# Panduan Persekutuan Komanditer (CV)

— mohon maaf, panduan masih dalam proses updating. silahkan unduh dari link download —

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

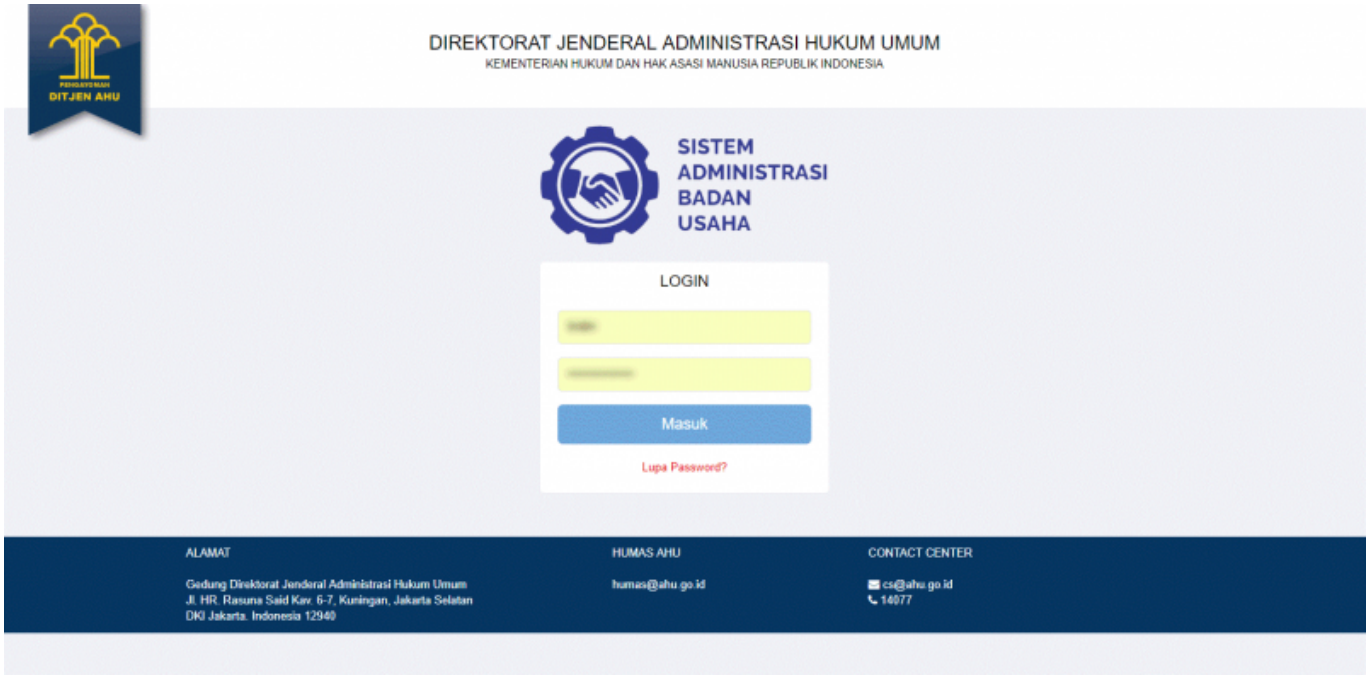
- Pengguna mengakses halaman aplikasi AHU Online dengan mengetik URL https://ahu.go.id/ pada browser. Atau klik disini.
Berikut tampilan awal aplikasi AHU Online:




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




- Lalu pengguna akan diarahkan pada form login.




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




# Pemesanan Nama Persekutuan Komanditer (CV)

## Daftar Pengajuan Nama CV

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

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




- Lalu klik menu “Pengajuan Nama”




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



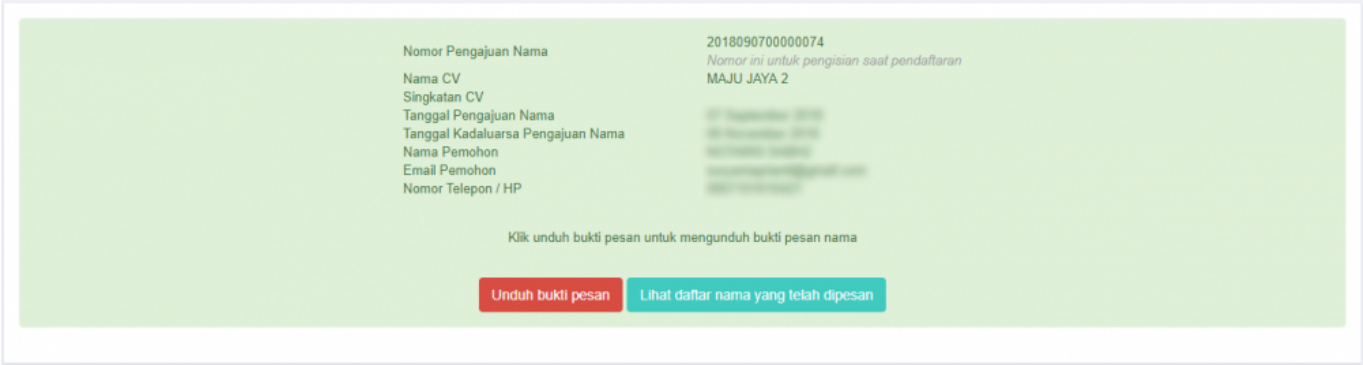

- Kemudian pengguna akan diarahkan pada halaman “Daftar Pengajuan Nama CV”.




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




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




## Pengajuan Nama CV

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

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



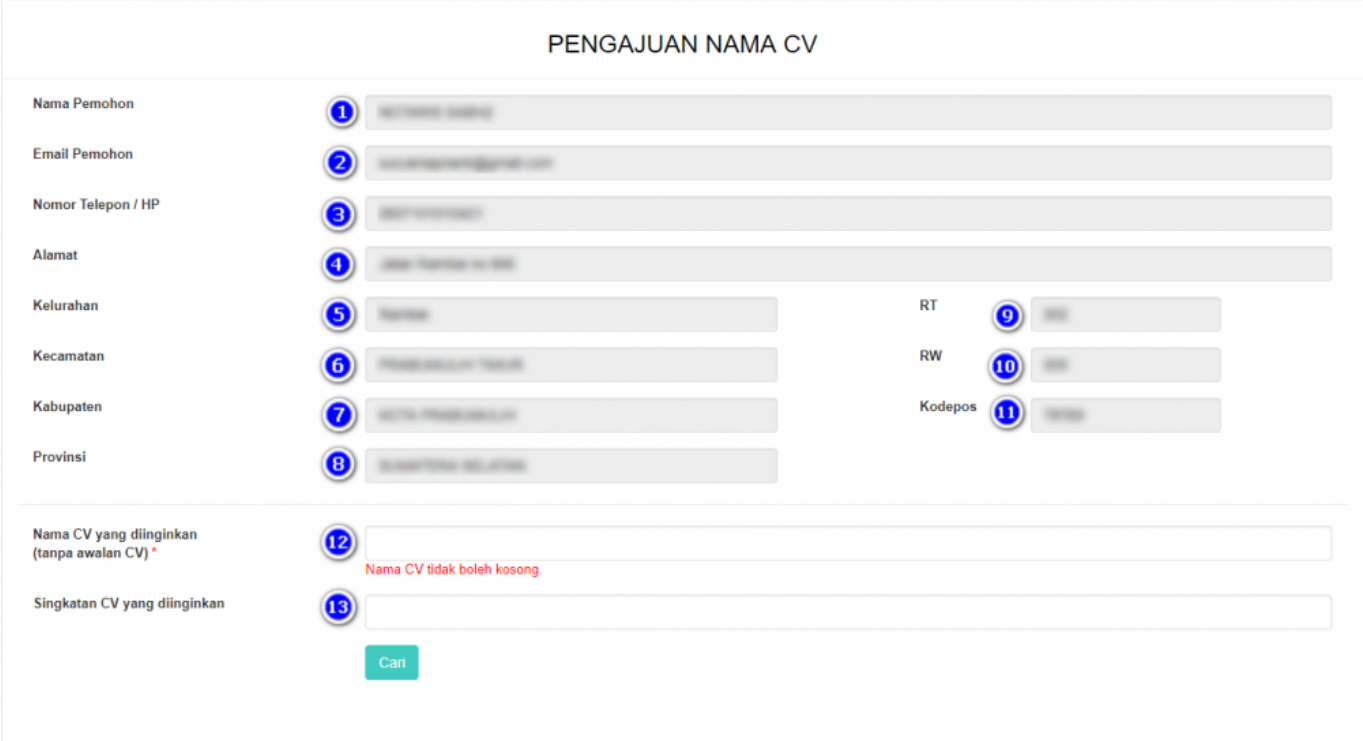

- Lalu klik menu “Pengajuan Nama”




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




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



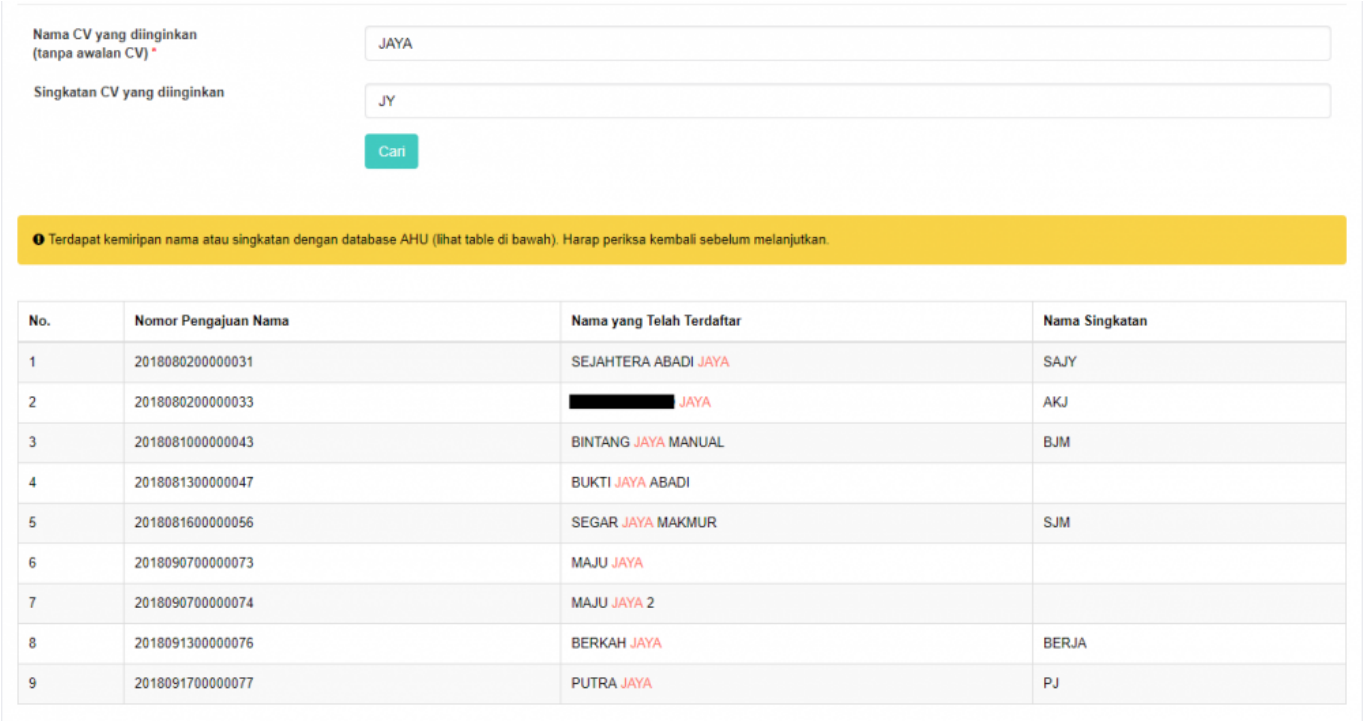

Pada form pengajuan nama tersebut sudah otomatis terisi data pemohon, dalam hal ini Notaris. Data tersebut antara lain:
1. Nama Pemohon
2. Email Pemohon
3. Nomor Telepon/Hp
4. Alamat
5. Kelurahan
6. Kecamatan
7. Kabupaten
8. Provinsi
9. RT
10.RW
11.Kodepos

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

12.Masukan Nama CV yang diinginkan (**tanpa awalan CV**)
13.Masukan Singkatan CV yang diinginkan

Setelah itu klik tombol 

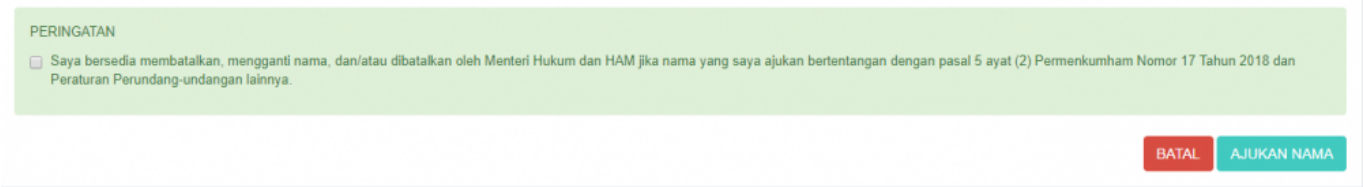

- Maka sistem akan melakukan pengecekan ketersedian nama dan akan menampilkan list kemiripan nama, seperti berikut ini:




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

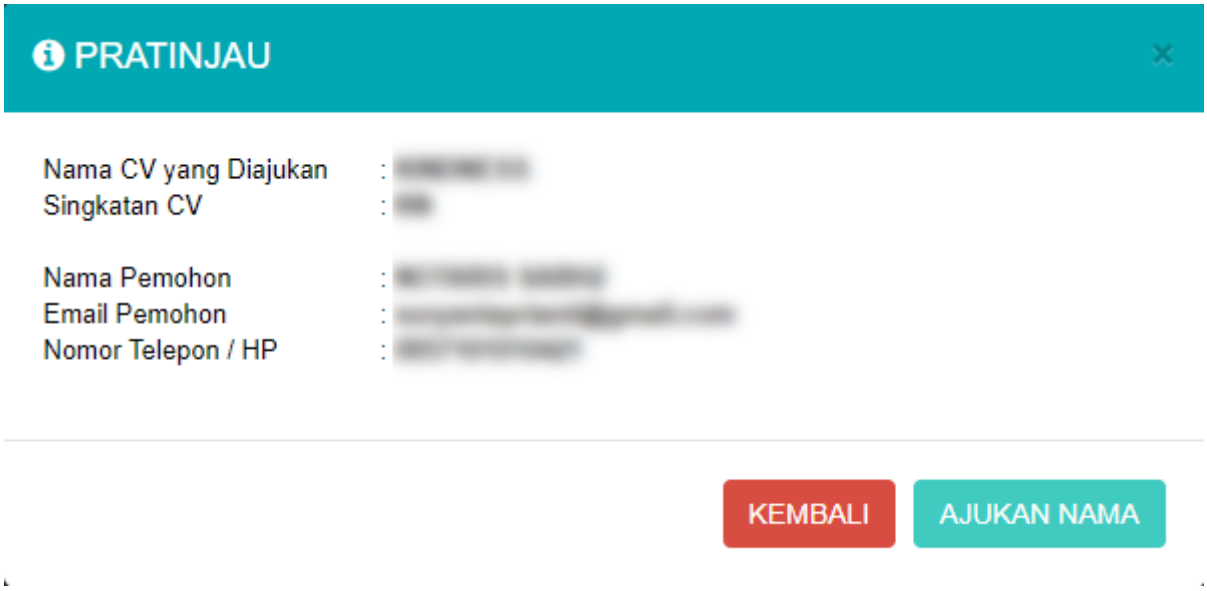



- Tetapi jika nama CV yang diajukan belum digunakan oleh pemohon yang lain, maka notifikasi yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini :



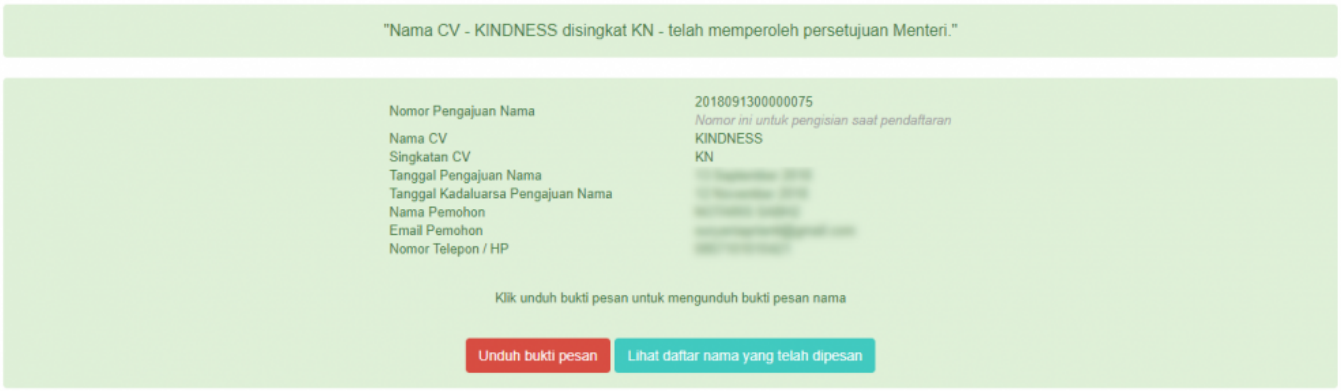

Kemudian klik 

- Muncul pop up pratinjau seperti gambar berikut:




