

PEMILIK MANFAAT KORPORASI (BENEFICIAL OWNER)

PANDUAN UMUM

**Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
I. PENDAHULUAN.....	2
II. DAFTAR/REGISTRASI AKUN.....	3
III. DAFTAR PENYAMPAIAN DATA DAN PERMOHONAN	6
A. Daftar Penyampaian Data	6
B. Permohonan.....	9
a. Pelaporan	13
b. Perubahan	18
c. Pengkinian.....	23

I. PENDAHULUAN

Panduan ini diperuntukan bagi masyarakat umum, dalam hal ini pemohon dari Korporasi (yang bertindak sebagai Pendiri atau Pengurus) atau pemohon sebagai orang yang dikuasakan oleh Korporasi.

Aplikasi Pemilik Manfaat Korporasi dibuat berdasarkan 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.

II. DAFTAR/REGISTRASI AKUN

Untuk melakukan akses transaksi pemohon sebelumnya harus memiliki akun. Untuk mendapatkan akun pemohon dapat mendaftar/registrasi terlebih dahulu.

1. Pemohon dapat klik tulisan “**Disini**” untuk masuk ke laman registrasi/penfatraan akun

Gambar 1 Link Daftar

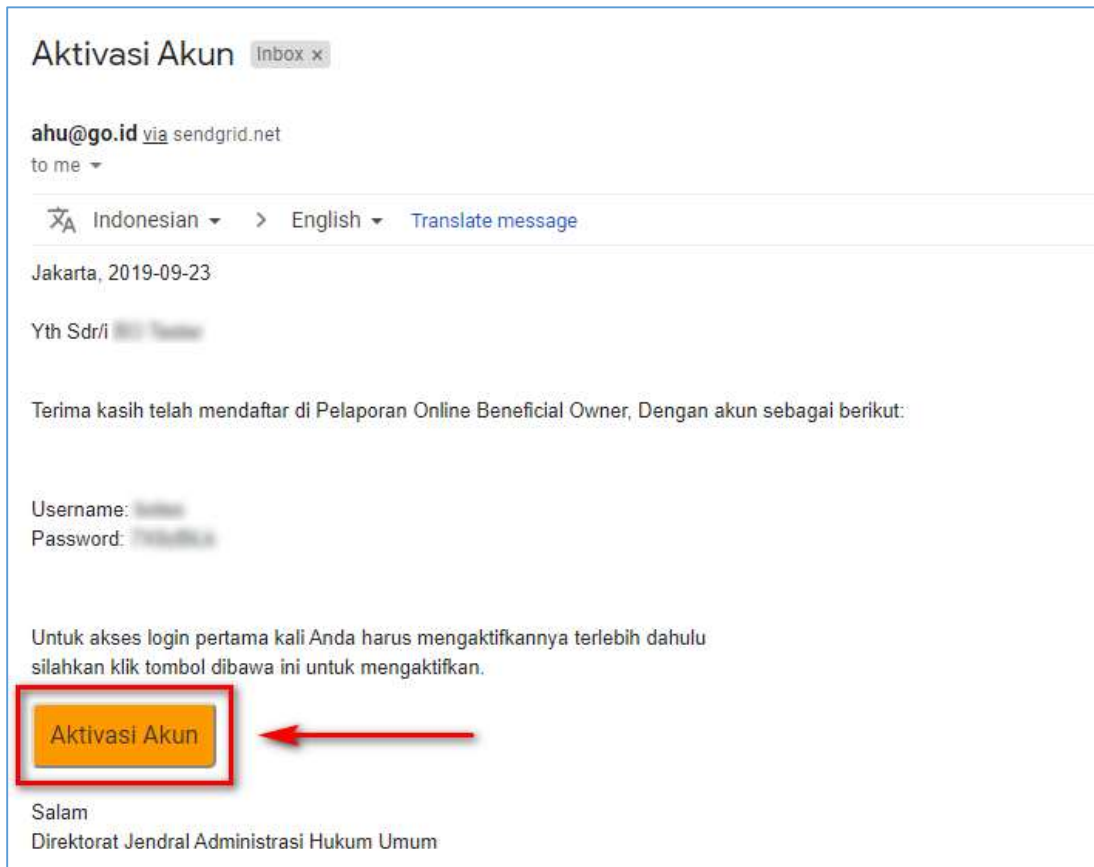
2. Akan tampil laman registrasi/pendaftaran, **masukkan data-data pemohon**

- Semua yang bertanda bintang (*) wajib di isi

Gambar 2 Form Daftar

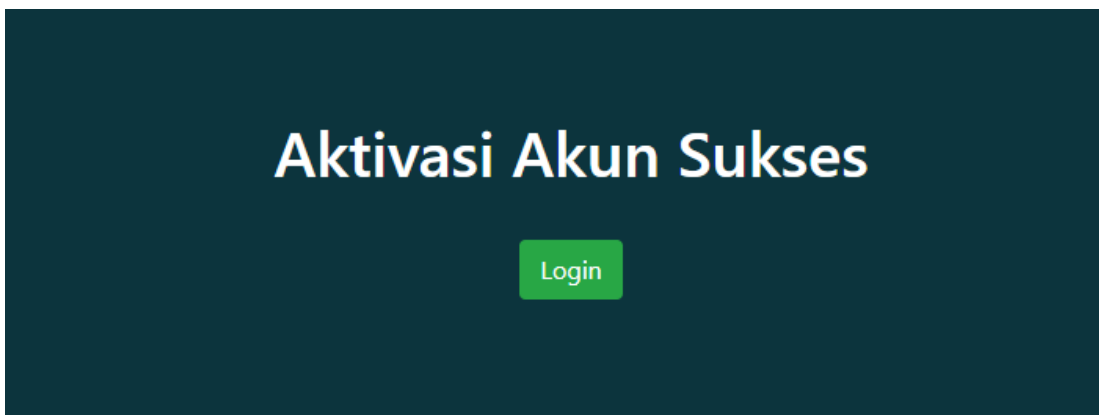
3. Setelah data dilengkapi, centang *reCaptcha* dan klik tombol **Daftar**

