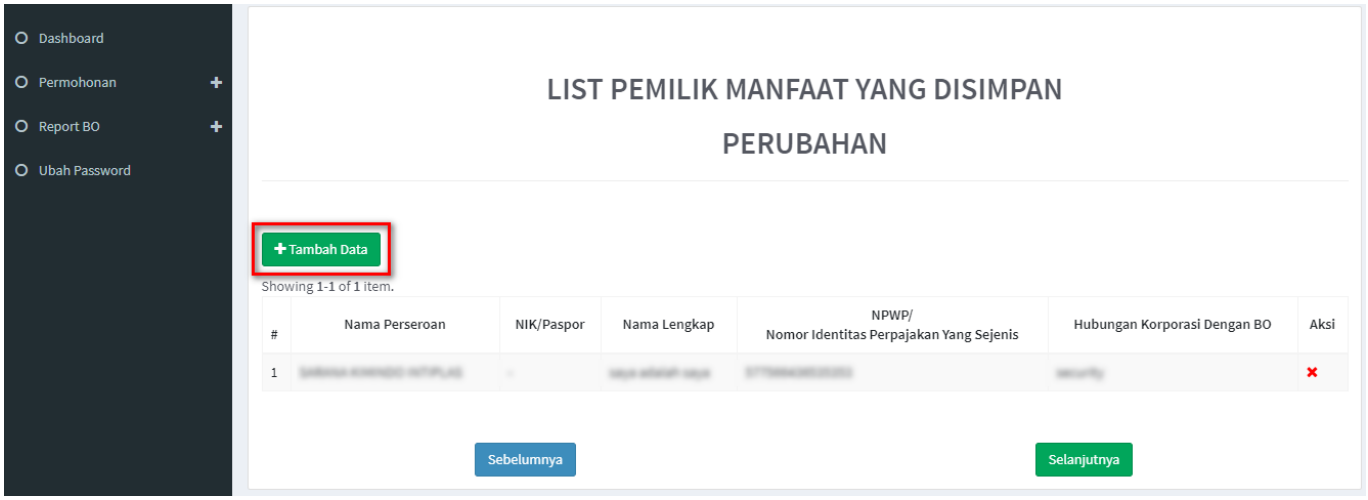


b. Perubahan

1. Perubahan merupakan fungsi yang bisa digunakan untuk **menambahkan dan menghapus data BO** 2. Perubahan **dapat dilakukan jika sudah Pengkinian**

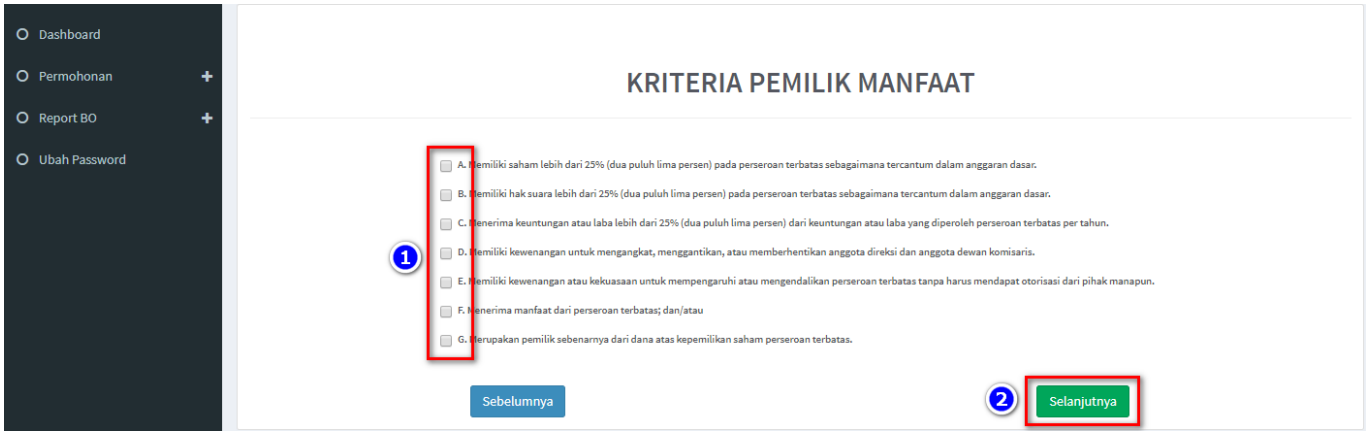
3. Untuk **Menghapus**, klik tombol **X** pada kolom aksi