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

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




# Pendaftaran CV

## Pendaftaran CV Baru

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

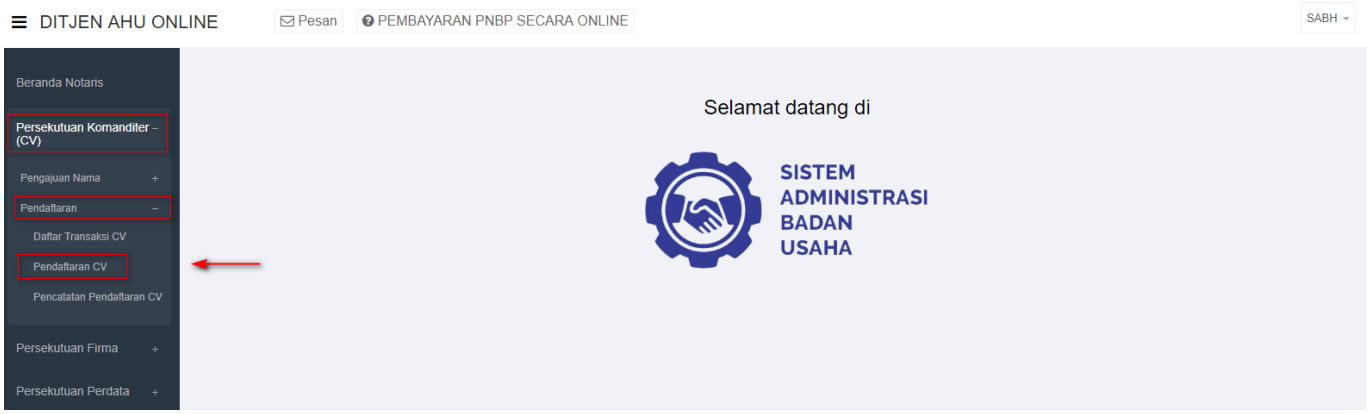
- Klik menu **Persekutuan Komanditer (CV)**



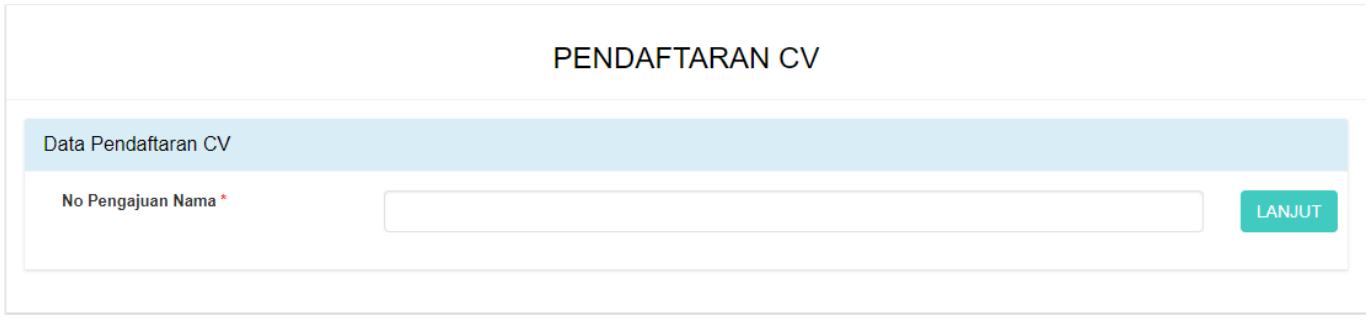

- Klik **Pendaftaran**



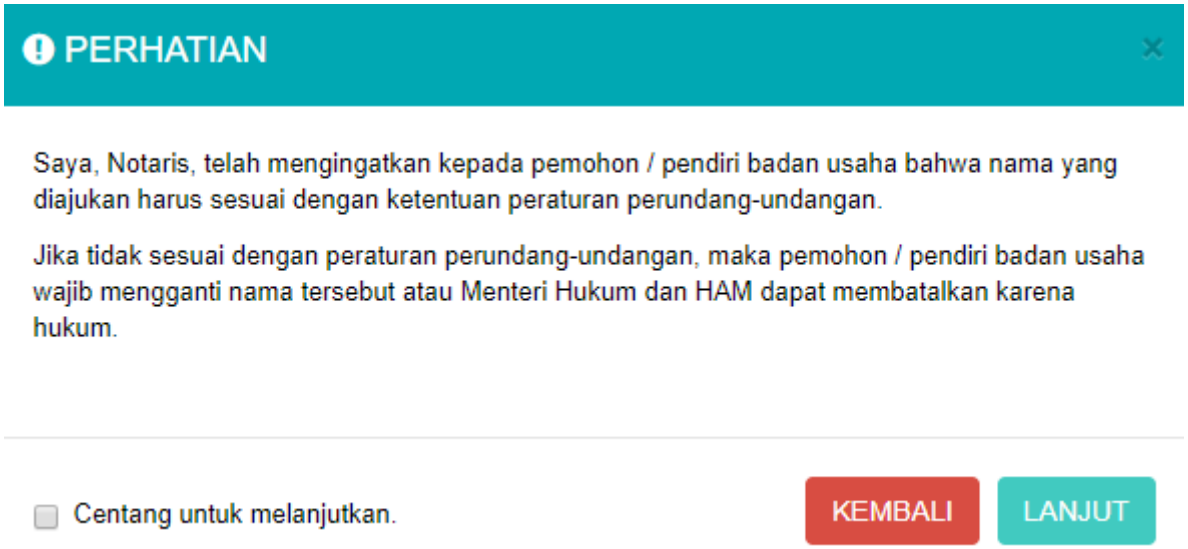

- Kemudian klik **Pendaftaran CV**, setelah itu pemohon akan masuk ke halaman form **Pendaftaran CV**




- Masukan Nomor Pengajuan Nama

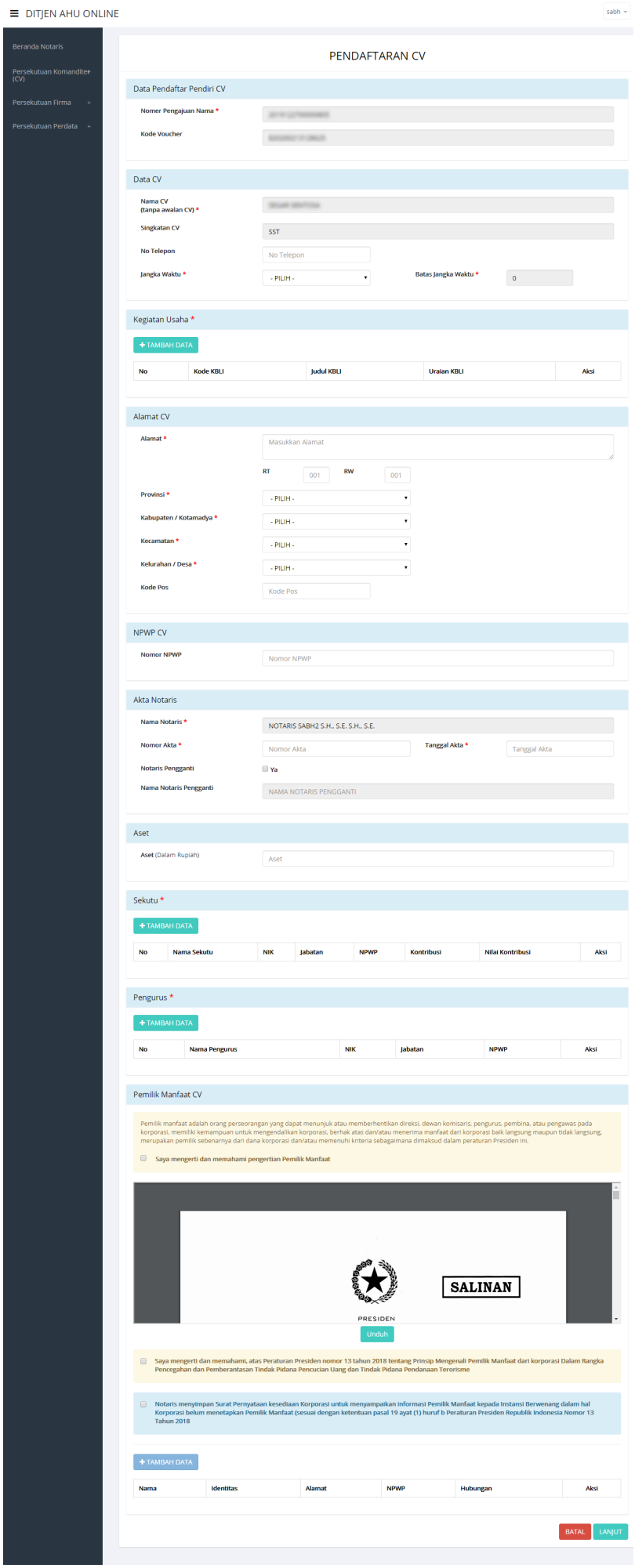


Kemudian Klik LANJUT dan akan muncul pop up konfirmasi untuk nama yang di inputkan:




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

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




Gambar 27 Tampilan Form Pendaftaran

CV

Perinciannya adalah sebagai berikut :

## Field Data CV




Gambar 28 Tampilan Field Pendaftaran CV

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

## Field Kegiatan Usaha




Gambar 29 Tampilan Field Kegiatan Usaha

Isi field Kegiatan Usaha dengan cara sebagai berikut :
1. Klik
2. Kemudian akan muncul halaman form jenis Kegiatan Usaha

TAMBAH DATA

KEGIATAN USAHA

Cari

| | Kode KBLI | Judul KBLI | Uraian KBLI |
|---|---|---|---|
| ☐ | 01111 | PERTANIAN JAGUNG | Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung. |
| ☐ | 01112 | PERTANIAN GANDUM | Kelompok ini mencakup usaha pertanian gandum mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia gandum, seperti sorgum/cantel, gandum (wheat/oats), jelai (barley), gandum hitam (rye), jawawut (millet) dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman gandum |
| ☐ | 01113 | PERTANIAN KEDELAI | Kelompok ini mencakup usaha pertanian kedelai mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kedelai (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kedelai |
| ☐ | 01114 | PERTANIAN KACANG TANAH | Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang tanah mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang tanah (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang tanah. |
| ☐ | 01115 | PERTANIAN KACANG HIJAU | Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang hijau mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang hijau (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang hijau. |
| ☐ | 01116 | PERTANIAN ANEKA KACANG HORTIKULTURA | Kelompok ini mencakup usaha pertanian aneka kacang hortikultura mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman aneka kacang hortikultura, seperti buncis, buncis besar, kacang panjang, kacang merah, gude, kara, kapri, kecipir, cow peas, miju-miju, lupin, kacang polong, pigeon peas dan tanaman aneka kacang lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman aneka kacang hortikultura. |
| ☐ | 01117 | PERTANIAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK MAKAN | Kelompok ini mencakup usaha pertanian biji-bijian penghasil minyak makan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan, seperti biji wijen, biji bunga matahari dan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan. |
| ☐ | 01118 | PERTANIAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL BUKAN MINYAK MAKAN | Kelompok ini mencakup usaha pertanian biji-bijian penghasil bukan minyak makan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan, seperti biji kapas, biji rami, biji mustard, niger seeds, biji jarak pohon dan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan. |
| ☐ | 01119 | PERTANIAN SEREALIA LAINNYA, ANEKA KACANG DAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK LAINNYA | Kelompok ini mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia lainnya bukan padi, jagung dan gandum, tanaman aneka kacang palawija lainnya dan pertanian tanaman lainnya yang belum diklasifikasikan pada kelompok 01111 s.d. 01118. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman serealia dan biji-bijian penghasil minyak lainnya. |
| ☐ | 01121 | PERTANIAN PADI HIBRIDA | Kelompok ini mencakup usaha pertanian padi hibrida mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan sampai dengan dihasilkan komoditas gabah kering panen (GKP). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman padi hibrida. Padi hibrida adalah keturunan pertama (F1) yang dihasilkan dari persilangan antara dua galur atau lebih tetua pembentuknya dan/atau galur/inbrida homozigot. Contohnya: Bernas Super, Bernas Prima, Sembada B3, SL 11 SHS. Turunan dari padi hibrida tidak termasuk sebagai padi hibrida. |

Pergi ke halaman: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Berikut > Terakhir >>

BATAL TAMBAH

Gambar 30 Tampilan Form Halaman Kegiatan Usaha

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

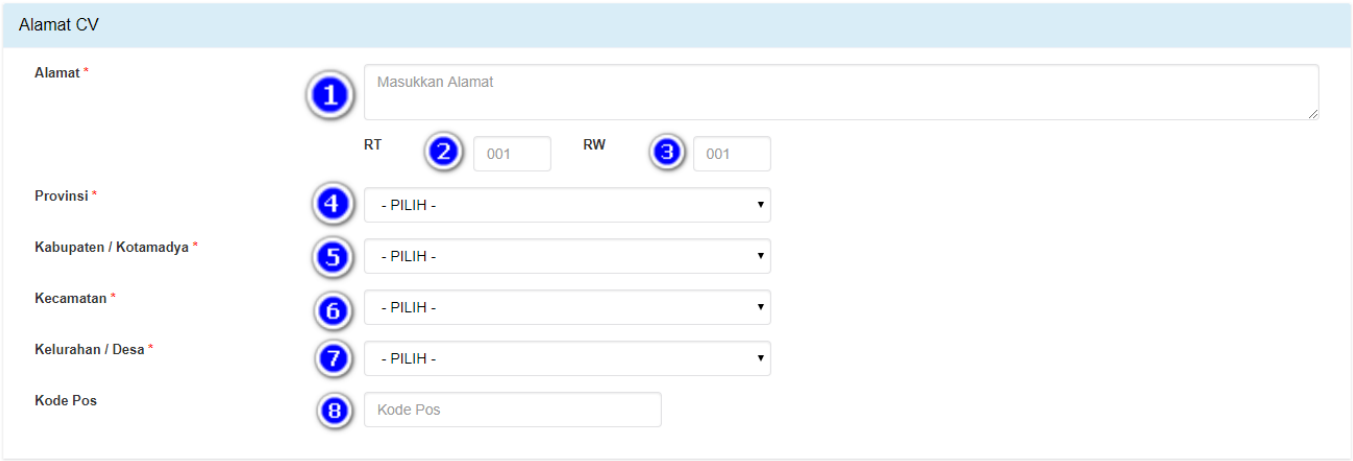


Gambar 31 Tampilan Checkbox Detail Kegiatan Usaha

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

- Seteleh itu klik

## Field Alamat CV

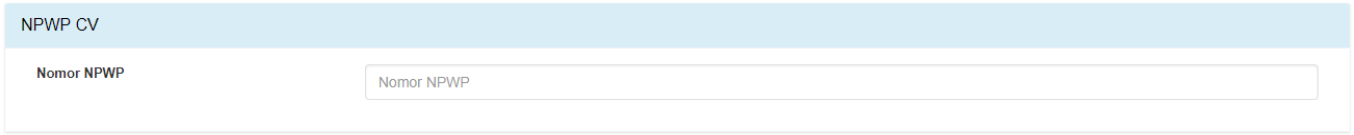


Gambar 32 Tampilan Field Alamat CV

Isi field Alamat CV dengan cara sebagai berikut :
1. Masukan Alamat

2. Masukan RT
3. Masukan RW
4. Masukan Provinsi
5. Masukan Kabupaten/Kotamadya
6. Masukan Kecamatan
7. Masukan Kelurahan/Desa
8. Masukan Kode Pos