4. Pemberitahuan **Aktivasi Akun** akan **dikirimkan ke email** yang didaftarkan pemohon
 - Pada email tersebut terdapat **Username** dan **Password** yang dapat digunakan pemohon untuk Login ke dalam aplikasi
5. Agar akun tersebut dapat digunakan, pemohon harus melakukan aktivasi akun terlebih dahulu dengan klik tombol **Aktivasi Akun**



Gambar 3 Email Aktivasi Akun

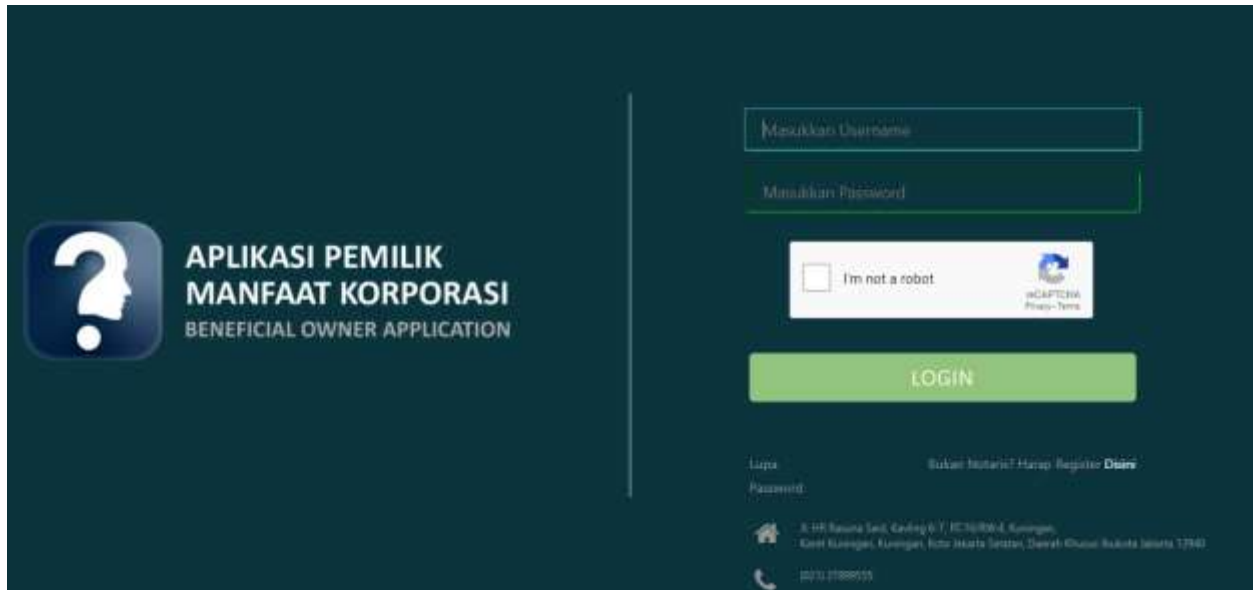
6. Aktivasi yang berhasil akan menampilkan halaman berikut ini



Gambar 4 Aktivasi Sukses

7. Klik tombol **Login** untuk masuk

8. Pada form Login, masukkan **Username** dan **Password**



The image shows a login interface for an application titled "APLIKASI PEMILIK MANFAAT KORPORASI" (Beneficial Owner Application). On the left, there is a logo featuring a question mark inside a blue circle. The main form area on the right contains two input fields: "Masukkan Username" and "Masukkan Password". Below these fields is a reCAPTCHA widget with the text "I'm not a robot" and a checkbox. A prominent green "LOGIN" button is positioned below the reCAPTCHA. At the bottom of the form, there are links for "Lupa Password" and "Sulit? Hentikan Harap Register Diars". The footer of the page includes contact information: "Jl. HR Sastra Lest, Kavling 67, RT 08/06-1, Kuningas, Kabud Kuningas, Kuningas, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Jakarta Jakarta 12940" and a phone number "021 27880055".