4. Untuk **Menambah**, klik tombol **Tambah Data**



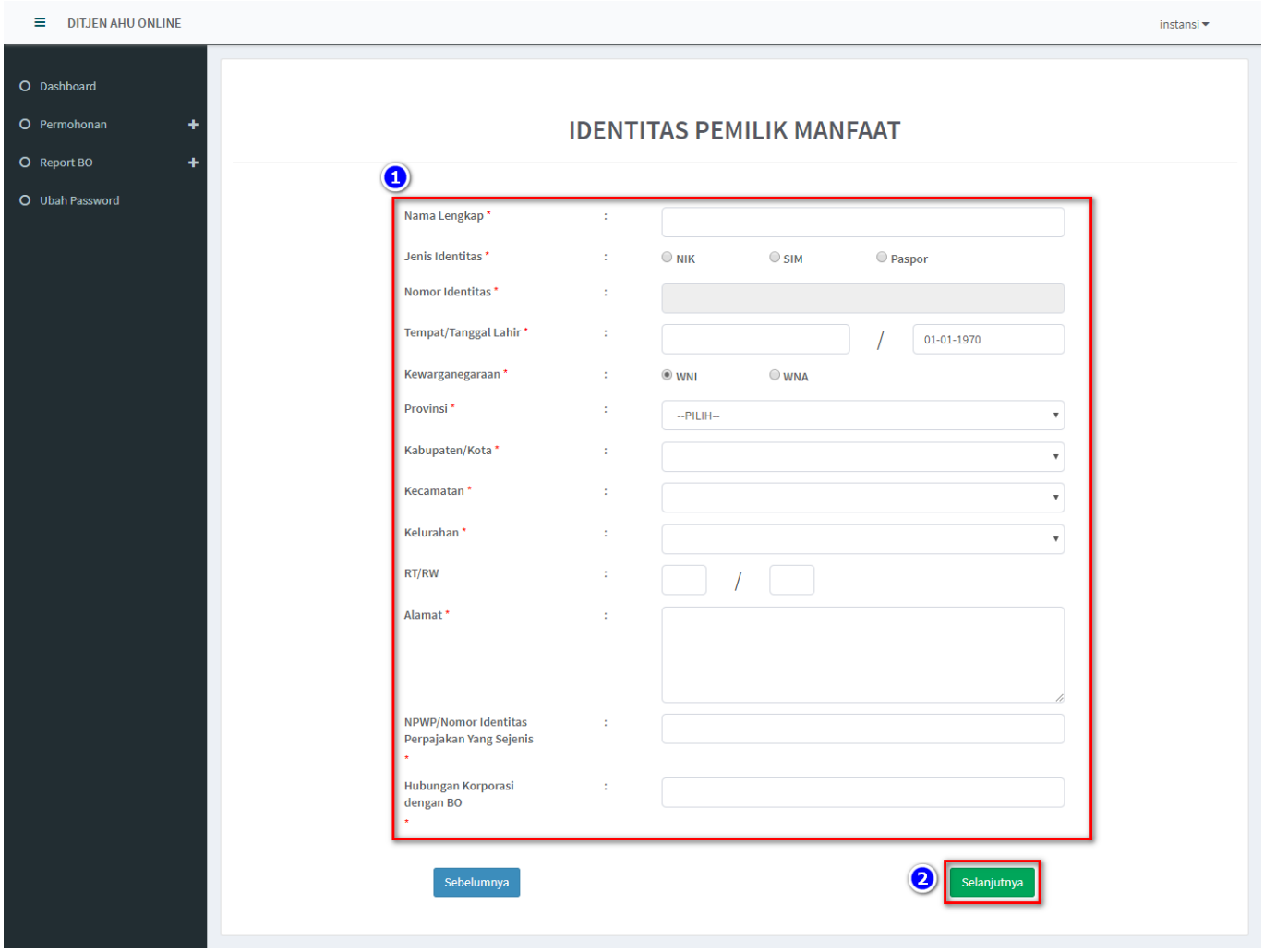
5. Tentukan **Kriteria Pemilik Manfaat**