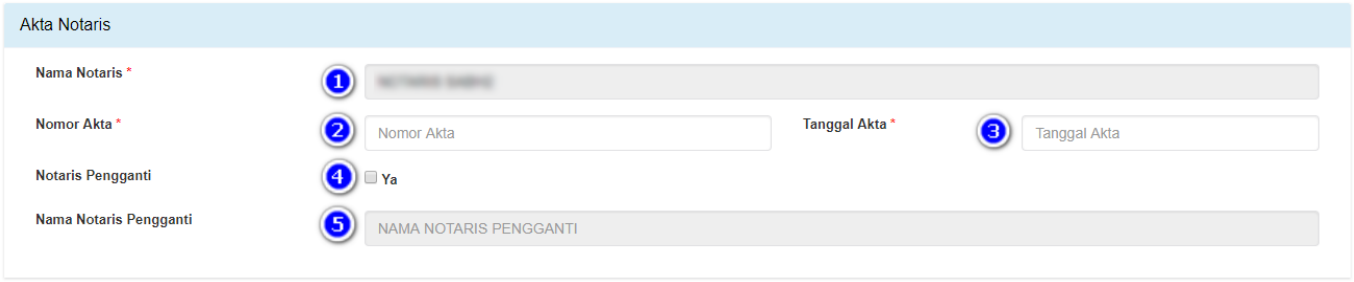
### Field NPWP CV




Gambar 33 Tampilan Field Nomor NPWP

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

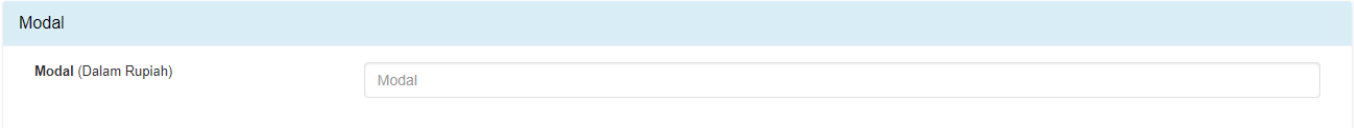
### Field Akta Notaris CV




Gambar 34 Tampilan Field Akta Notaris

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

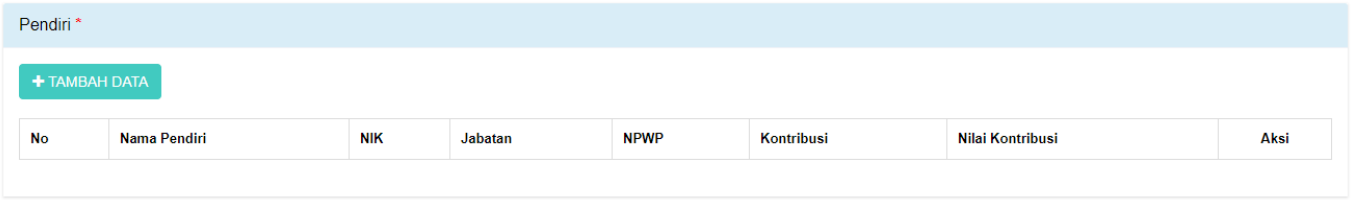
### Field Modal




Gambar 35 Tampilan Field Modal

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

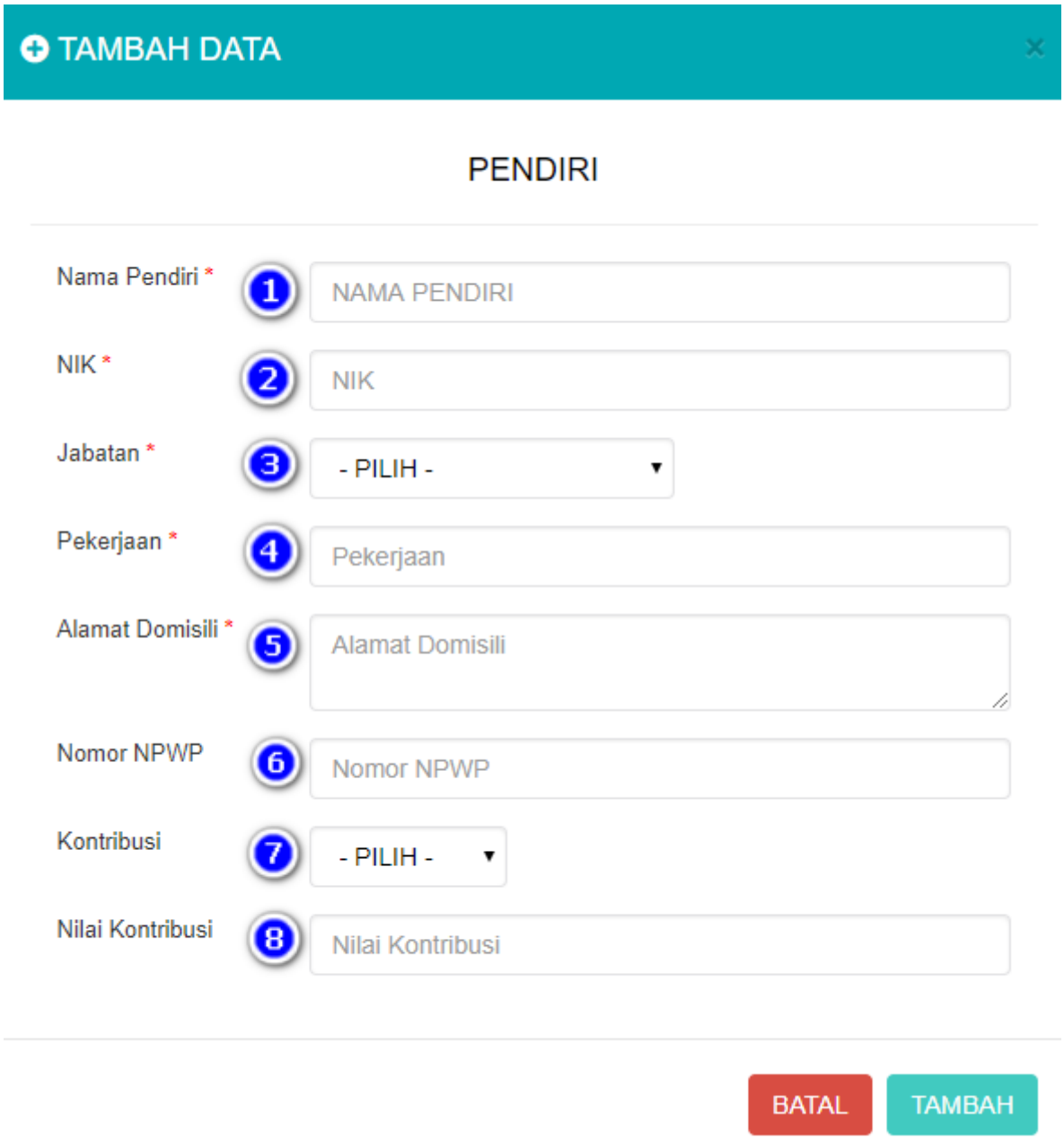
### Field Pendiri




Gambar 36 Tampilan Field Pendiri

Isi field Pendiri dengan cara sebagai berikut :

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




Gambar 37 Tampilan Form Tambah Data Pendiri

Isi Form Tambah Data Pendiri dengan cara sebagai berikut :

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

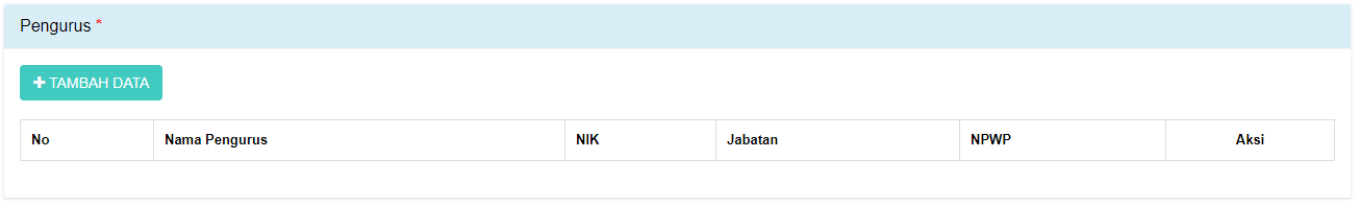
- Sekutu Akti
- Sekutu Pasif

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

Kemudian klik

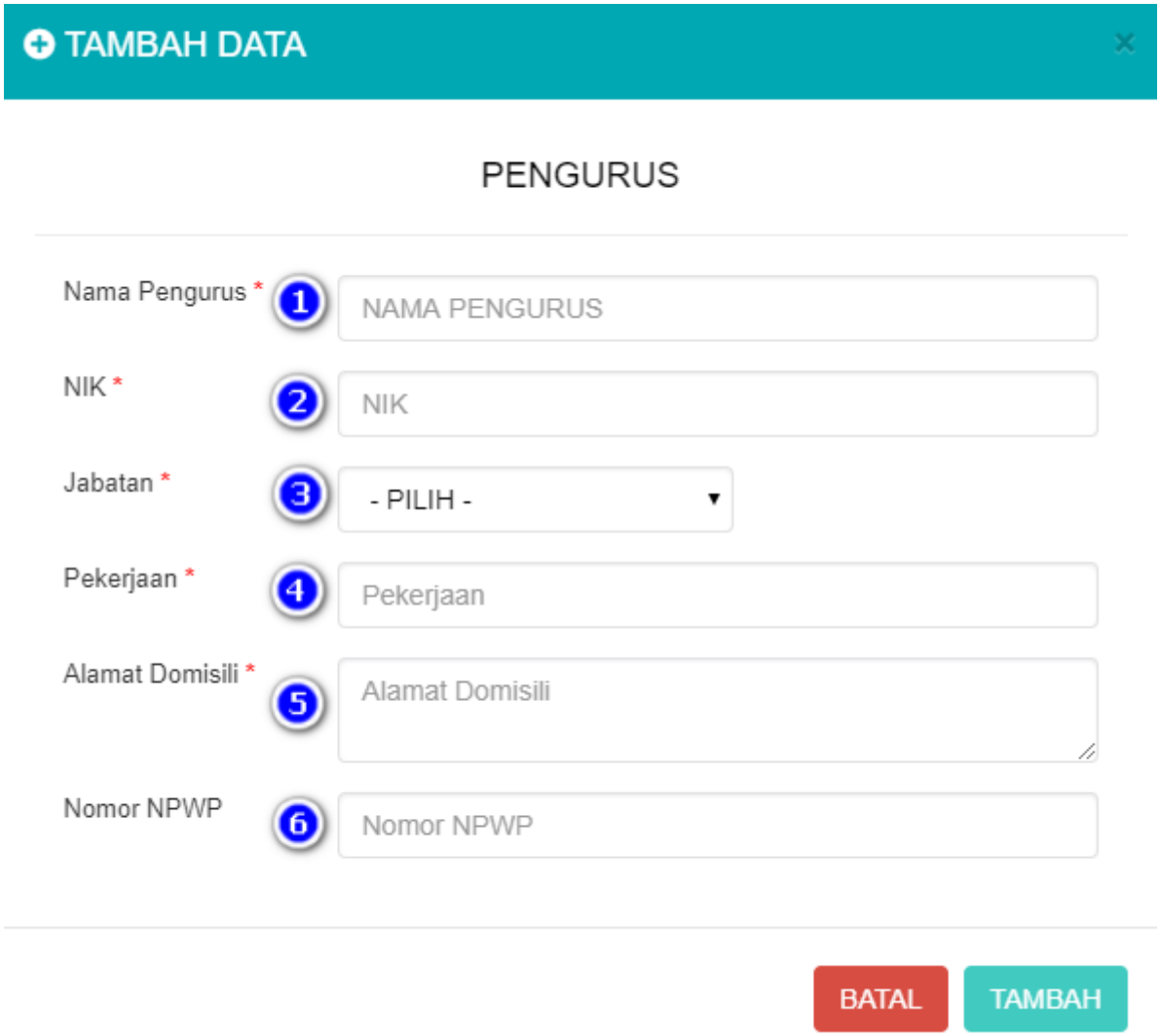
Catatan:
Minimal harus ada 1 Pendiri Aktif dan 1 Pendiri Pasif

## Field Pengurus




Gambar 38 Tampilan Field Pengurus

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

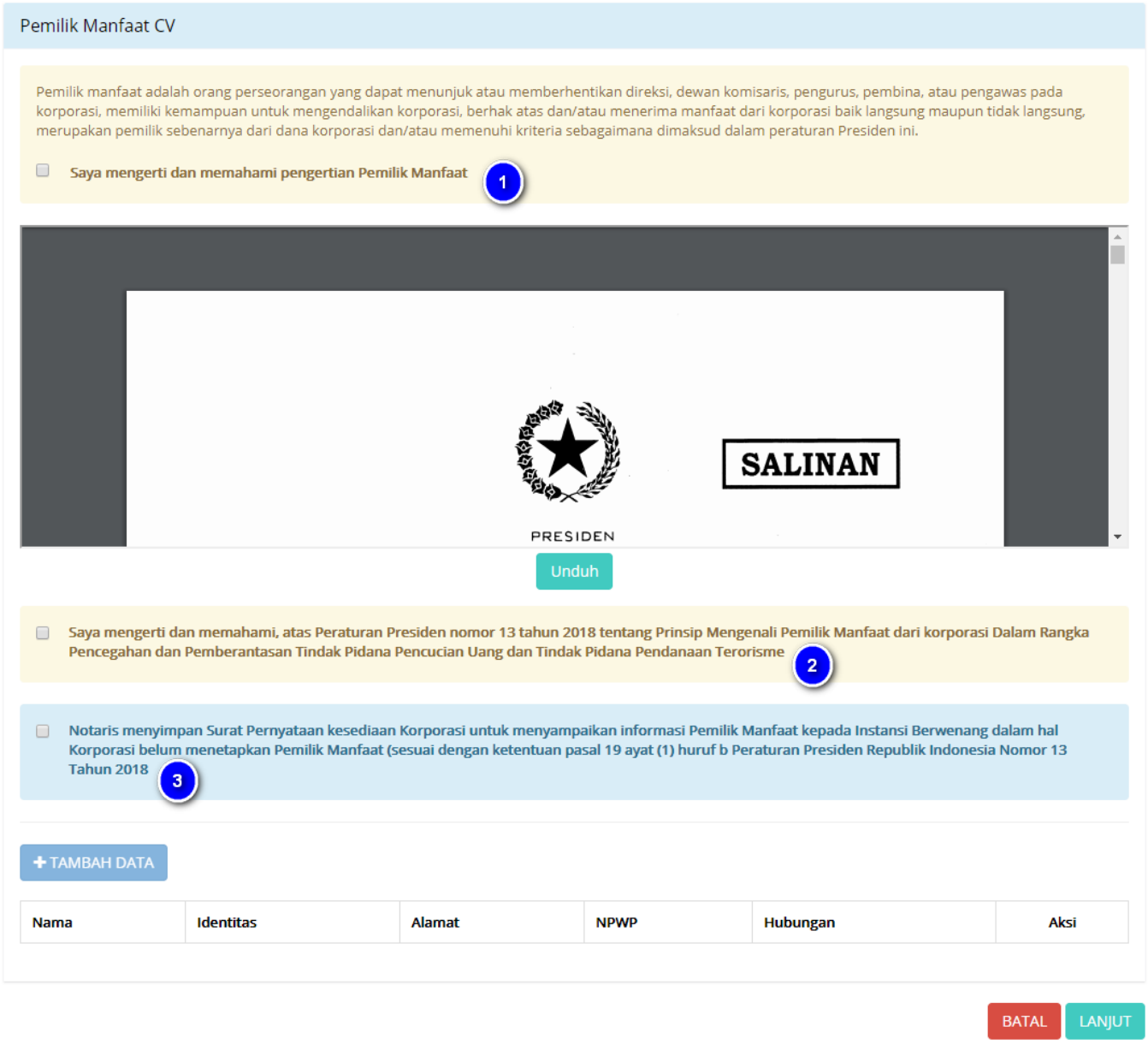



Gambar 39 Tampilan Form Tambah Data Pengurus

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

Kemudian klik

**Field Pemilik Manfaat CV**



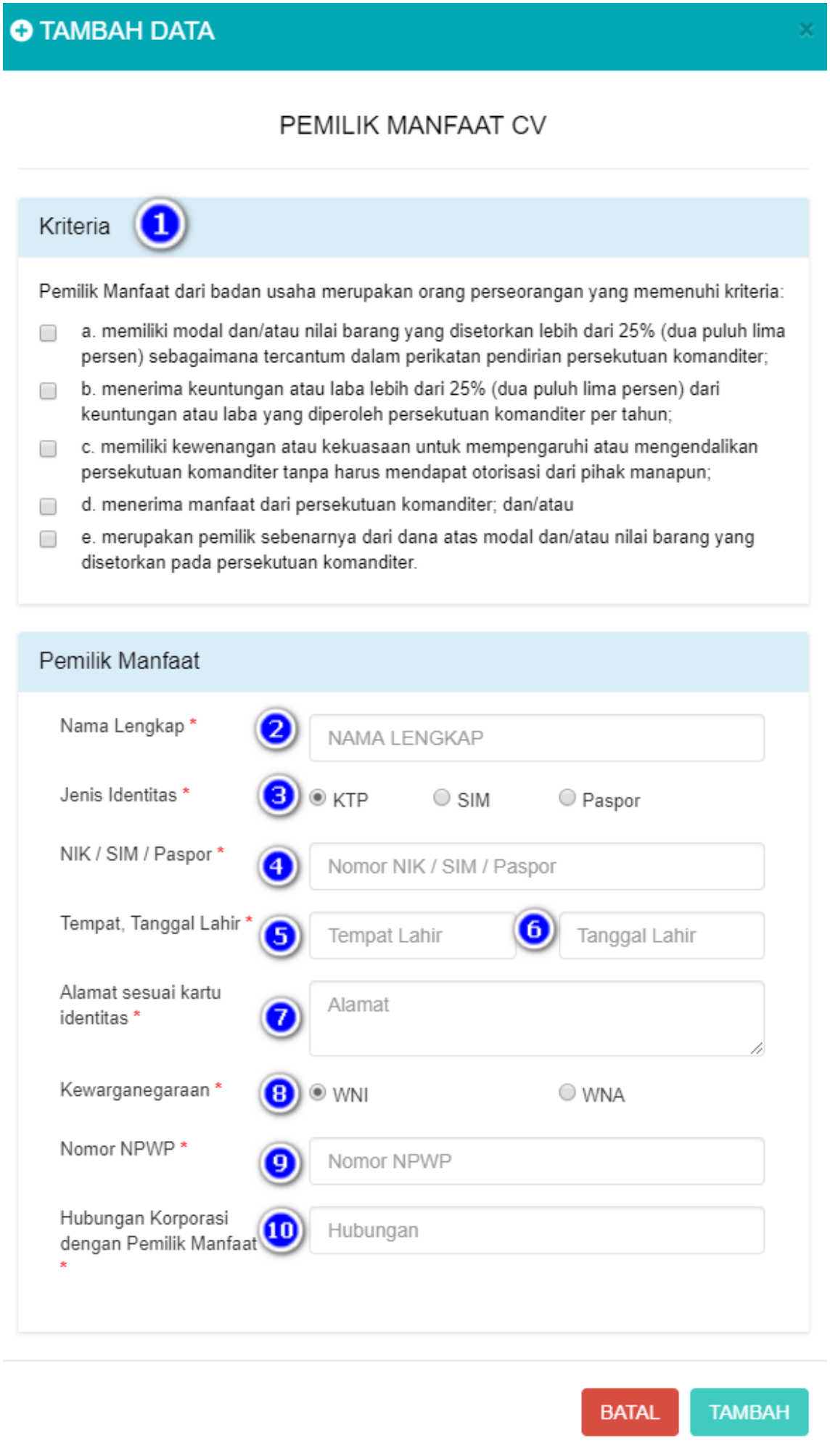

Gambar 40 Tampilan Field Pemilik Manfaat CV

Isi Field Pemilik Manfaat CV dengan cara sebagai berikut :
1. Klik checkbox “Saya mengerti dan memahami pengertian Pemilik Manfaat”
2. Klik checkbox “Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018”
3. Klik checkbox “Notaris menyimpan Surat Pernyataan” jika tidak akan melakukan penginputan pemilik manfaat, maka tombol "Tambah Data" akan terdisable

Pemohon dapat mengunduh Perpres Nomor 13 Tahun 2018, klik

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

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


TAMBAH DATA
PEMILIK MANFAAT CV
Kriteria
1
Pemilik Manfaat dari badan usaha merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:
a. memiliki modal dan/atau nilai barang yang disetorkan lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sebagaimana tercantum dalam perikatan pendirian persekutuan komanditer;
b. menerima keuntungan atau laba lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari keuntungan atau laba yang diperoleh persekutuan komanditer per tahun;
c. memiliki kewenangan atau kekuasaan untuk mempengaruhi atau mengendalikan persekutuan komanditer tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun;
d. menerima manfaat dari persekutuan komanditer; dan/atau
e. merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas modal dan/atau nilai barang yang disetorkan pada persekutuan komanditer.
Pemilik Manfaat
Nama Lengkap *
2
NAMA LENGKAP
Jenis Identitas *
3
KTP
SIM
Paspor
NIK / SIM / Paspor *
4
Nomor NIK / SIM / Paspor
Tempat, Tanggal Lahir *
5
Tempat Lahir
6
Tanggal Lahir
Alamat sesuai kartu identitas *
7
Alamat
Kewarganegaraan *
8
WNI
WNA
Nomor NPWP *
9
Nomor NPWP
Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat *
10
Hubungan
BATAL
TAMBAH

Gambar 41 Tampilan Form Tambah Data Pemilik Manfaat CV Isi Form Tambah Data Pemilik Manfaat CV dengan cara sebagai berikut :
1. Checklist Kriteria, satu atau lebih dari satu sesuai dengan kriteria CV