Gambar 5 Form Login

Langkah pengisian sebagai berikut:

- Masukkan username
- Masukkan password
- Centang *reCAPTCHA*
- Klik "LOGIN"

III. DAFTAR PENYAMPAIAN DATA DAN PERMOHONAN

A. Daftar Penyampaian Data

Ketika berhasil Login, pemohon 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	Aksi
1	PELAPORAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI	⋮
2	PENGINIAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	PIC	⋮
3	PELAPORAN	10-07-2019	KOPERASI	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI	⋮
4	PELAPORAN	10-07-2019	PERSEKUTUAN KOMANDITER	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI	⋮
5	PENGINIAN	10-07-2019	PERSEKUTUAN FIRMA	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI	⋮
6	PENGINIAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI	⋮


Gambar 6 Tampilan Awal

- Informasi “Melaporkan Sebagai”, pada login umum dapat di deskripsikan sebagai berikut:
 - o KORPORASI : data hasil melaporkan pemohon login adalah pendiri/pengurus korporasi
 - o PIC : data hasil melaporkan pemohon login berlaku sebagai orang yang diberi kuasa

2. Berikut ini adalah hasil Download Daftar Penyampaian Data BO

A	B	C	D	E	F	G
1	Jenis Penyampaian Data	Tanggal Penyampaian Data	Jenis Korporasi	Nama Korporasi	Melaporkan Sebagai	
2	1	PELAPORAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
3	2	PENGINIAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	PIC
4	3	PELAPORAN	10-07-2019	KOPERASI	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
5	4	PELAPORAN	10-07-2019	PERSEKUTUAN KOMANDITER	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
6	5	PENGINIAN	10-07-2019	PERSEKUTUAN FIRMA	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
7	6	PENGINIAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
8	7	PENGINIAN	10-07-2019	YAYASAN	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
9	8	PELAPORAN	10-07-2019	PERKUMPULAN	PT. BUKU BANGSA	KORPORASI
10	9	PERUBAHAN	10-07-2019	PERSEORAN TERBATAS	PT. BUKU BANGSA	PIC

Gambar 7 Hasil Export To Excel

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

4. Berikut adalah tampilan **Detail data BO**

[Download](#)

IDENTITAS KORPORASI

Jenis Penyampaian Data	:	PERUBAHAN
Tanggal Penyampaian Data	:	28 Desember 2019
Jenis Korporasi	:	KORPORASI
Nama Korporasi	:	PT. BUKU KEMAHIRAN
Nama Pelapor	:	REPTORUS GABRIEL S.P., S.S.
Nomor Identitas Pelapor	:	990000000
Nama Pemberi Kuasa	:	
Nomor Identitas Pemberi Kuasa	:	
Melaporkan Sebagai	:	KORPORASI

IDENTITAS BENEFICIAL OWNER

Nama Lengkap	:	REPTORUS
Nomor Identitas	:	990000000
Tempat Lahir	:	JAKARTA
Tanggal Lahir	:	28 Desember 2019
Alamat	:	JALAN PUSAT
Kewarganegaraan	:	INDONESIA
NPWP / Nomor Perpajakan Yang Sejenis	:	9900000000000000
Hubungan Antara Korporasi dengan Pemilik Manfaat	:	
Sumber Laporan	:	REPTORUS

[Kembali](#)

Gambar 8 Detail Data BO

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

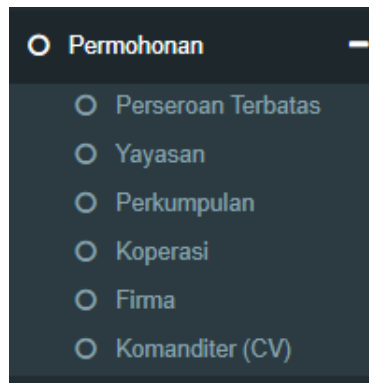
INFORMASI PENYAMPAIAN DATA	
Jenis Penyampaian Data	: PLUPH000
Tanggal Penyampaian Data	: 18 July 2019
Jenis Korporasi	: PT. BUKITA MANFAAT MANA
Melaporkan Sebagai	: KORPORASI

IDENTITAS PENERIMA MANFAAT	
Nama Lengkap	: BO
Nomor Identitas	: 00000000
Tempat Lahir	: BO
Tanggal Lahir	: 18 January 2019
Alamat	: J. Hutanmanggala Hutanmanggala 001
NPWP / Nomor Perpajakan Yang Sejenis	: 0000000000
Hubungan Antara Korporasi dengan Pemilik Manfaat	: BO
Sumber Laporan	: Report BO
Nama Lengkap	: BO
Nomor Identitas	: 00000000
Tempat Lahir	: BO
Tanggal Lahir	: 18 January 2019
Alamat	: J. Hutanmanggala Hutanmanggala 001
NPWP / Nomor Perpajakan Yang Sejenis	: 0000000000
Hubungan Antara Korporasi dengan Pemilik Manfaat	: BO
Sumber Laporan	: Report BO

Gambar 9 Hasil Download Detail Data BO

B. Permohonan

1. Untuk melakukan permohonan BO, klik menu **Permohonan**
2. **Tentukan Jenis Korporasi** (PT, Yayasan, Perkumpulan, Koperasi, Firma, CV)