6. Klik tombol **Selanjutnya**



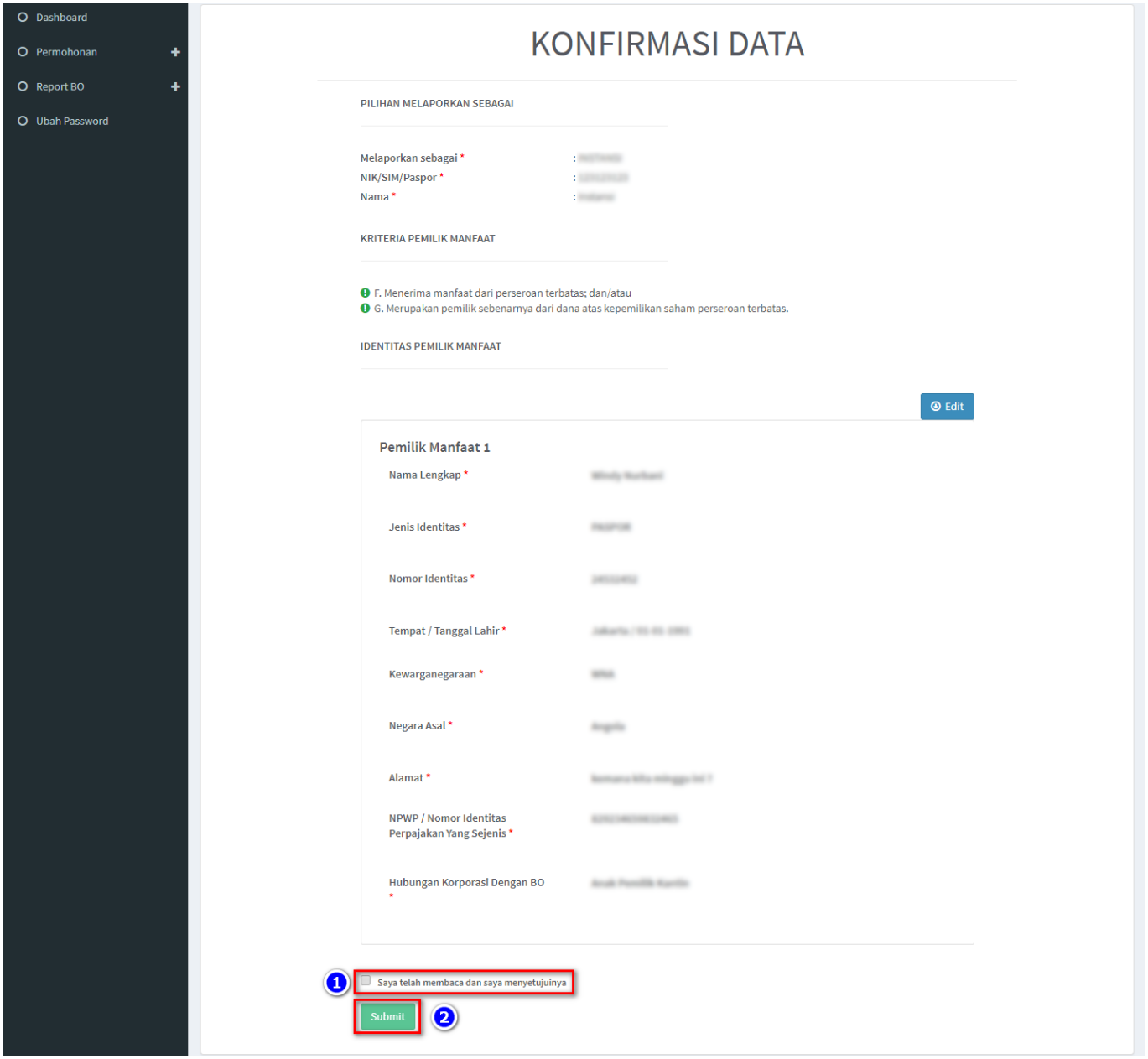
7. Pada halaman berikutnya, masukkan **Identitas Penerima Manfaat** (bisa lebih dari 1 identitas)