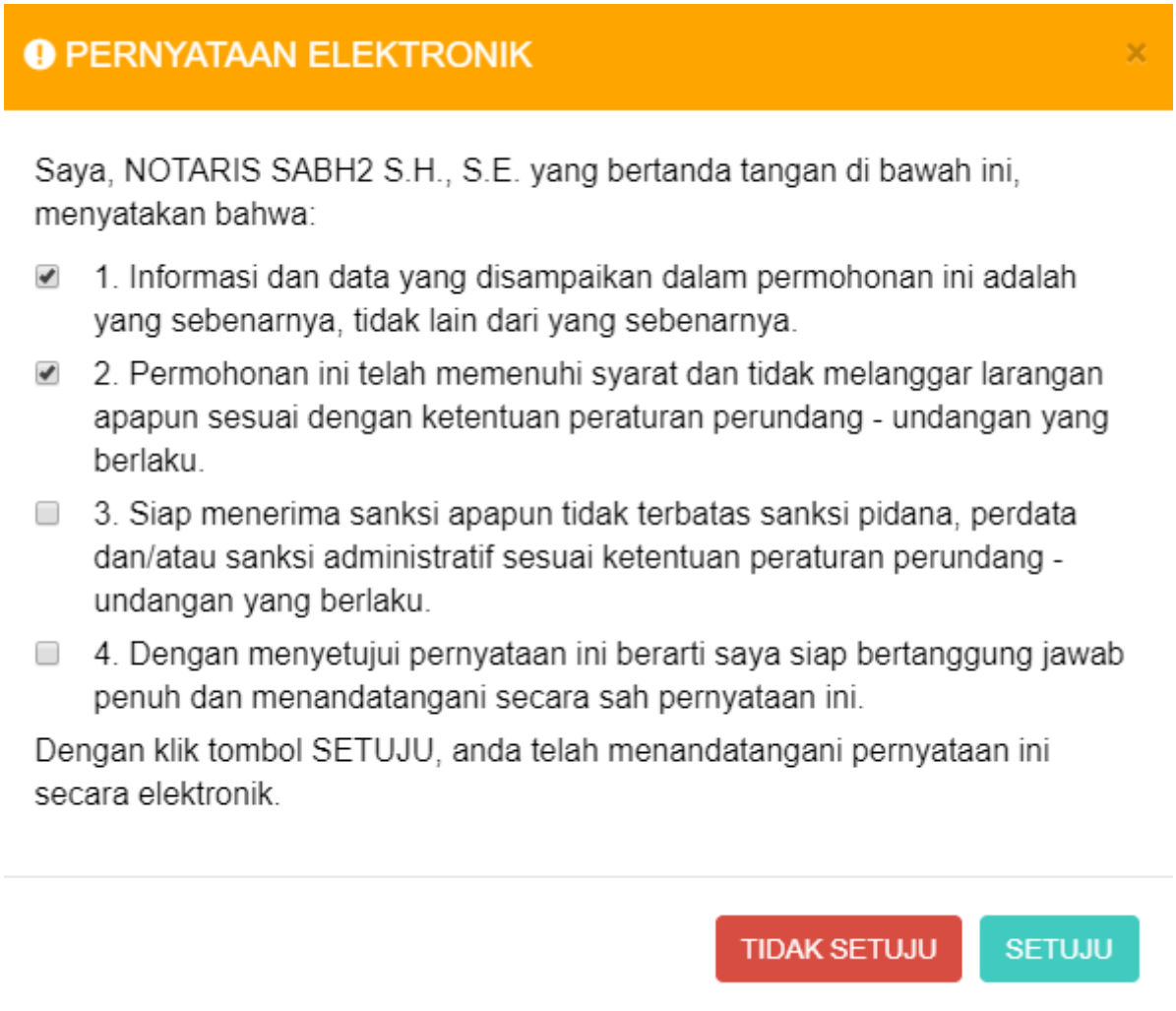
Catatan:
Jika pilihan a dan b di pilih secara bersamaan, maka pilihan yang lain tidak bisa dipilih

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

Klik

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

- Maka akan muncul pop up notifikasi seperti gambar dibawah ini




Gambar 42 Tampilan Pop Up Notifikasi Pernyataan Elektronik

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

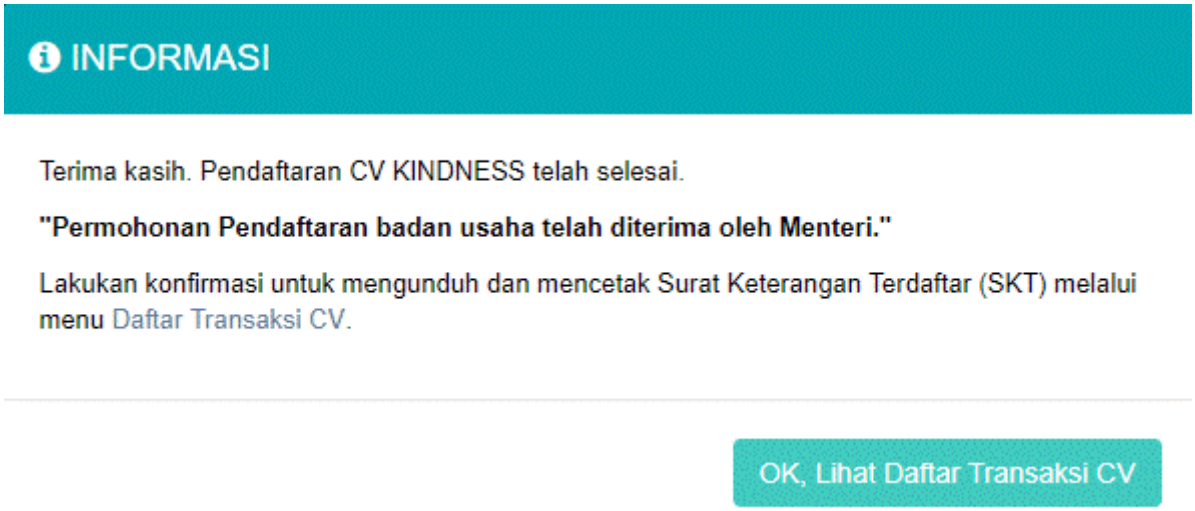
- Setelah itu akan tampil pop up form Pratinjau


PRATINJAU
Data CV
Nama CV
Singkatan
Nomor Telepon
Jangka Waktu
Batas Jangka Waktu
Kegiatan Usaha
No
Kode KBLI
Judul KBLI
Uraian KBLI
Alamat CV
Alamat
RT
RW
Provinsi
Kabupaten / Kotamadya
Kecamatan
Kelurahan / Desa
Kode Pos
NPWP CV
Nomor NPWP
Akta Notaris
Nama Notaris
Nomor Akta
Tanggal Akta
Notaris Pengganti
Nama Notaris Pengganti
Modal
Modal (Dalam Rupiah)
Pendiri
No
Nama Pendiri
NIK
Jabatan
NPWP
Kontribusi
Nilai Kontribusi
Pengurus
No
Nama Pengurus
NIK
Jabatan
NPWP
Hak & Kewajiban Pendiri
Hak Pendiri
Kewajiban Pendiri
Pemilik Manfaat
Nama
Identitas
Alamat
NPWP
Hubungan
KEMBALI
LANJUT

Gambar 43 Tampilan Form Pratinjau

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

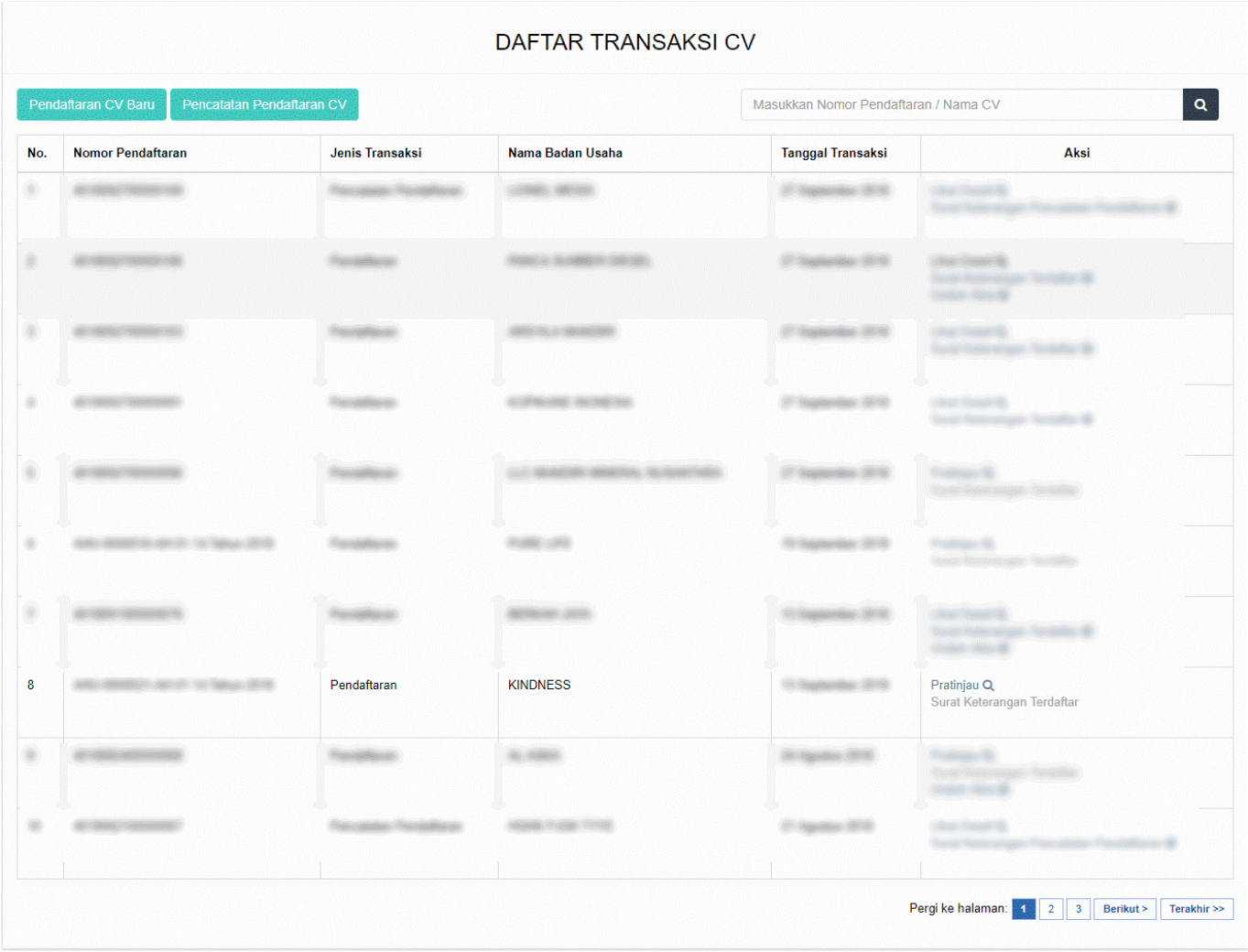
- Muncul pop up notifikasi kembali




Gambar 44 Tampilan Pop up Notifikasi Informasi

- Klik

- Maka pemohon akan diarahkan pada halaman DAFTAR TRANSAKSI CV




Gambar 45 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

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

- Kemudian Pemohon akan diarahkan menuju halaman Pratinjau

PRATINJAU

Data Pendaftaran CV

Nomor Pengajuan Nama

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

| No | Kode KBLI | Judul KBLI | Uraian KBLI |
|---|---|---|---|
| 1 | 01111 | PERTANIAN JAGUNG | Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung. |

Alamat CV

Alamat

RT

RW

Provinsi

Kabupaten / Kotamadya

Kecamatan

Kelurahan / Desa

Kode Pos

NPWP CV

Nomor NPWP

Akta Notaris

Nama Notaris

Nomor Akta

Tanggal Akta

Notaris Pengganti

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

| No | Nama Pendiri | NIK | Jabatan | NPWP | Kontribusi | Nilai Kontribusi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

Pengurus

| No | Nama Pengurus | NIK | Jabatan | NPWP |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

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

Unggah Akta Pendirian CV

PILIH BERKAS

Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

KEMBALI EDIT KONFIRMASI

Gambar 46 Tampilan Halaman Konfirmasi Surat Keterangan Terdaftar

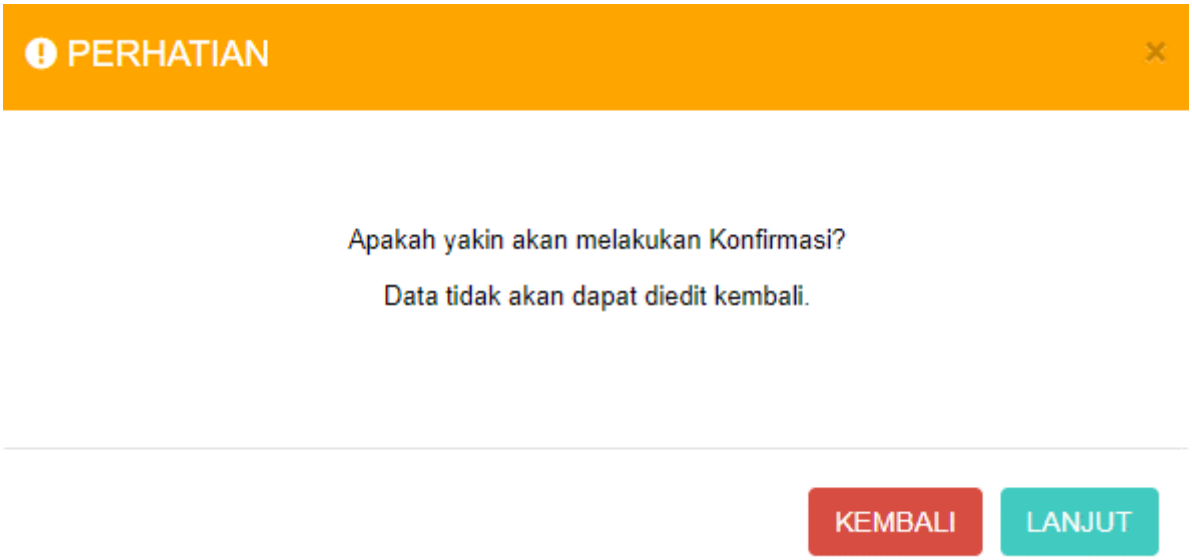
- Klik pada field Unggah Akta Pendirian CV untuk menggungah akta