Gambar 10 Pilihan Jenis Korporasi

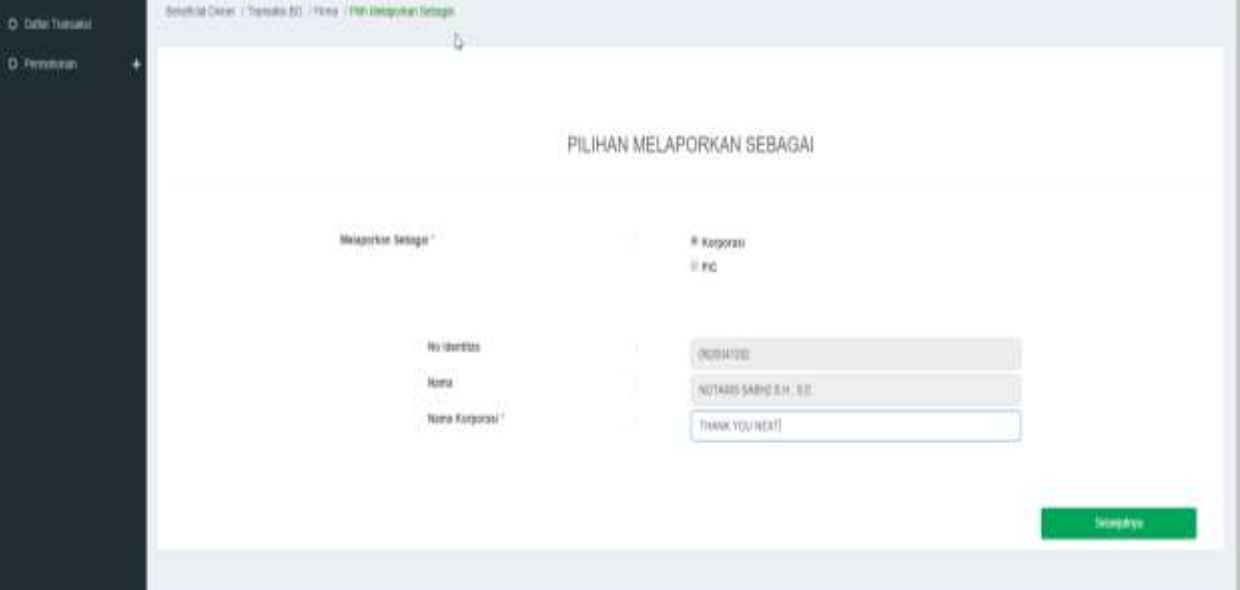
3. Setelah itu akan tampil “PILIHAN MELAPORKAN SEBAGAI”

- Ada 2 (dua) pilihan yaitu, melaporkan sebagai KORPORASI atau PIC
 - o KORPORASI : pemohon login adalah pendiri/pengurus korporasi
 - o PIC : pemohon login berlaku sebagai orang yang diberi kuasa oleh korporasi



Gambar 11 Pilihan Melaporkan Sebagai

4. Jika pemohon melaporkan sebagai **Korporasi**, berikut tampilannya:



The screenshot shows a web interface for reporting as a corporation. The main heading is "PILIHAN MELAPORKAN SEBAGAI". There are two radio buttons: "Individu" and "Korporasi", with "Korporasi" selected. Below the radio buttons are three input fields: "No identitas" (containing "0004120"), "Nama" (containing "NOTARIS SABH S.H., S.E."), and "Nama Korporasi" (containing "THANK YOU NEXT!"). A green button labeled "Selanjutnya" is located at the bottom right of the form area.

Gambar 12 Pilihan Melaporkan Sebagai Korporasi

- Isi nama korporasi
- Untuk nomor identitas dan nama pemohon sudah otomatis terisi
- Klik "Selanjutnya"

HARAP DIPERHATIKAN:

- Sistem akan melakukan pengecekan kesesuaian data yang di isikan dengan data yang tercatat pada database Ditjen AHU.
- Data yang di cocokkan yaitu:
 - o **Nomor identitas**
 - o **NAMA**
 - o **NAMA KORPORASI** sesuai jenisnya
- **Harap tidak mencoba-coba pencarian data, karena setelah tahapan ini, jika di *close*/tidak jadi mengisi, pemohon harus menunggu paling cepat 2 jam untuk pengisian/permohonan ulang.**

5. Jika Melaporkan Sebagai **PIC**, berikut ini tampilannya :

The screenshot shows a web interface for reporting as a PIC. The title is "PILIHAN MELAPORKAN SEBAGAI". On the left, there is a sidebar menu with options: "Permohonan", "Perizinan Terbatas", "Izin", "Perkomputeran", "Koperasi", "Pajak", and "Kamanditer (TK)". The main form area contains several input fields and a "Selanjutnya" button. The "Melaporkan Sebagai *" field is set to "PIC". The "Jenis Identitas Pemberi Kuasa *" field has radio buttons for "Korporasi" (selected), "KKK", "SIM", and "Pagar". The "Nomor Identitas Pemberi Kuasa *" field is empty. The "Nama Pemberi Kuasa *" field is empty. The "Upload Surat Kuasa *" field has a "Choose File" button and "No file chosen" text. The "No Identitas", "Nama", and "Nama Korporasi *" fields are also empty. A green "Selanjutnya" button is located at the bottom right of the form.