8. Klik tombol **Selanjutnya**

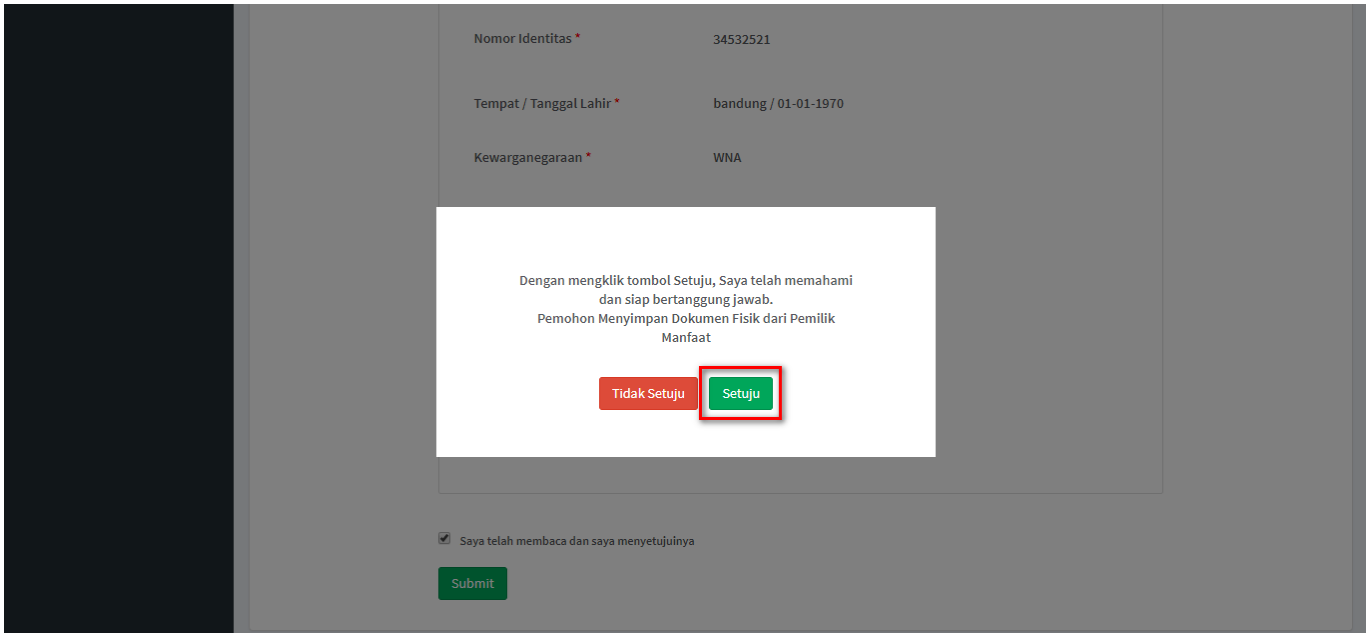


9. Pada halaman **Konfirmasi Data**, cek ulang apakah data sudah benar

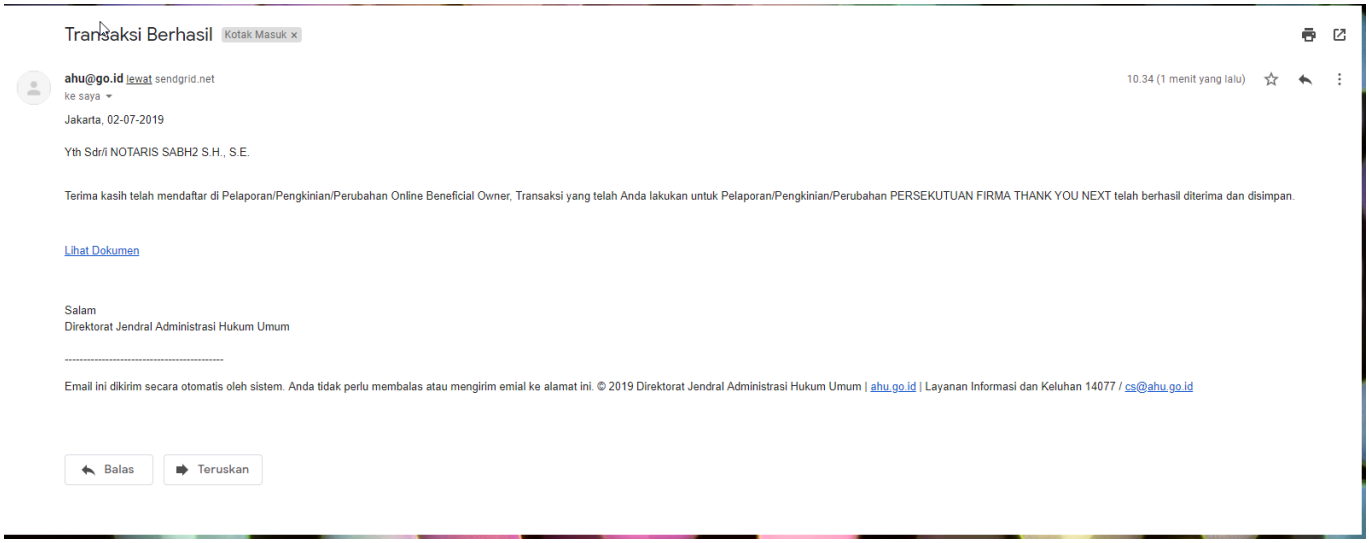
10. Jika sudah sesuai, **beri tanda centang** dan klik tombol **Submit**



11. Muncul **Popup Disclaimer**, klik tombol **Setuju**



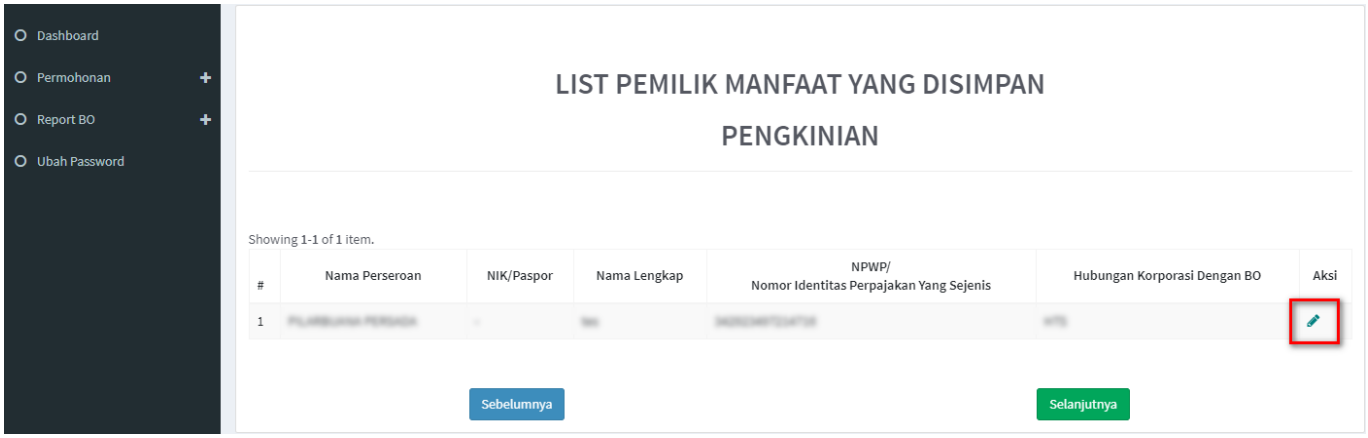
12. Email akan dikirimkan apabila transaki Pengkinian berhasil dilakukan, berikut tampilannya