- Setelah itu klik checkbox Konfirmasi, lalu klik



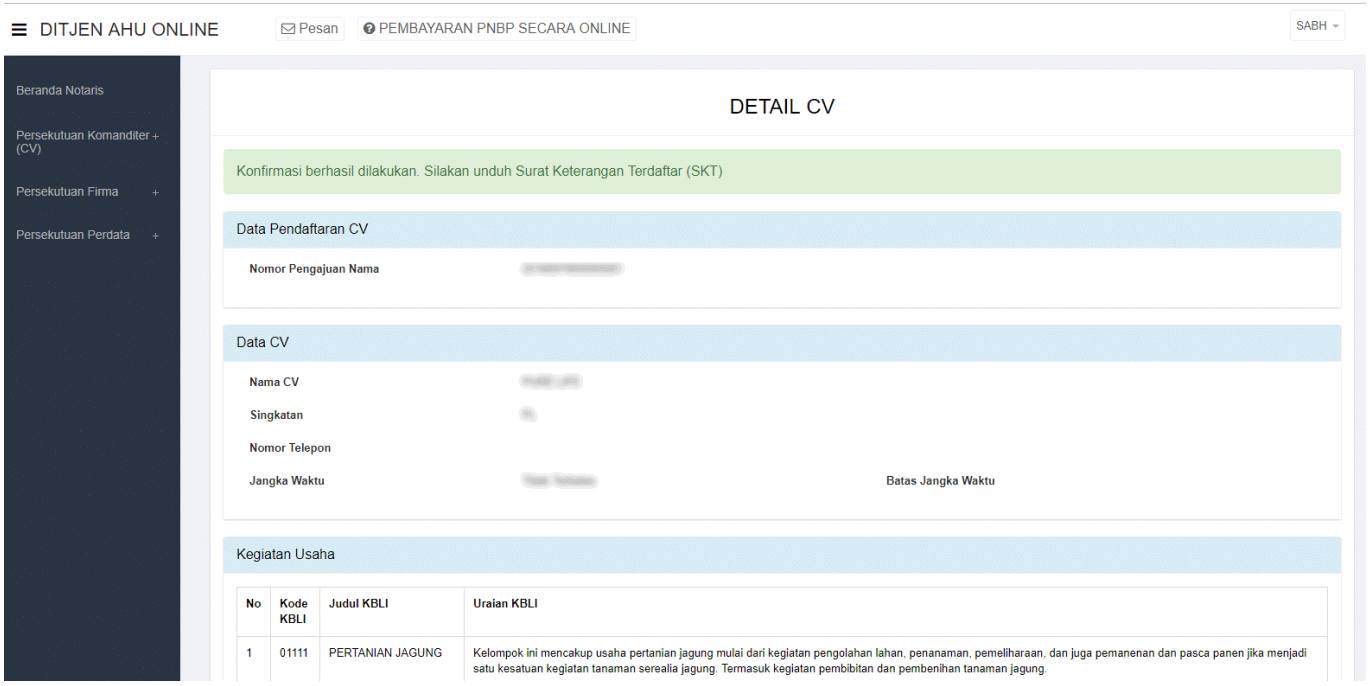

Gambar 47 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik




Gambar 48 Tampilan Pop Up Konfirmasi Akhir

- Kemudian akan tampil Notifikasi seperti gambar dibawah ini



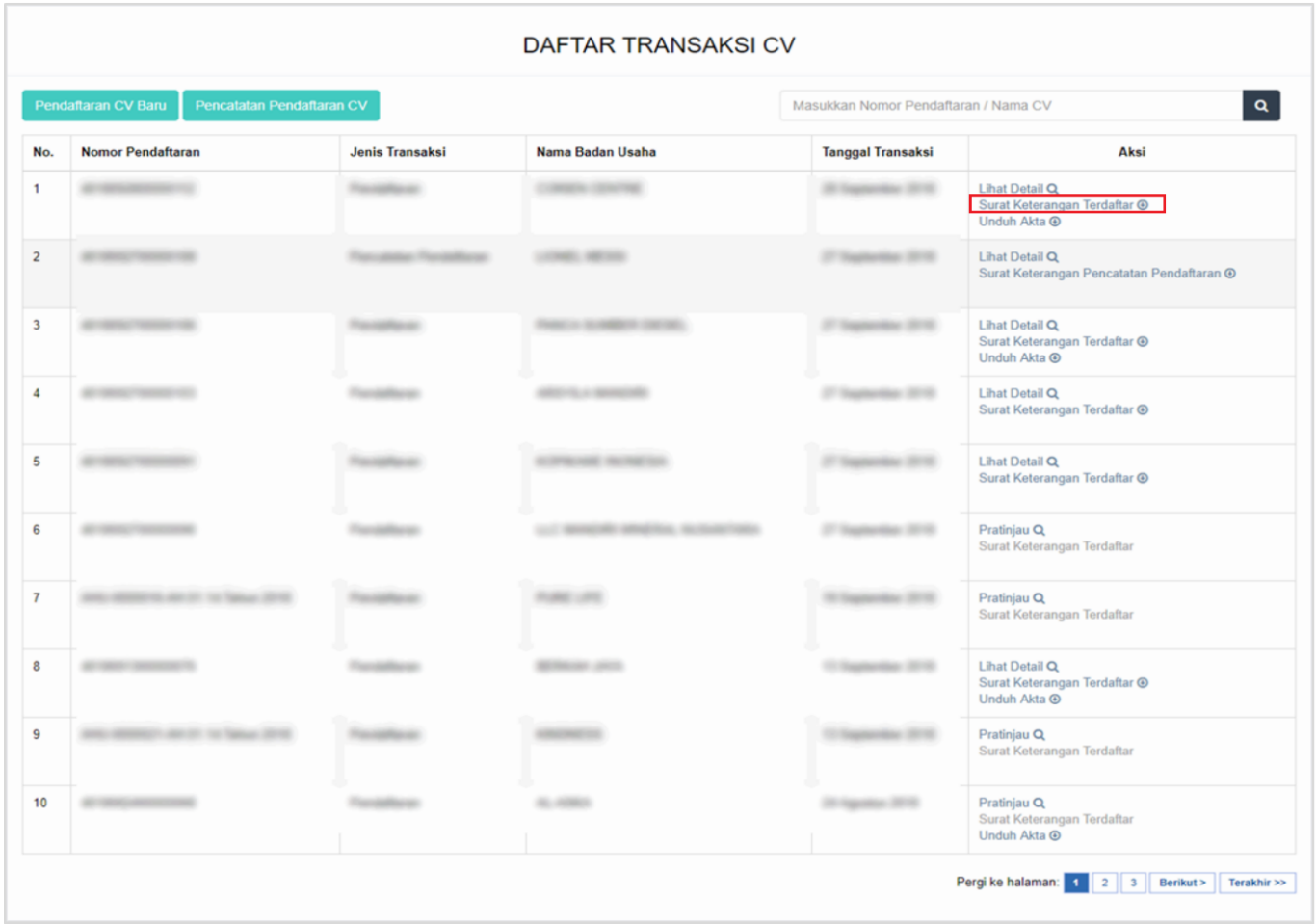

Gambar 49 Tampilan Notifikasi Konfirmasi

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

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

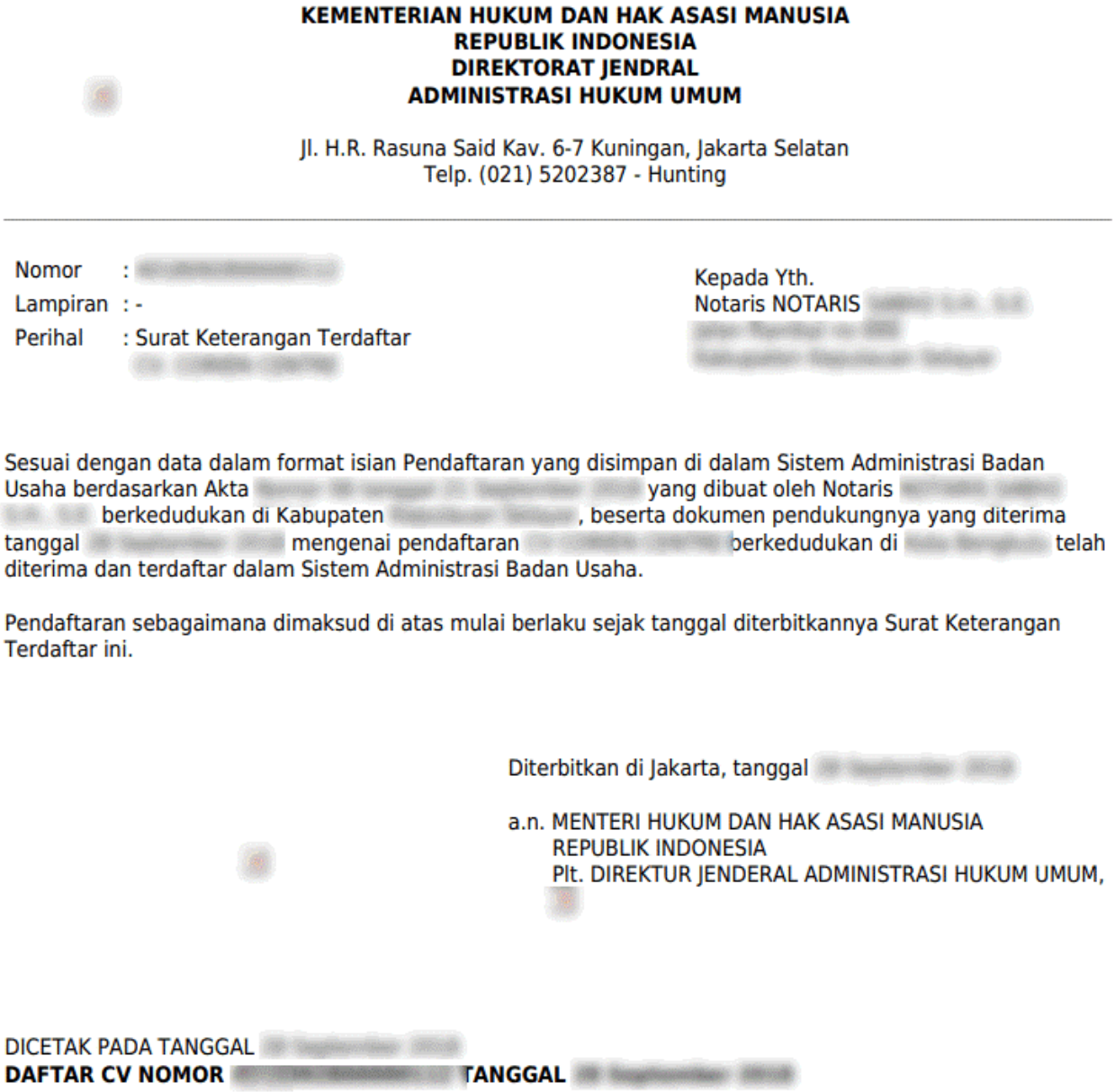



Gambar 51 Tampilan Menu Daftar Transaksi CV




Gambar 50 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

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



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**
**REPUBLIK INDONESIA**
**DIREKTORAT JENDRAL**
**ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

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

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar

Kepada Yth.
Notaris NOTARIS

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta yang dibuat oleh Notaris berkedudukan di Kabupaten , beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal mengenai pendaftaran berkedudukan di telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal

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

DICETAK PADA TANGGAL
**DAFTAR CV NOMOR TANGGAL**

Gambar 53 Tampilan Surat Keterangan Terdaftar

## Pencatatan Pendaftaran CV

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

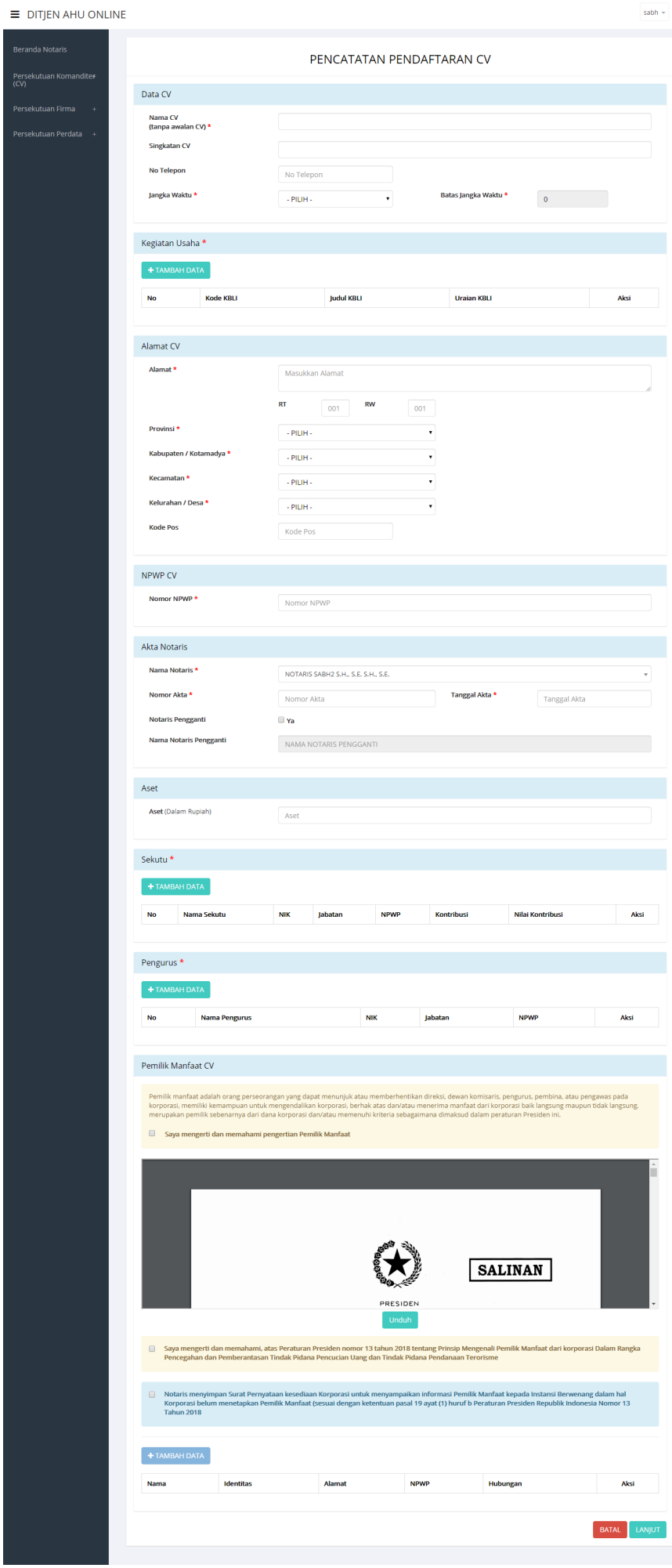



Gambar 54 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer (CV)

## b. Klik Pendaftaran




Gambar 55 Tampilan Menu Pendaftaran CV




Gambar 56 Tampilan Form Pengisian

Pencatatan Pendaftaran

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Field Data CV




Gambar 51 Tampilan Field Pendaftaran CV

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




Gambar 58 Tampilan Field Kegiatan Usaha

Isi field Kegiatan Usaha dengan cara sebagai berikut : 1. Klik 2. Kemudian akan muncul halaman form jenis Kegiatan Usaha

TAMBAH DATA

KEGIATAN USAHA

Cari

| | Kode KBLI | Judul KBLI | Uraian KBLI |
|---|---|---|---|
| ☐ | 01111 | PERTANIAN JAGUNG | Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung. |
| ☐ | 01112 | PERTANIAN GANDUM | Kelompok ini mencakup usaha pertanian gandum mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia gandum, seperti sorgum/cantel, gandum (wheat/oats), jelai (barley), gandum hitam (rye), jawawut (millet) dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman gandum |
| ☐ | 01113 | PERTANIAN KEDELAI | Kelompok ini mencakup usaha pertanian kedelai mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kedelai (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kedelai |
| ☐ | 01114 | PERTANIAN KACANG TANAH | Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang tanah mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang tanah (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang tanah. |
| ☐ | 01115 | PERTANIAN KACANG HIJAU | Kelompok ini mencakup usaha pertanian kacang hijau mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman kacang hijau (kacang palawija). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman kacang hijau. |
| ☐ | 01116 | PERTANIAN ANEKA KACANG HORTIKULTURA | Kelompok ini mencakup usaha pertanian aneka kacang hortikultura mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman aneka kacang hortikultura, seperti buncis, buncis besar, kacang panjang, kacang merah, gude, kara, kapri, kecipir, cow peas, miju-miju, lupin, kacang polong, pigeon peas dan tanaman aneka kacang lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman aneka kacang hortikultura. |
| ☐ | 01117 | PERTANIAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK MAKAN | Kelompok ini mencakup usaha pertanian biji-bijian penghasil minyak makan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan, seperti biji wijen, biji bunga matahari dan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman biji-bijian penghasil minyak makan. |
| ☐ | 01118 | PERTANIAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL BUKAN MINYAK MAKAN | Kelompok ini mencakup usaha pertanian biji-bijian penghasil bukan minyak makan mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan, seperti biji kapas, biji rami, biji mustard, niger seeds, biji jarak pohon dan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan lainnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman biji-bijian penghasil bukan minyak makan. |
| ☐ | 01119 | PERTANIAN SEREALIA LAINNYA, ANEKA KACANG DAN BIJI-BIJIAN PENGHASIL MINYAK LAINNYA | Kelompok ini mencakup usaha pertanian mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia lainnya bukan padi, jagung dan gandum, tanaman aneka kacang palawija lainnya dan pertanian tanaman lainnya yang belum diklasifikasikan pada kelompok 01111 s.d. 01118. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman serealia dan biji-bijian penghasil minyak lainnya. |
| ☐ | 01121 | PERTANIAN PADI HIBRIDA | Kelompok ini mencakup usaha pertanian padi hibrida mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penyemaian, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan sampai dengan dihasilkan komoditas gabah kering panen (GKP). Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman padi hibrida. Padi hibrida adalah keturunan pertama (F1) yang dihasilkan dari persilangan antara dua galur atau lebih tetua pembentuknya dan/atau galur/inbrida homozigot. Contohnya: Bernas Super, Bernas Prima, Sembada B3, SL 11 SHS. Turunan dari padi hibrida tidak termasuk sebagai padi hibrida. |

Pergi ke halaman: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Berikut > Terakhir >>

BATAL TAMBAH

Gambar 59 Tampilan Form Halaman Kegiatan Usaha

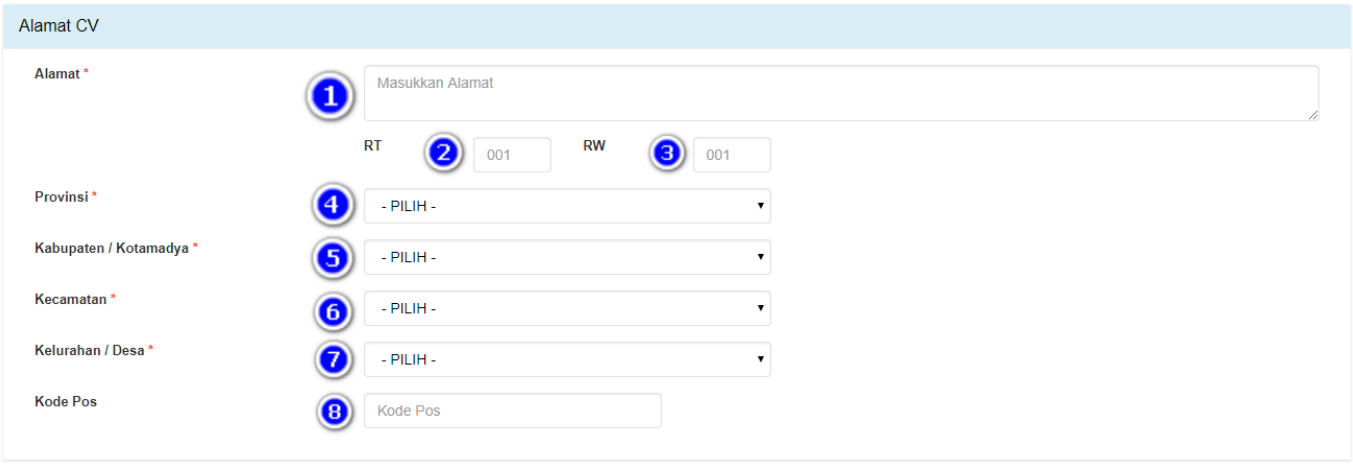
3. Kemudian klik checkbox salah satu jenis usaha yang sesuai dengan CV yang diajukan




Gambar 60 Tampilan Checkbox Detail Kegiatan Usaha Catatan : Pemohon boleh mencentang detail kegiatan usaha lebih dari satu sesuai dengan jenis usaha yang diajukan

4. Setelah itu klik

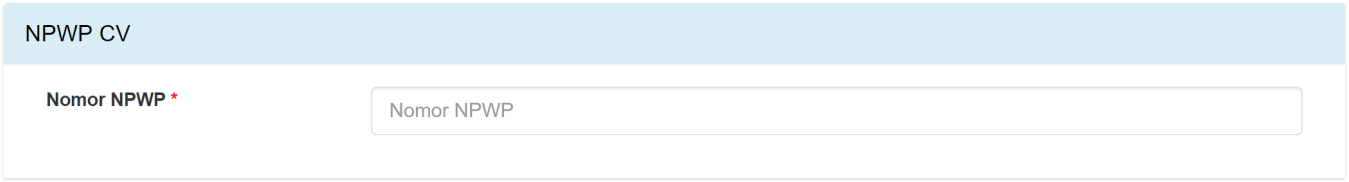
Field Alamat CV




Gambar 61 Tampilan Field Alamat CV

Isi field Alamat CV dengan cara sebagai berikut : 1. Masukan Alamat 2. Masukan RT 3. Masukan RW 4. Masukan Provinsi 5. Masukan Kabupaten/Kotamadya 6. Masukan Kecamatan 7. Masukan Kelurahan/Desa 8. Masukan Kode Pos