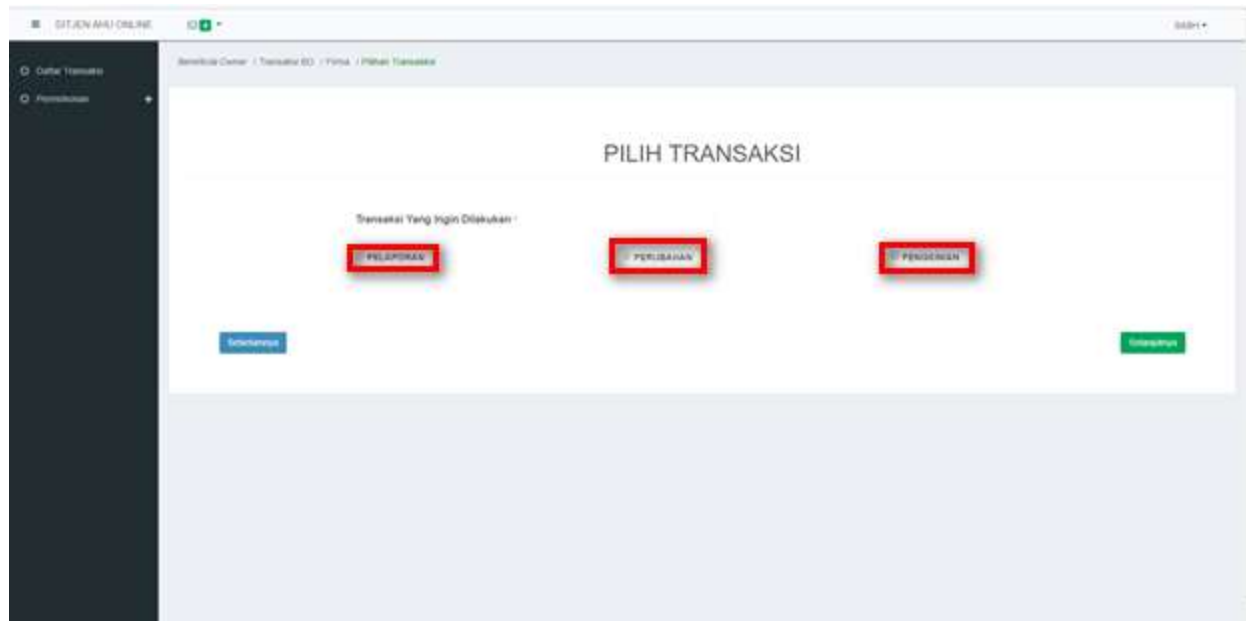
Gambar 13 Melaporkan Sebagai PIC

- Isi data pemberi kuasa (Pendiri/Pengurus dari Korporasi)
 - o jenis identitas
 - o nomor identitas sesuai dengan jenis yang dipilih
 - o nama pemberi kuasa
 - o Upload surat kuasa
- Nomor identitas dan nama pemohon otomatis terisi sesuai dengan login
- Input Nama Korporasi (sesuai dengan jenis yang dipilih)
- Klik "Selanjutnya"

HARAP DIPERHATIKAN:

- Pada tahapan ini sistem akan **mencocokkan data yang di isikan** dengan data yang tercatat pada database Ditjen AHU
- Data yang di cocokkan yaitu:
 - o **Nomor identitas pemberi kuasa**
 - o **NAMA pemberi kuasa** (pendiri/pengurus)
 - o **NAMA KORPORASI** sesuai jenisnya
- **Harap tidak mencoba-coba pencarian data, karena setelah tahapan ini, jika di *close*/tidak jadi mengisi, pemohon harus menunggu paling cepat 2 jam untuk pengisian/permohonan ulang.**

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



Gambar 14 Pilih Transaksi

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

Penjelasan tahapan selanjutnya akan dibedakan berdasarkan dengan pilihan penyampaian yang ingin dilakukan.

a. Pelaporan

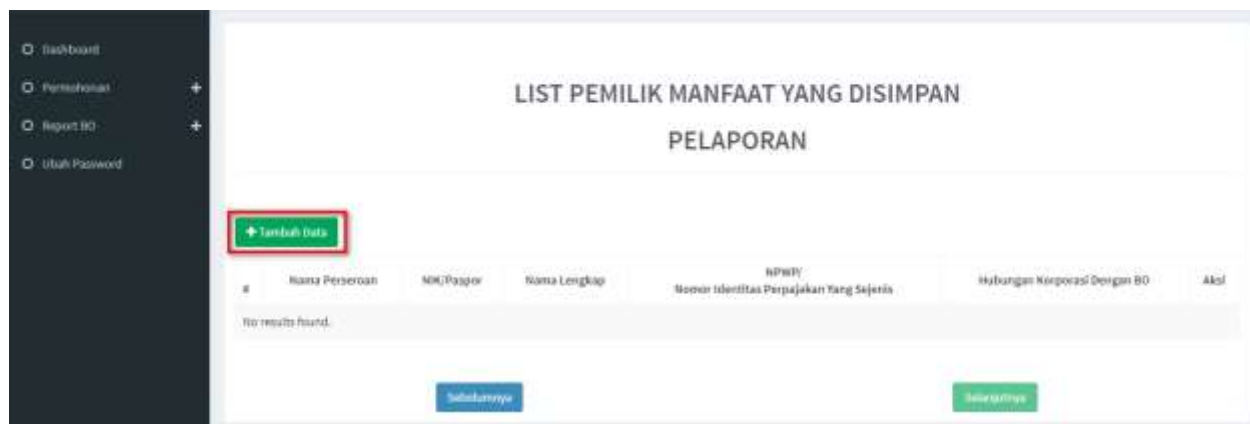
1. Pelaporan dilakukan di awal/pertama kali dan hanya bisa satu kali

Catatan:

- Pelaporan bisa dilakukan/dipilih jika belum ada pelaporan sebelumnya, baik melalui AHU ONLINE ataupun pada Aplikasi Pemilik Manfaat
- Jika belum ada pelaporan, pemohon hanya bisa memilih pelaporan saja, dan tidak dapat memilih PERUBAHAN atau PENKINIAN
- Jika sudah ada pelaporan sebelumnya tombol pelaporan akan non aktif / tidak bisa di pilih