c. Pengkinian

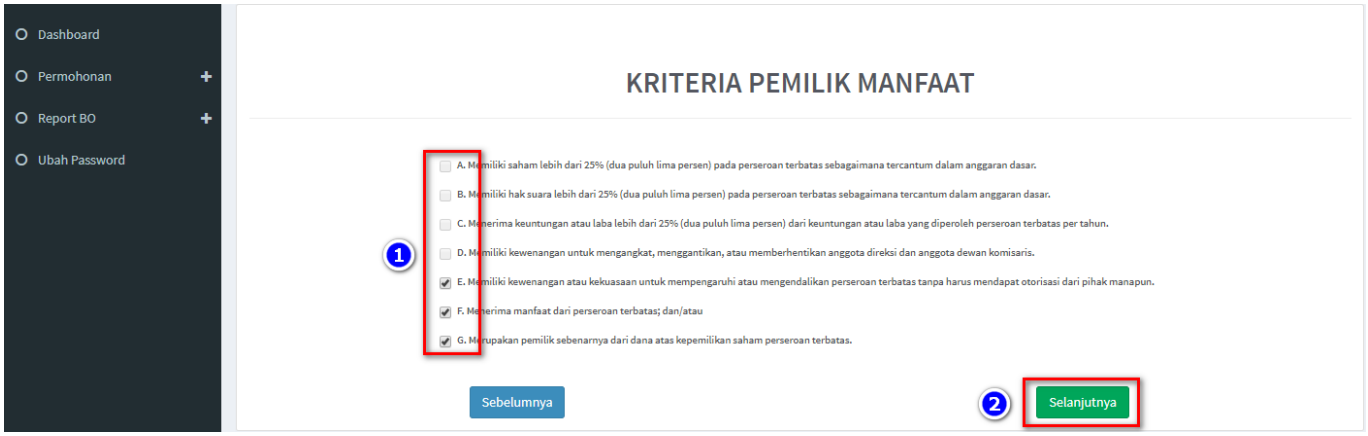
1. Pengkinian merupakan fungsi untuk mengupdate data BO, update data BO wajib minimal 1 tahun sekali