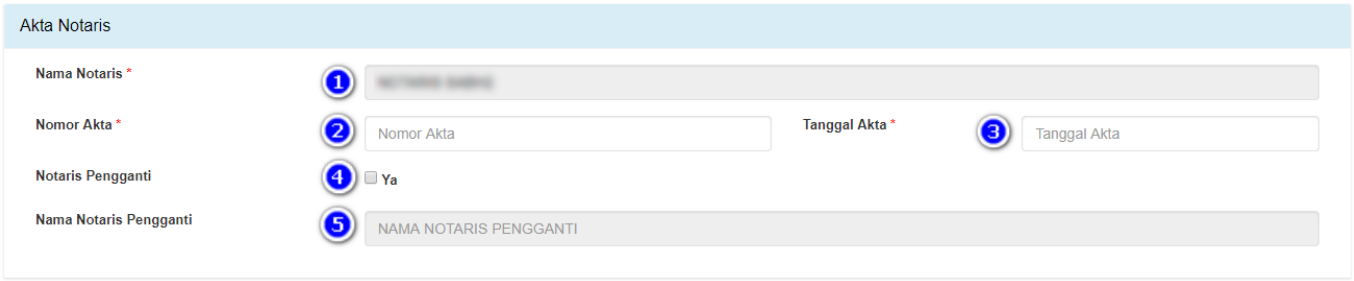
Field NPWP CV




Gambar 62 Tampilan Field Nomor NPWP

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

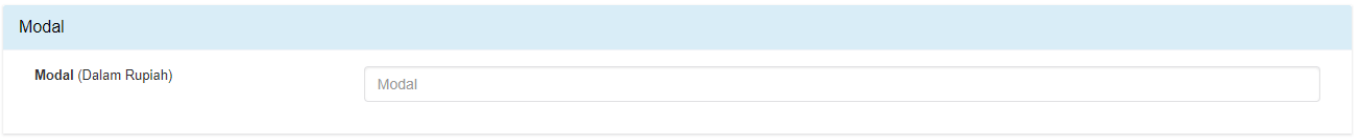
## Field Akta Notaris CV




Gambar 63 Tampilan Field Akta Notaris

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

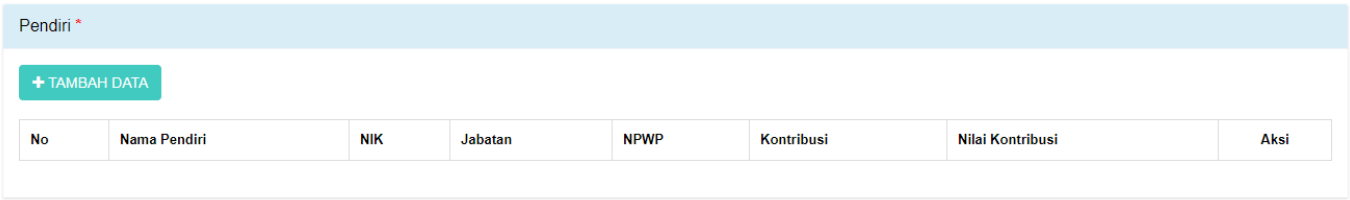
## Field Modal




Gambar 64 Tampilan Field Modal

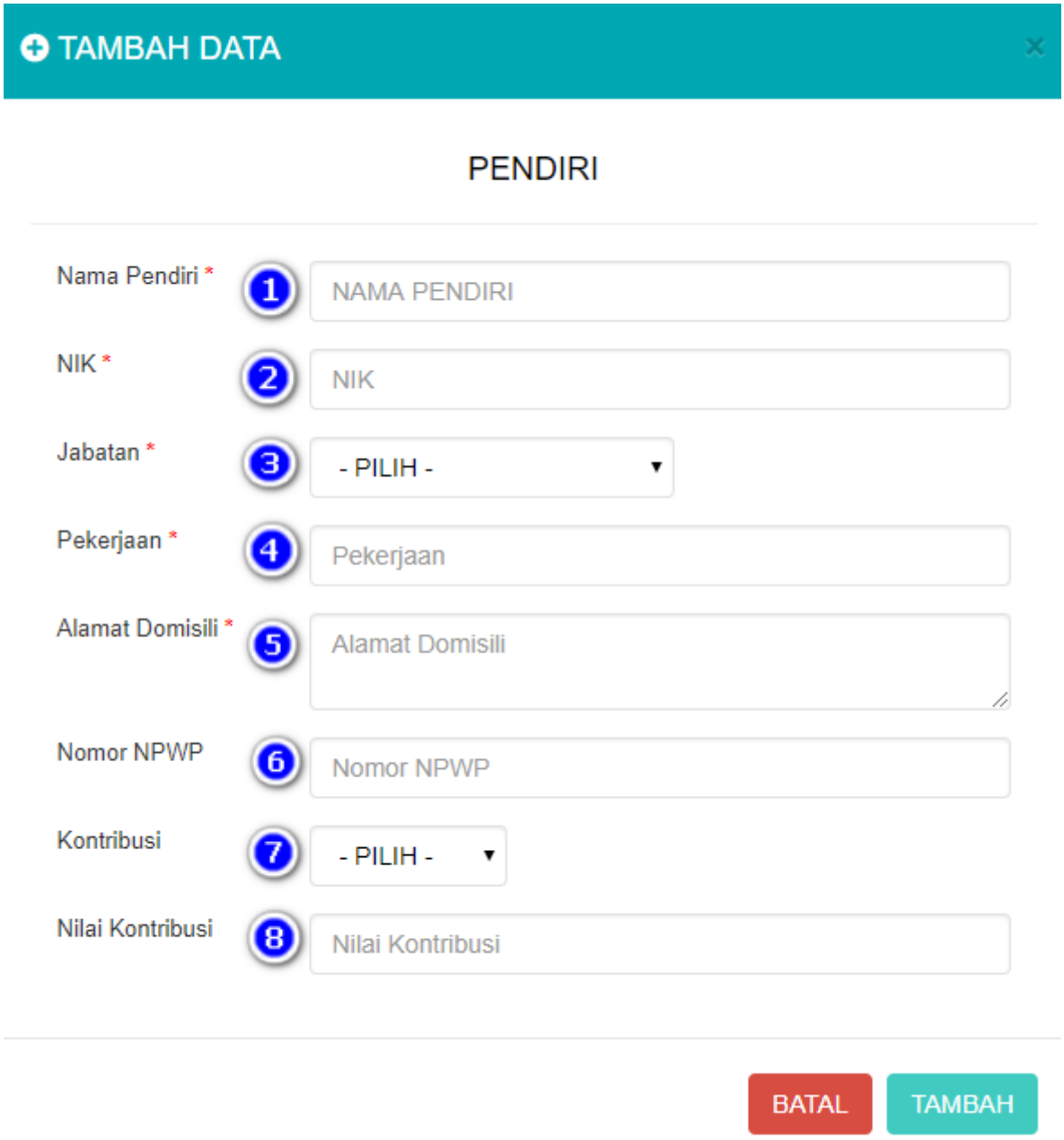
Isi field Modal dengan cara sebagai berikut : Masukan Modal (Dalam Rupiah)

## Field Pendiri




Gambar 65 Tampilan Field Pendiri

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

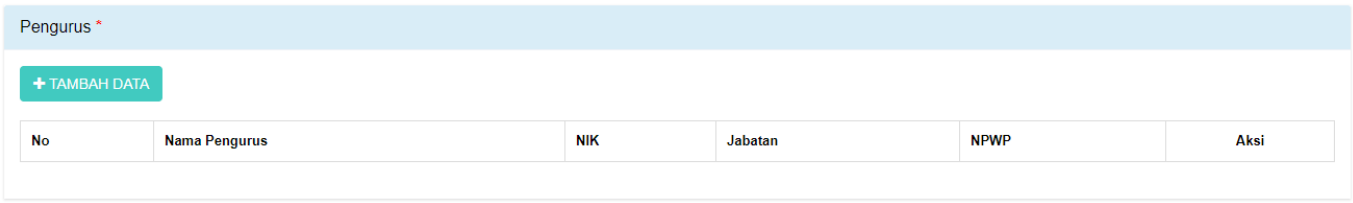



Gambar 66 Tampilan Form Tambah Data Pendiri

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

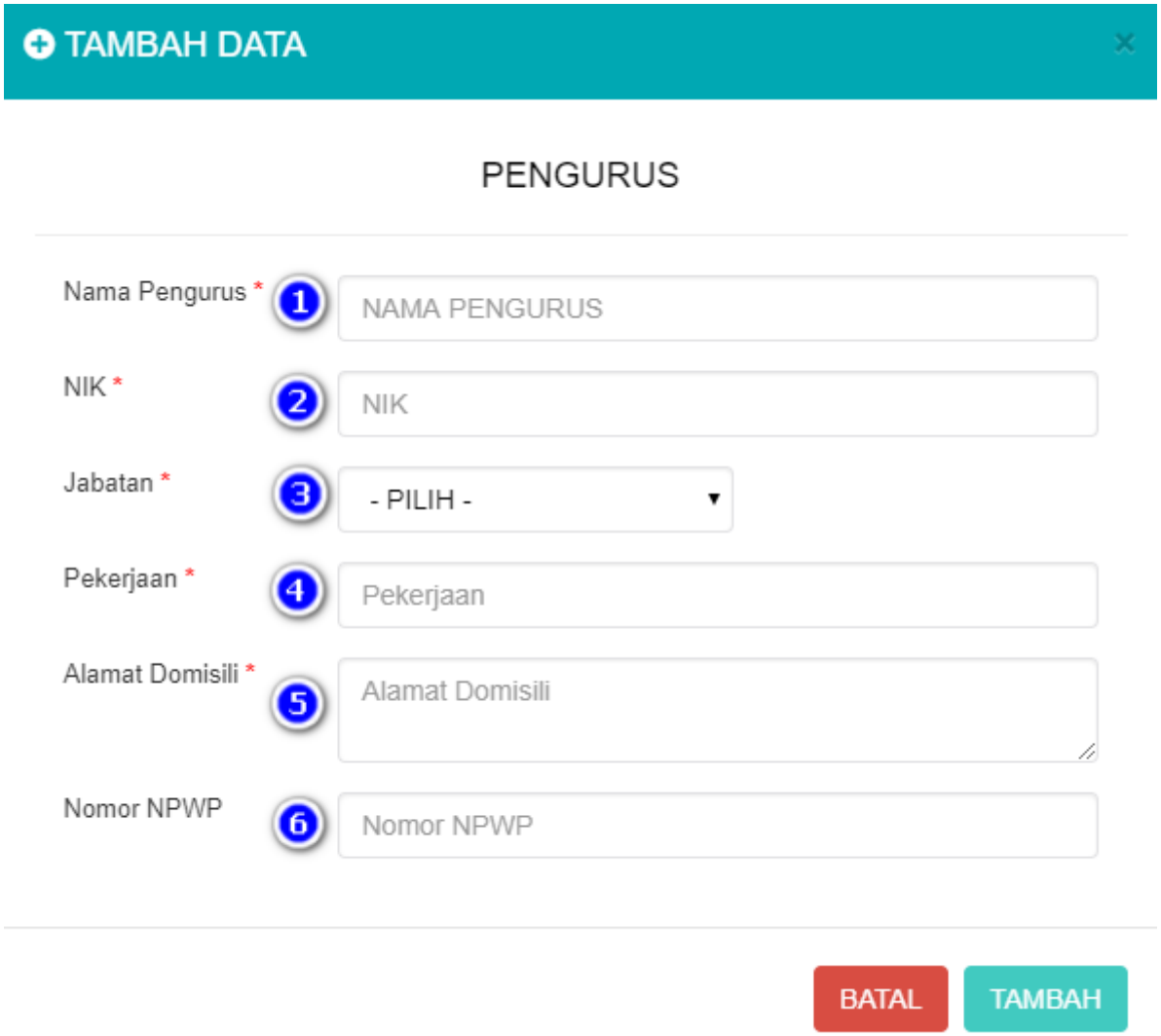
4. Masukan Pekerjaan 5. Masukan Alamat Domisili 6. Masukan Nomor NPWP 7. Pilih Kontribusi 8. Masukan Nilai Kontribusi - Kemudian klik Catatan Minimal harus ada 1 Pendiri Aktif dan 1 Pendiri Pasif