2. Klik tombol **Tambah Data**

- Penambahan data bisa dilakukan lebih dari satu kali



Gambar 15 Pelaporan

3. Tentukan **Kriteria Pemilik Manfaat**



Gambar 16 Kriteria Pemilik Manfaat

Catatan:

- Pemilihan kriteria hanya bisa dipilih bersamaan sesuai dengan ayat 2 pada masing-masing pasal terkait kriteria pemilik manfaat korporasi pada Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018
- Contoh: pada kriteria pemilik manfaat PT, jika pemohon sudah memilih a/b/c/d atau bersamaan, maka tidak dapat lagi memilih kriteria lainnya. Begitu pula sebaliknya.

4. Klik tombol **Selanjutnya**

5. Pada halaman berikutnya, masukkan **Identitas Pemilik Manfaat**

- Semua yang bertanda bintang (*) wajib di isi

The screenshot shows a web interface for 'IDENTITAS PEMILIK MANFAAT'. The form includes the following fields:

- Nama Lengkap *
- Jenis Identitas * (radio buttons for NIK, SIM, Paspor)
- Nomor Identitas *
- Tempat/Tanggal Lahir * (dropdown for location, date input for 01-01-1970)
- Kewarganegaraan * (radio buttons for WIA, WIAA)
- Poskod *
- Kabupaten/Kota *
- Kecamatan *
- Desa/kelurahan *
- RT/RW *
- Alamat *
- NPWP/Nomor Identitas Perpajakan Yang Sejenis *
- Hubungan Korporasi dengan DO *

At the bottom, there is a blue 'Selanjutnya' button and a green 'Selanjutnya' button. A blue circle with the number 1 is positioned above the 'Selanjutnya' button.

Gambar 17 Identitas Pemilik Manfaat

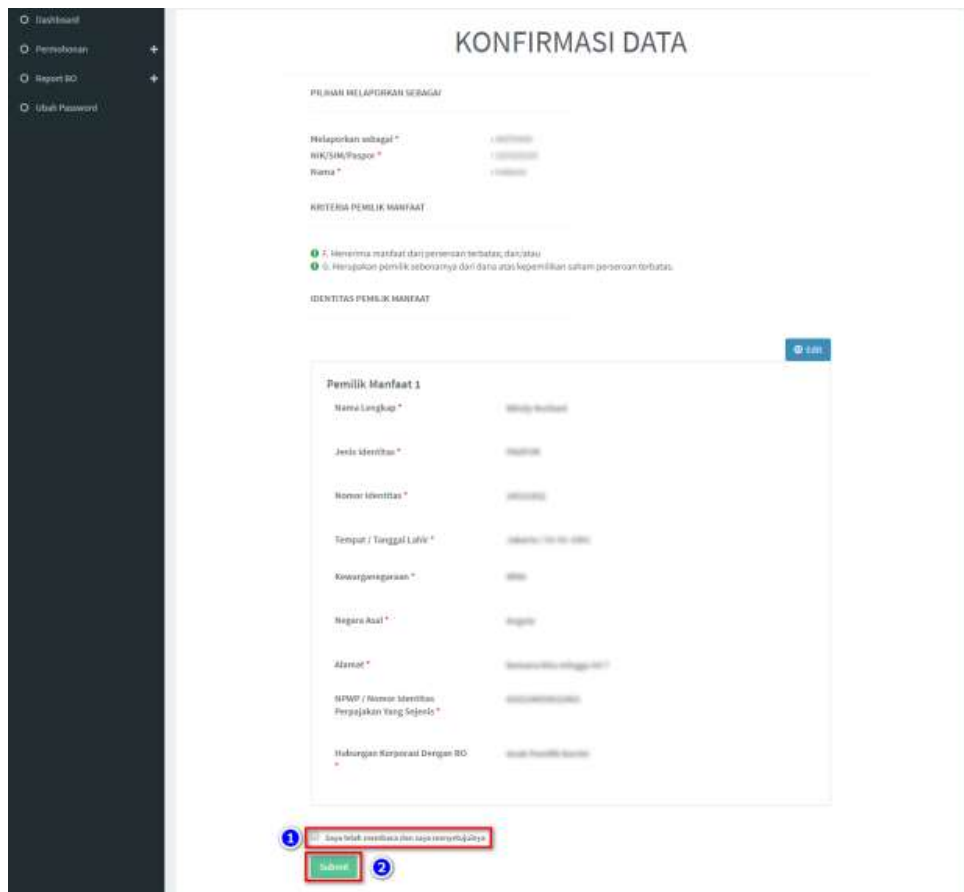
6. Klik tombol **Selanjutnya**

7. Setelah berhasil menambah data, data yang sudah di isikan akan masuk/tampil pada tabel list pemilik manfaat
 - Pemohon bisa melakukan tambah data lagi atau hapus data