2. Klik tombol **Edit** pada kolom aksi



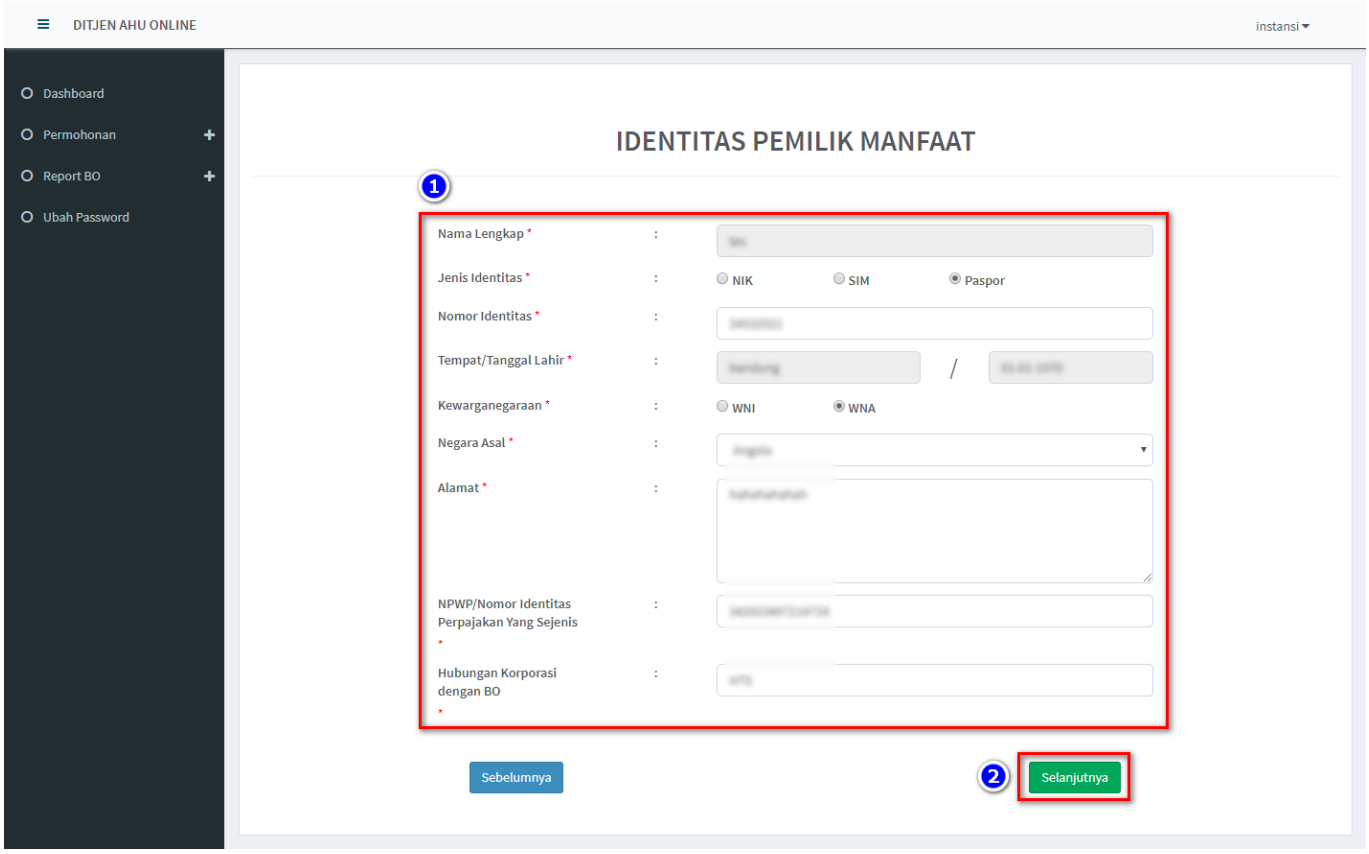
3. Tentukan ulang **Kriteria Pemilik Manfaat**

4. Klik tombol **Selanjutnya**



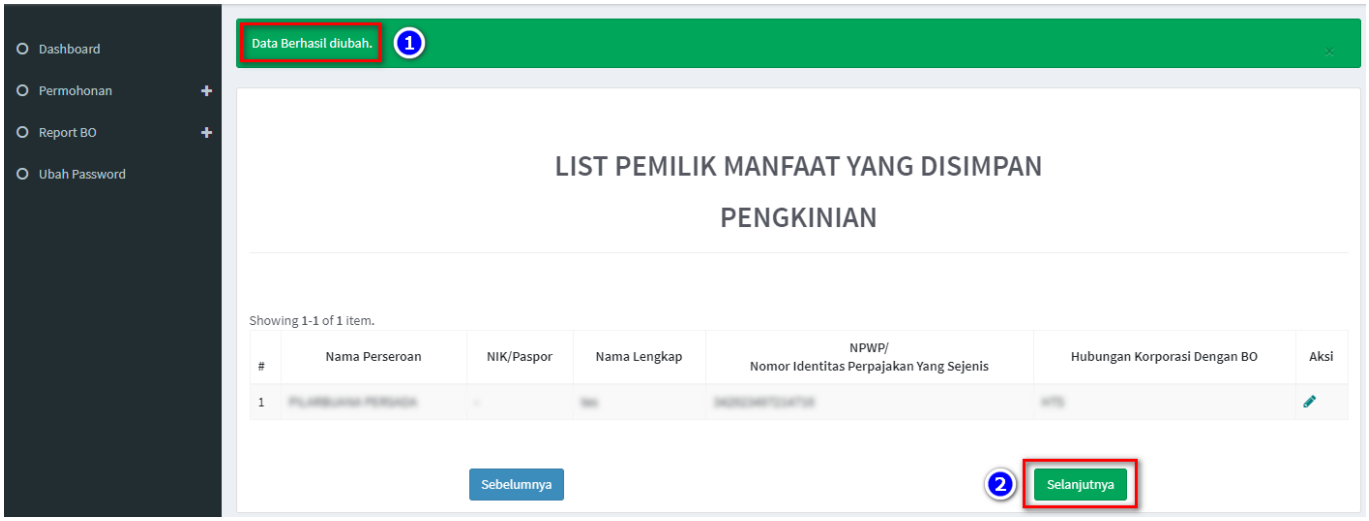
5. Pada halaman berikutnya, update data **Identitas Penerima Manfaat** yang diperlukan