Field Pengurus



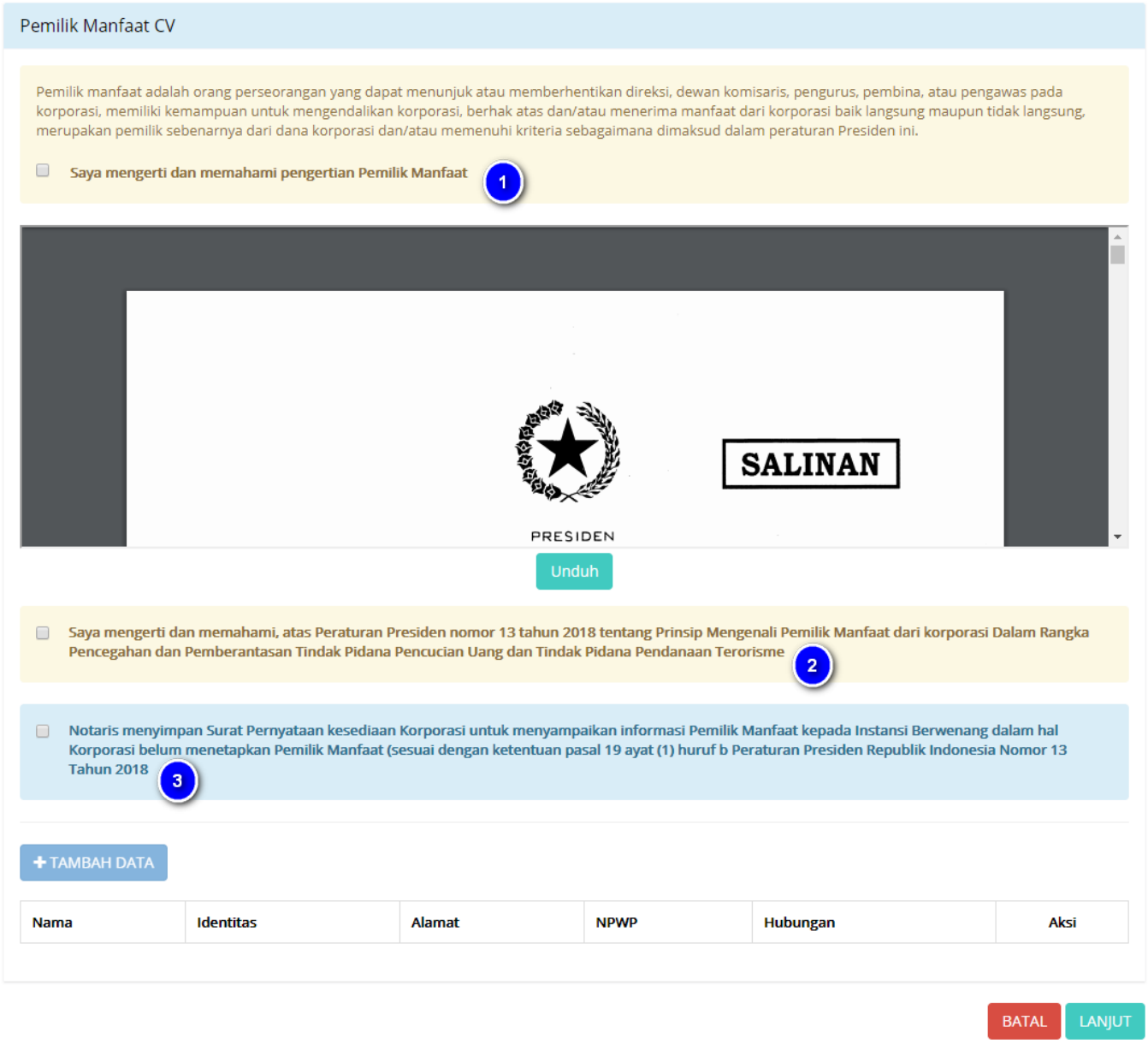

Gambar 67 Tampilan Field Pengurus

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




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

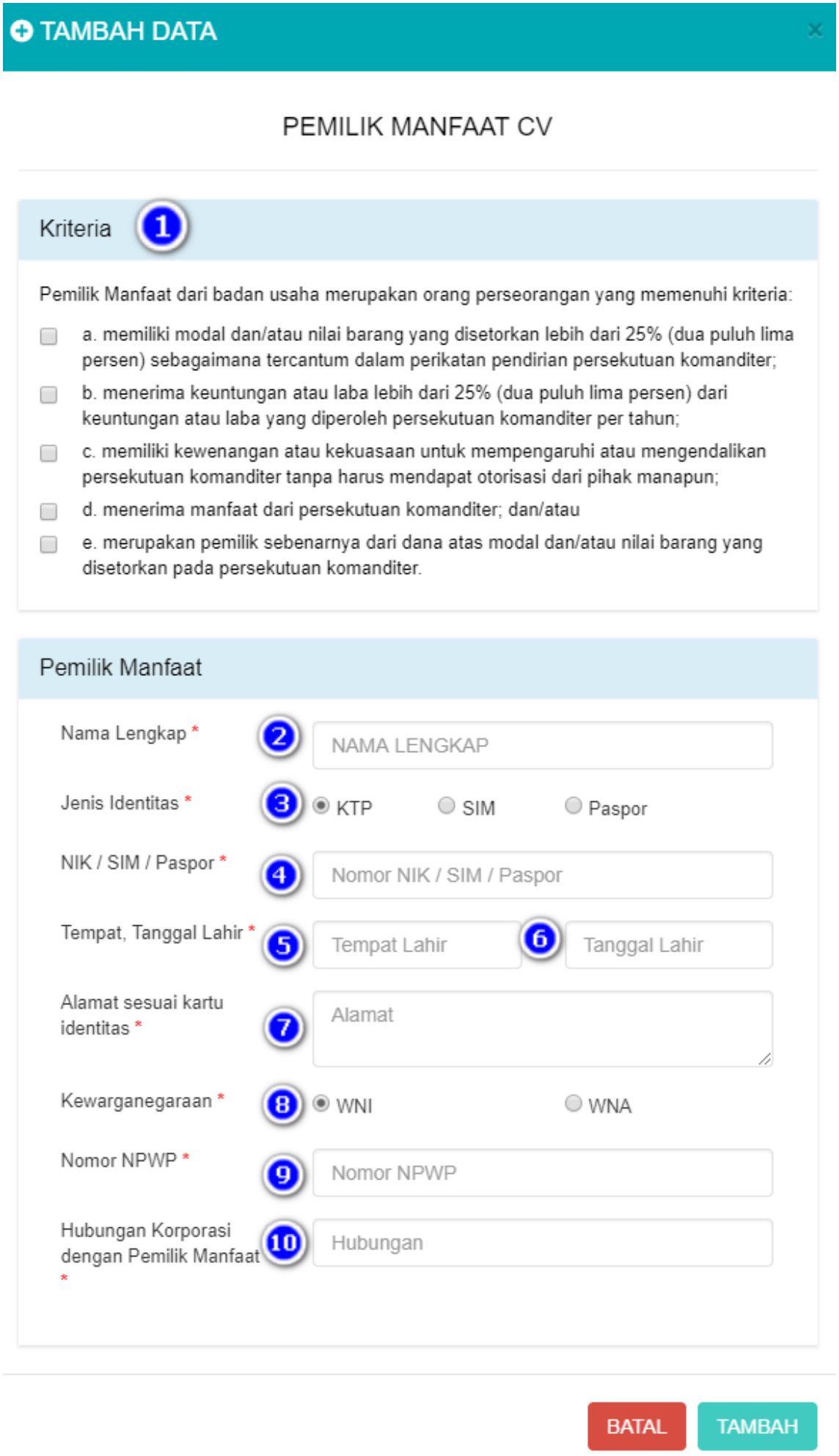
Field Pemilik Manfaat CV




Gambar 69 Tampilan Field Pemilik Manfaat CV

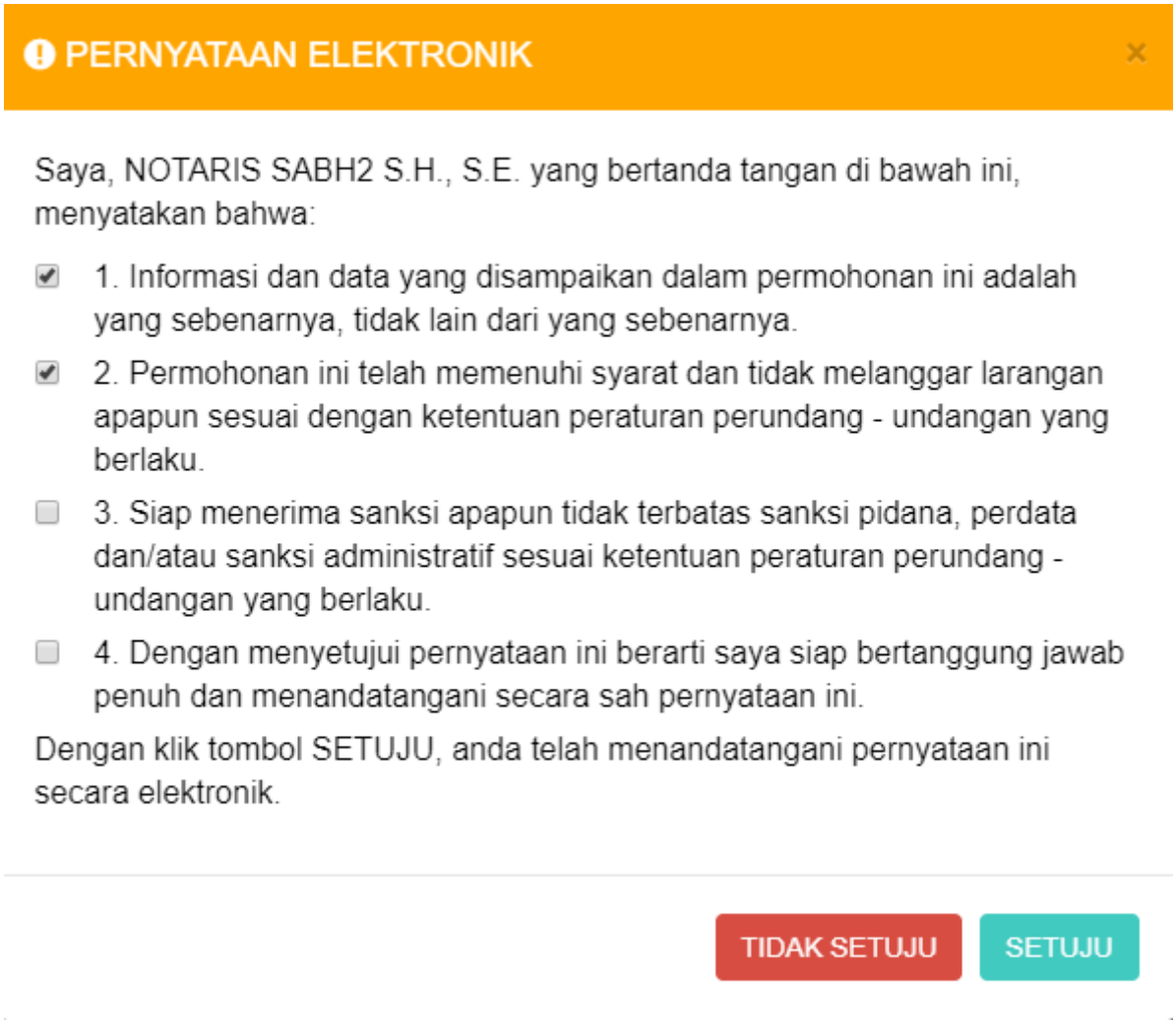
Isi Field Pemilik Manfaat CV dengan cara sebagai berikut :
1. Klik checkbox “Saya mengerti dan memahami pengertian Pemilik Manfaat”
2. Klik checkbox “Saya mengerti dan memahami, atas Peraturan Presiden nomor 13 tahun 2018” Pemohon dapat mengunduh Perpres Nomor 13 Tahun 2018
3. Klik checkbox “Notaris menyimpan Surat Pernyataan” jika tidak akan melakukan penginputan pemilik manfaat, maka tombol "Tambah Data" akan terdisable

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


TAMBAH DATA
PEMILIK MANFAAT CV
Kriteria
1
Pemilik Manfaat dari badan usaha merupakan orang perseorangan yang memenuhi kriteria:
a. memiliki modal dan/atau nilai barang yang disetorkan lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sebagaimana tercantum dalam perikatan pendirian persekutuan komanditer;
b. menerima keuntungan atau laba lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari keuntungan atau laba yang diperoleh persekutuan komanditer per tahun;
c. memiliki kewenangan atau kekuasaan untuk mempengaruhi atau mengendalikan persekutuan komanditer tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun;
d. menerima manfaat dari persekutuan komanditer; dan/atau
e. merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas modal dan/atau nilai barang yang disetorkan pada persekutuan komanditer.
Pemilik Manfaat
Nama Lengkap *
2
NAMA LENGKAP
Jenis Identitas *
3
KTP
SIM
Paspor
NIK / SIM / Paspor *
4
Nomor NIK / SIM / Paspor
Tempat, Tanggal Lahir *
5
Tempat Lahir
6
Tanggal Lahir
Alamat sesuai kartu identitas *
7
Alamat
Kewarganegaraan *
8
WNI
WNA
Nomor NPWP *
9
Nomor NPWP
Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat *
10
Hubungan
BATAL
TAMBAH

Gambar 70 Tampilan Form Tambah Data Pemilik Manfaat CV Isi Form Tambah Data Pemilik Manfaat CV dengan cara sebagai berikut : 1. Checklist Kriteria, satu atau lebih dari satu sesuai dengan kriteria CV Catatan Jika pilihan a dan b di pilih secara bersamaan, maka pilihan yang lain tidak bisa dipilih. 2. Masukan Nama Lengkap 3. Pilih Jenis Identitas 4. Masukan NIK/SIM/Paspor 5. Masukan Tempat 6. Masukan Tanggal Lahir 7. Masukan Alamat Sesuai Kartu Identitas 8. Pilihan Kewarganegaraan 9. Masukan Nomor NPWP 10. Masukan Hubungan Korporasi dengan Pemilik Manfaat - Setelah selesai isi data pemilik manfaat Klik

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



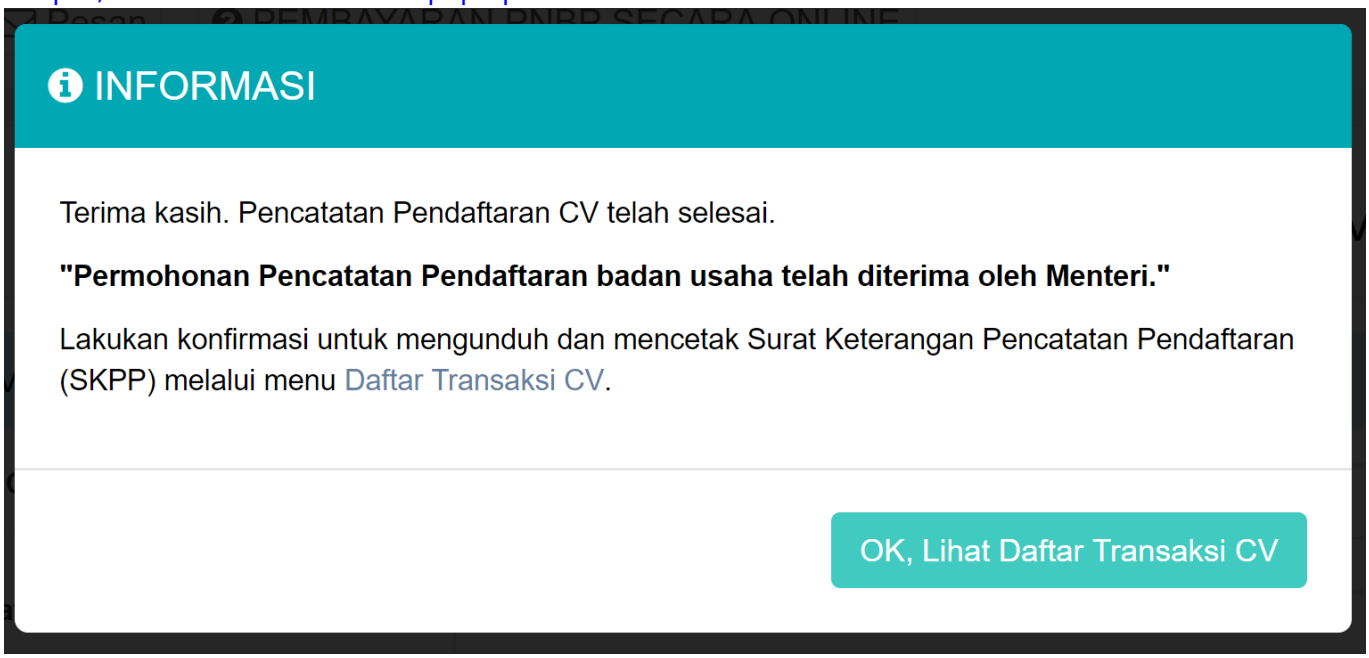

Gambar 71 Tampilan Pop Up Notifikasi Pernyataan Elektronik

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

- Setelah itu akan tampil pop up form Pratinjau

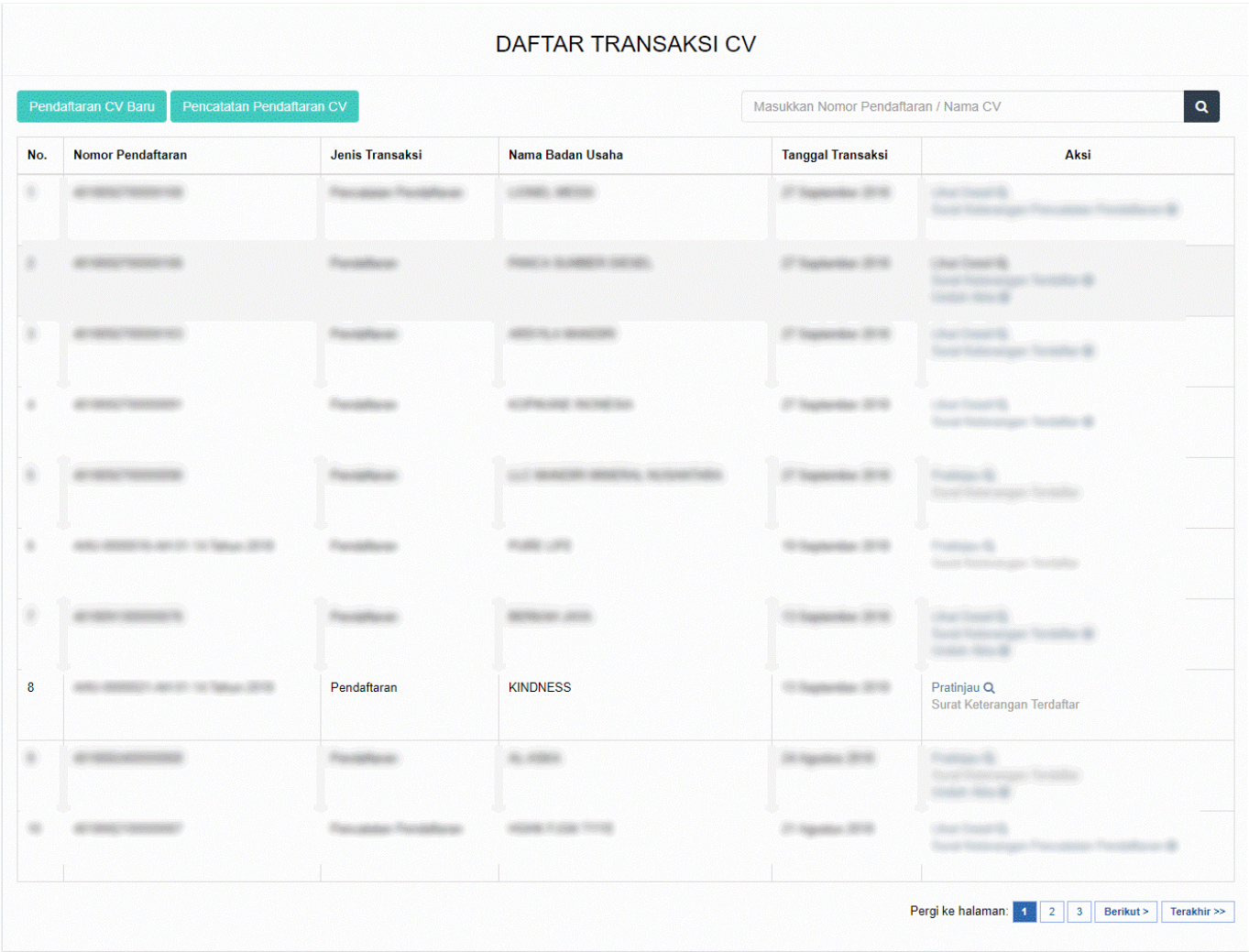

PRATINJAU
Data CV
Nama CV
Singkatan
Nomor Telepon
Jangka Waktu
Batas Jangka Waktu
Kegiatan Usaha
No
Kode KBLI
Judul KBLI
Uraian KBLI
Alamat CV
Alamat
RT
RW
Provinsi
Kabupaten / Kotamadya
Kecamatan
Kelurahan / Desa
Kode Pos
NPWP CV
Nomor NPWP
Akta Notaris
Nama Notaris
Nomor Akta
Tanggal Akta
Notaris Pengganti
Nama Notaris Pengganti
Modal
Modal (Dalam Rupiah)
Pendiri
No
Nama Pendiri
NIK
Jabatan
NPWP
Kontribusi
Nilai Kontribusi
Pengurus
No
Nama Pengurus
NIK
Jabatan
NPWP
Hak & Kewajiban Pendiri
Hak Pendiri
Kewajiban Pendiri
Pemilik Manfaat
Nama
Identitas
Alamat
NPWP
Hubungan
KEMBALI
LANJUT

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




Gambar 73 Tampilan Pop up Notifikasi Informasi

- Klik Maka pemohon akan diarahkan pada halaman DAFTAR TRANSAKSI CV




Gambar 74 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

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



PRATINJAU

Data Pendaftaran CV

Nomor Pengajuan Nama

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

| No | Kode KBLI | Judul KBLI | Uraian KBLI |
|---|---|---|---|
| 1 | 01111 | PERTANIAN JAGUNG | Kelompok ini mencakup usaha pertanian jagung mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman serealia jagung. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jagung. |

Alamat CV

Alamat

RT RW

Provinsi

Kabupaten / Kotamadya

Kecamatan

Kelurahan / Desa

Kode Pos

NPWP CV

Nomor NPWP

Akta Notaris

Nama Notaris

Nomor Akta

Tanggal Akta

Notaris Pengganti

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

| No | Nama Pendiri | NIK | Jabatan | NPWP | Kontribusi | Nilai Kontribusi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

Pengurus

| No | Nama Pengurus | NIK | Jabatan | NPWP |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