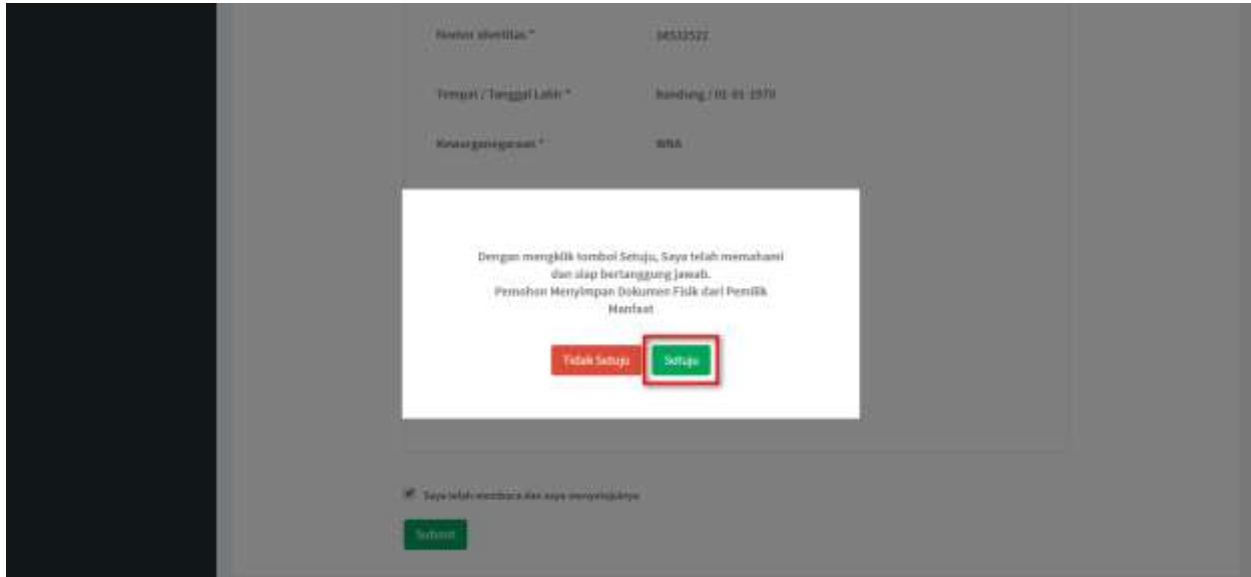
Gambar 18 Berhasil Menambahkan Data Pelaporan

8. Jika pengisian sudah sesuai klik tombol **Selanjutnya**
9. Kemudian tampil laman Konfirmasi Data. Pemohon dapat melakukan pengecekan ulang, jika masih terdapat kesalahan, bisa di perbaiki dengan klik tombol **Edit**



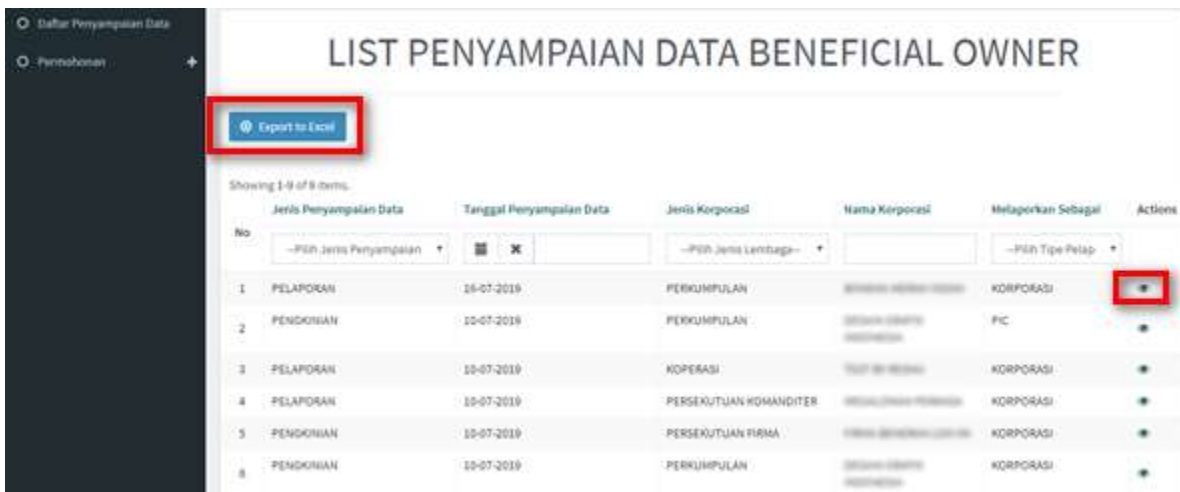
Gambar 19 Konfirmasi Data

10. Jika sudah yakin seluruh isian data telah sesuai, **Beri Centang** pada *disclaimer*
11. Klik tombol **Submit**
12. Muncul *Pop up Disclaimer*, klik tombol **Setuju**



Gambar 20 Pop up Disclaimer Pelaporan

13. Setelah Permohonan Pelaporan berhasil dilakukan, data akan dapat dilihat pada Daftar Penyampaian Data



Gambar 21 Daftar Penyampaian Data

14. Serta pemohon akan menerima *e-mail* yang akan dikirimkan apabila transaksi Pelaporan berhasil dilakukan



Gambar 22 Transaksi Pelaporan Berhasil

b. Perubahan

1. Perubahan merupakan fungsi yang bisa digunakan untuk **menambahkan dan menghapus data BO**
2. Untuk **Menghapus**, klik tombol **X** pada kolom aksi
3. Untuk **Menambah**, klik tombol **Tambah Data**



Gambar 23 Perubahan

4. Tentukan Kriteria Pemilik Manfaat



Gambar 24 Kriteria Pemilik Manfaat

Catatan:

- Pemilihan kriteria hanya bisa dipilih bersamaan sesuai dengan ayat 2 pada masing-masing pasal terkait kriteria pemilik manfaat korporasi pada Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018
- Contoh: pada kriteria pemilik manfaat PT, jika pemohon sudah memilih a/b/c/d atau bersamaan, maka tidak dapat lagi memilih kriteria lainnya. Begitu pula sebaliknya.