6. Klik tombol **Selanjutnya**



7. Muncul **Notifikasi data berhasil diubah**

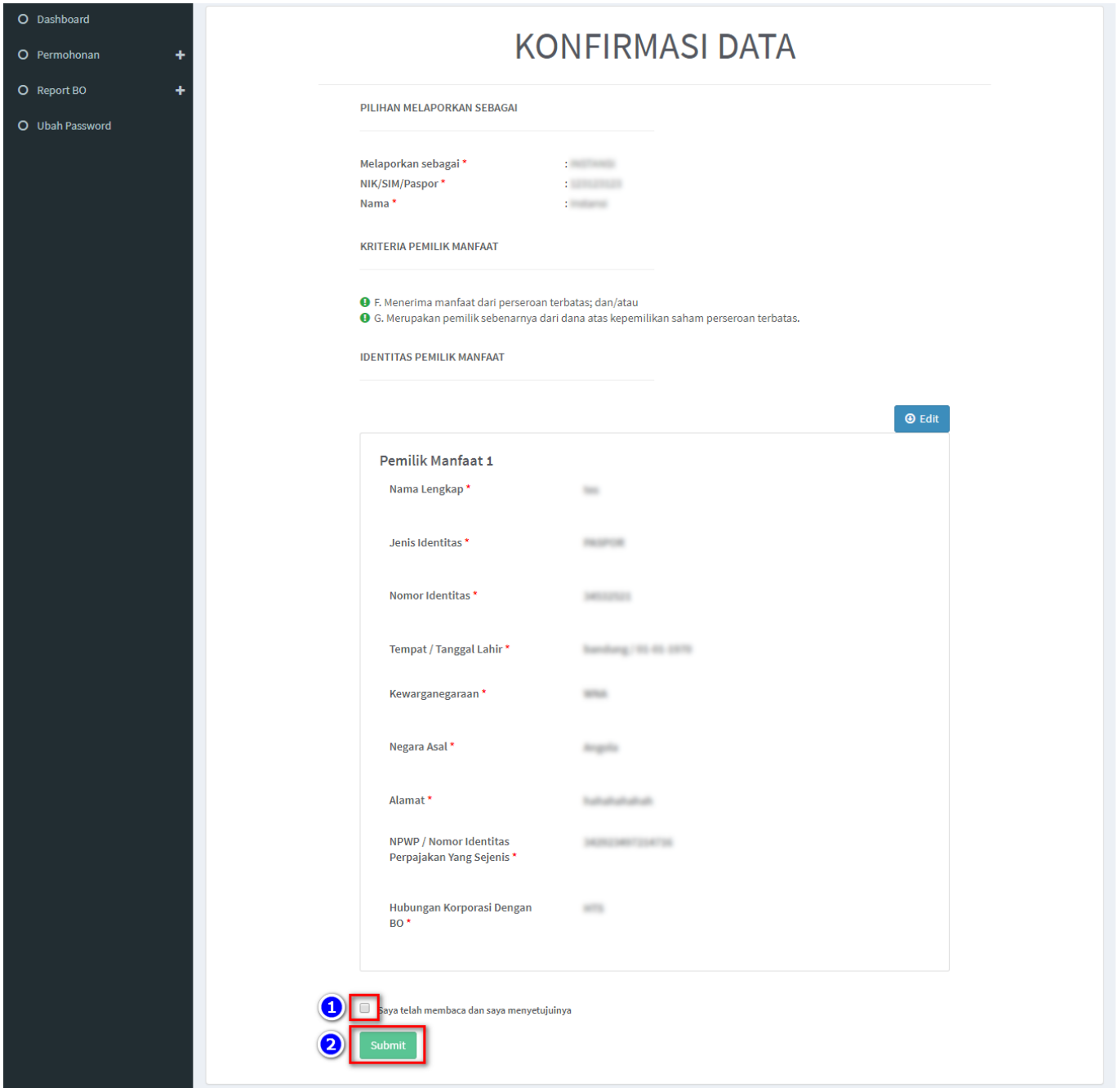
8. Klik tombol **Selanjutnya**



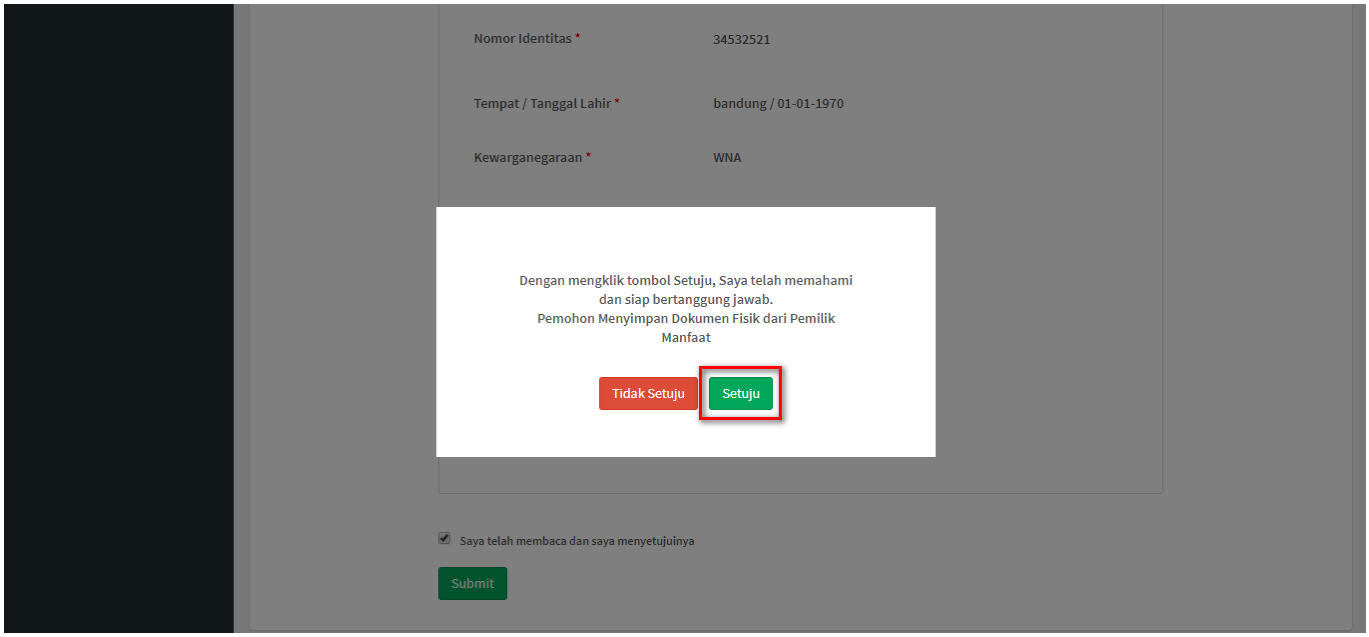
9. Pada halaman **Konfirmasi Data,** cek ulang apakah data sudah benar

10. Jika masih terdapat kesalahan, klik tombol **Edit**

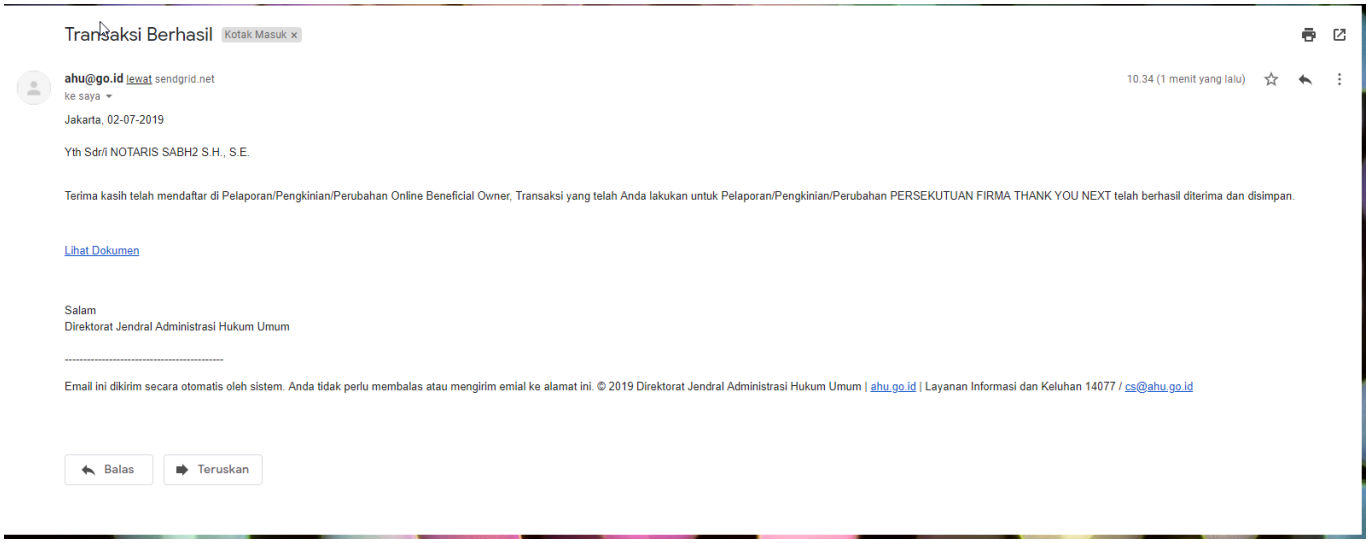
11. Jika data sudah sesuai, **beri tanda centang** dan **klik tombol Submit**



12. Muncul **Popup Disclaimer**, klik tombol **Setuju**



13. Email akan dikirimkan apabila transaki Pengkinian berhasil dilakukan, berikut tampilannya



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

Permanent link:
http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=permohonan_-_notaris&rev=1588668756

Last update: **2020/05/05 09:52**