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

Unggah Akta Pendirian CV

PILIH BERKAS

Lakukan Konfirmasi agar dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

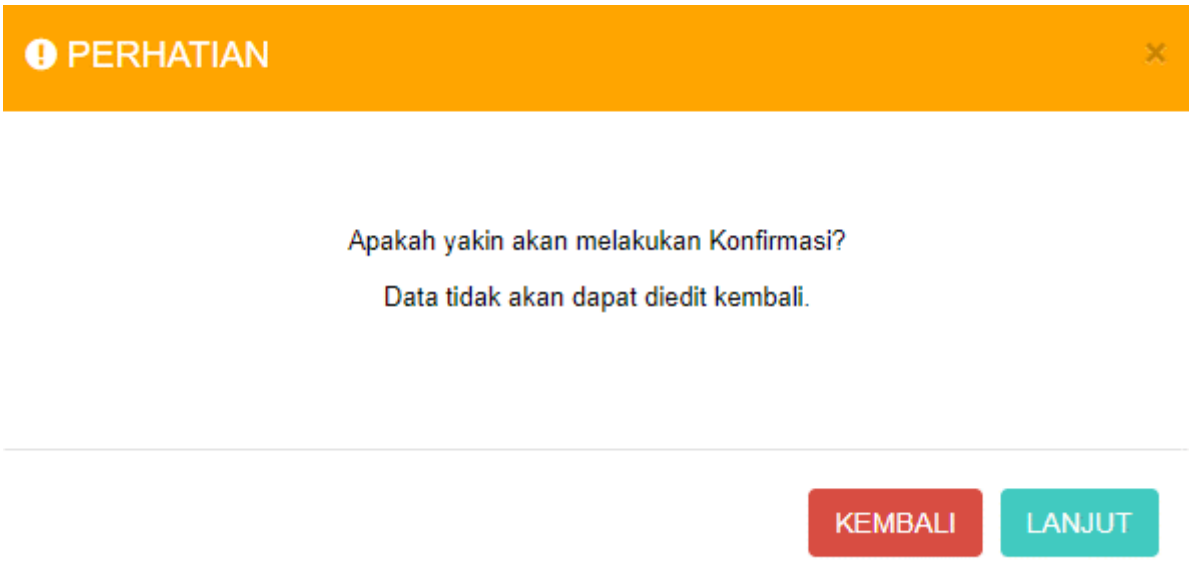
KEMBALI EDIT KONFIRMASI

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

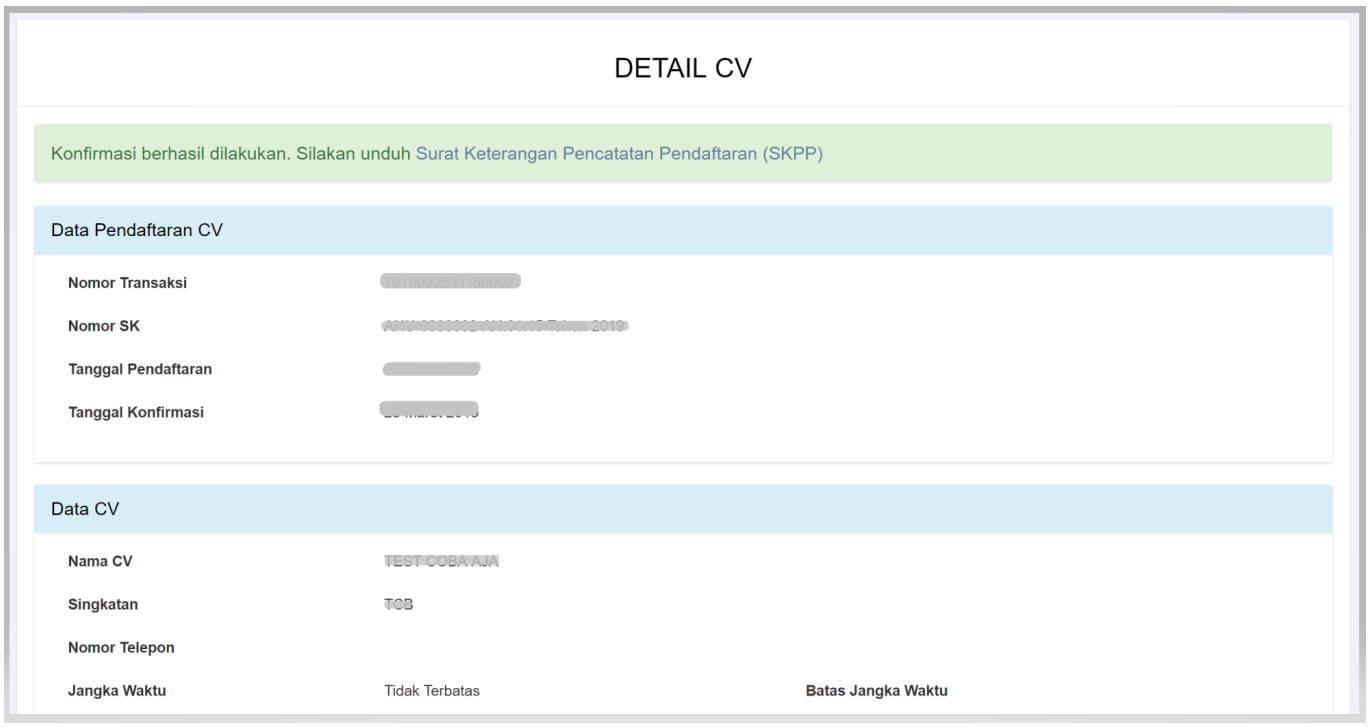



Gambar 76 Tampilan Field Konfirmasi

- Muncul pop up notifikasi , klik




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

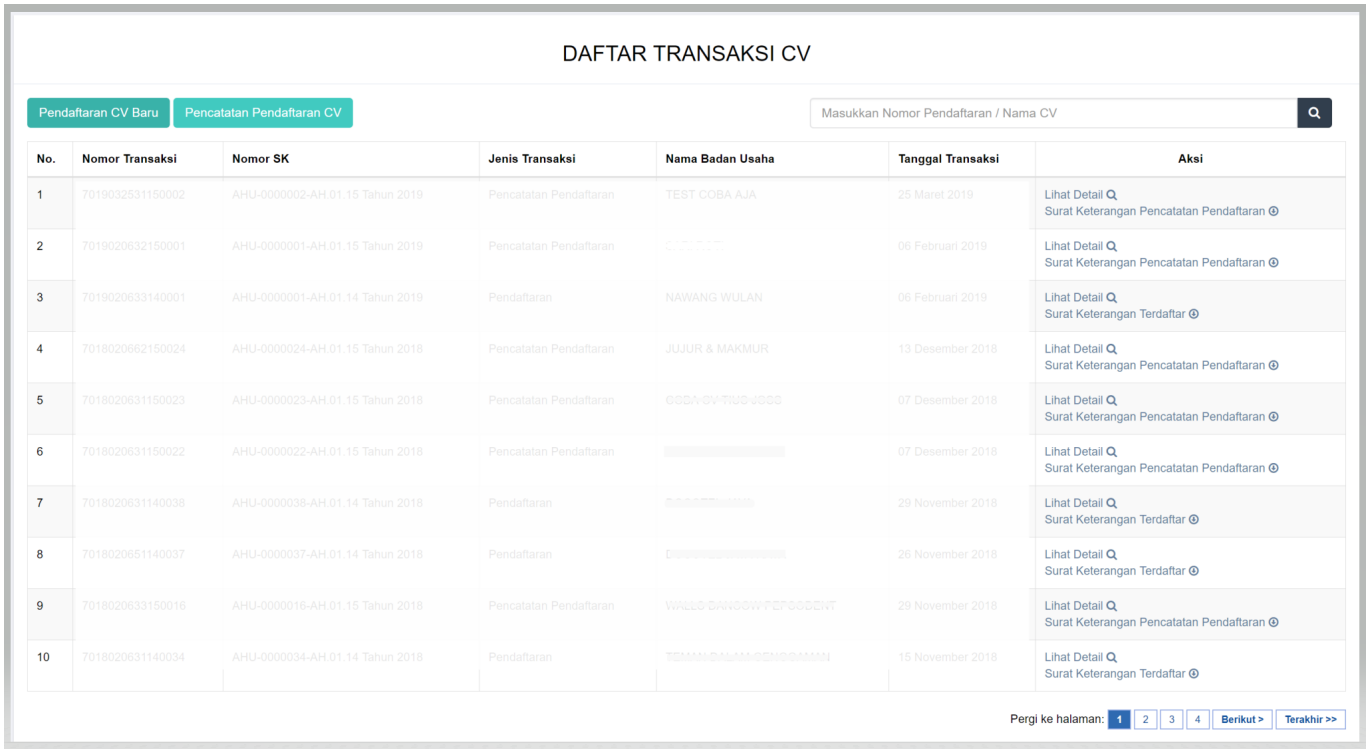



Gambar 78 Tampilan Notifikasi Konfirmasi

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




Gambar 79 Tampilan Menu Daftar Transaksi CV




Gambar 80 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

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

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

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

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran CV.

Kepada Yth.
Notaris
Jl. Kerajinan

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

Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal

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

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

DICETAK PADA TANGGAL

Gambar 81 Tampilan Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran

## Daftar Transaksi CV

Menu Daftar Transaksi CV berfungsi untuk menampilkan list Daftar CV yang telah melakukan transaksi beserta detail keterangannya. Selain itu pada menu ini pemohon dapat melihat detail transaksi dan dapat mengunduh Surat Keterangan Terdaftar. Untuk mengakses menu Daftar Transaksi CV langkah – langkahnya adalah sebagai berikut : 1. Klik menu Persekutuan Komanditer



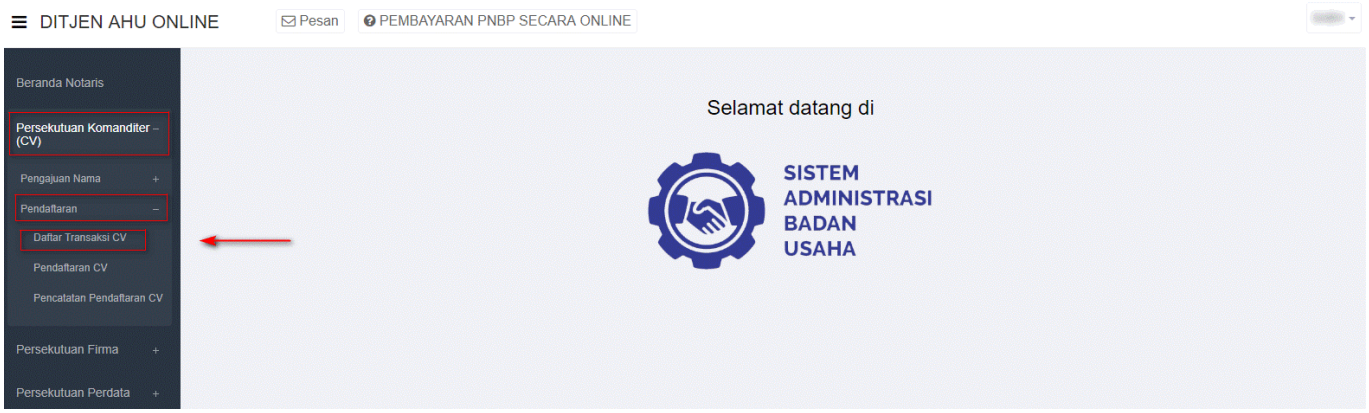

Gambar 82 Tampilan Menu Persekutuan Komanditer

## 2. Klik Menu Pendaftaran

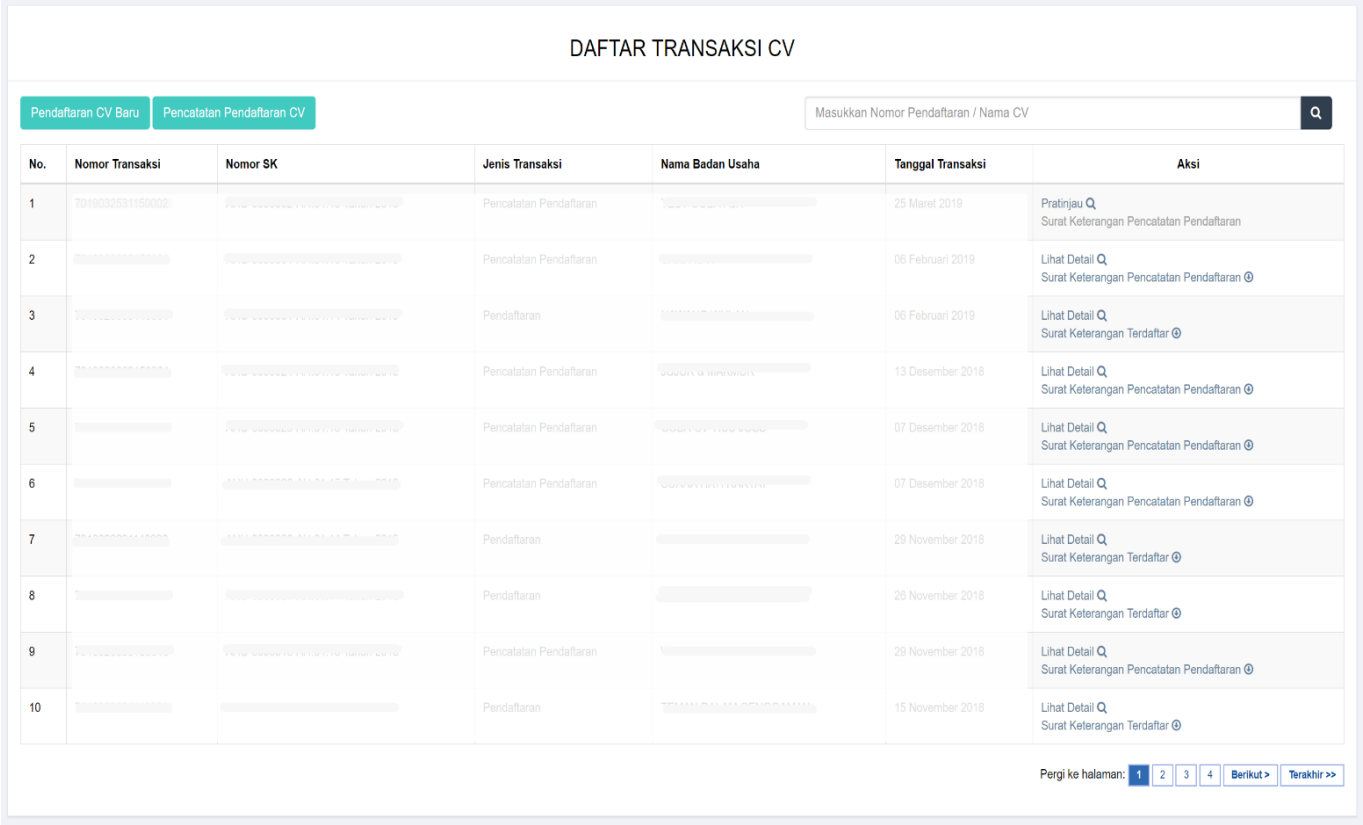



Gambar 83 Tampilan Menu Pendaftaran

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

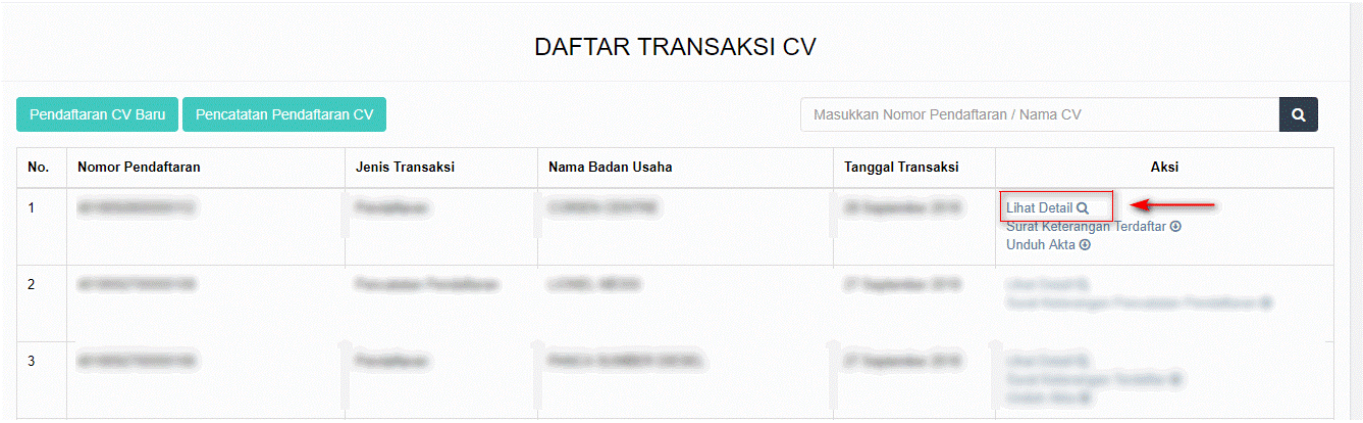



Gambar 84 Tampilan Menu Daftar Transaksi CV




Gambar 85 Tampilan Halaman Daftar Transaksi CV

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




Gambar 86 Tampilan Tombol Lihat Detail



DETAIL CV

Data Pendaftaran CV

Nomor Pengajuan Nama

Data CV

Nama CV

Singkatan

Nomor Telepon

Jangka Waktu

Batas Jangka Waktu

Kegiatan Usaha

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

Alamat CV

Alamat

RT RW

Provinsi

Kabupaten / Kotamadya

Kecamatan

Kelurahan / Desa

Kode Pos

NPWP CV

Nomor NPWP

Akta Notaris

Nama Notaris

Nomor Akta

Tanggal Akta

Notaris Pengganti

Nama Notaris Pengganti

Modal

Modal (Dalam Rupiah)

Pendiri

| No | Nama Pendiri | NIK | Jabatan | NPWP | Kontribusi | Nilai Kontribusi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

Pengurus

| No | Nama Pengurus | NIK | Jabatan | NPWP |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Hak & Kewajiban Pendiri

Hak Pendiri

Kewajiban Pendiri

Pemilik Manfaat

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

Unggah Akta Pendirian CV

KEMBALI

Gambar 87 Tampilan Detail CV Untuk mengunduh Surat Keterangan Terdaftar, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut : 4. Klik 5. Maka pemohon akan diarahkan pada tampilan Surat Keterangan Terdaftar

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**
**REPUBLIK INDONESIA**
**DIREKTORAT JENDRAL**
**ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

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

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar

Kepada Yth.
Notaris NOTARIS

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta yang dibuat oleh Notaris berkedudukan di Kabupaten , beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal mengenai pendaftaran berkedudukan di telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal

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

DICETAK PADA TANGGAL
**DAFTAR CV NOMOR TANGGAL**

Gambar 88 Tampilan Surat Keterangan Terdaftar

# Perubahan Persekutuan Komanditer (CV)

**Pengisian awal:**

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

**- Nama CV**

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

**HARAP PERHATIKAN BEBERAPA HAL BERIKUT INI:**

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

**- Nama Notaris terakhir**

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

# Pencatatan Perubahan Persekutuan Komanditer (CV)

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

**HARAP PERHATIKAN BEBERAPA HAL BERIKUT INI:**

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

**- Nama Notaris terakhir**

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

# Pembubaran Persekutuan Komanditer (CV)

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

**HARAP PERHATIKAN BEBERAPA HAL BERIKUT INI:**

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

**- Nama Notaris terakhir**

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

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

Permanent link:
**http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=panduan_cv**

Last update: **2020/02/20 08:24**