5. Klik tombol **Selanjutnya**

6. Pada halaman berikutnya, masukkan **Identitas Pemilik Manfaat**

- Semua yang bertanda bintang (*) wajib di isi

The screenshot shows the 'IDENTITAS PEMILIK MANFAAT' form. The form fields include: Nama Lengkap (*), Jenis Identitas (*), Nomor Identitas (*), Tempat/Tanggal Lahir (*), Kawarganegaraan (*), Poskod (*), Kabupaten/Kota (*), Kecamatan (*), Kelurahan (*), RT/RW, Alamat (*), NPWP/Nomor identitas Perpajakan Yang Sejenis (*), and Hubungan Korporasi dengan BO (*). The 'Selanjutnya' button is highlighted with a red box and a blue circle with the number '2'.

Gambar 25 Identitas Pemilik Manfaat

7. Klik tombol **Selanjutnya**

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

- Data yang sudah di isikan akan masuk/tampil pada tabel list pemilik manfaat

The screenshot shows the 'LIST PEMILIK MANFAAT YANG DISIMPAN PERUBAHAN' page. A green button labeled 'Tambah Data' is highlighted with a red box. Below the button is a table with columns: Nama Perseroan, NIK/Paspor, Nama Lengkap, NPWP/ Nomor Identitas Perpajakan Yang Sejenis, Hubungan Korporasi Dengan BO, and Aksi. The table shows one row of data. At the bottom right, a green button labeled 'Selanjutnya' is highlighted with a red box.

Gambar 26 Berhasil Menambahkan Data Perubahan

9. Jika pengisian sudah sesuai klik tombol **Selanjutnya**
10. Aplikasi akan menampilkan laman Konfirmasi Data.
 - Pemohon dapat melakukan pengecekan ulang, jika masih terdapat kesalahan, bisa di perbaiki dengan klik tombol **Edit**

KONFIRMASI DATA

PERUBAH MELAPORKAN SEBAGAI

Melaporkan sebagai *
NIK/SIM/Paspor *
Warna *

KRITERIA PEMILIK MANFAAT

1. Menyerah manfaat dari perusahaan terbatas, dan/atau
2. Hargakan pemilik sebenarnya dari data atas kepemilikan saham perusahaan terbatas.

IDENTITAS PEMILIK MANFAAT

Pemilik Manfaat 1

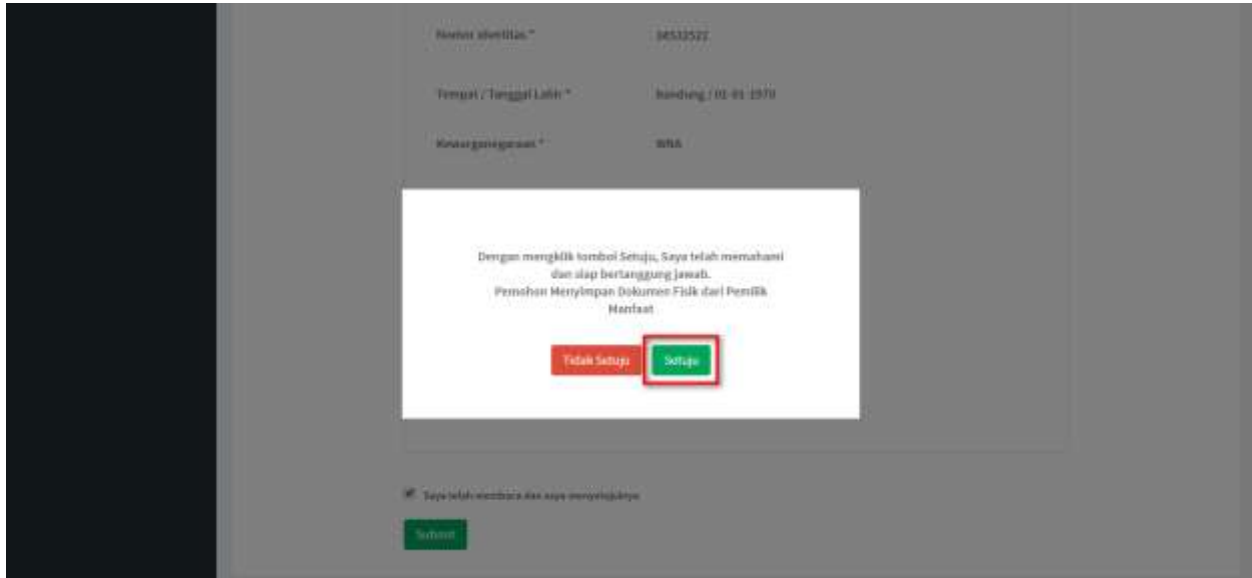
Nama Lengkap *
Jenis Identitas *
Nomor Identitas *
Tempat / Tanggal Lahir *
Kewarganegaraan *
Negara Asal *
Alamat *
NPWP / Nomor Identitas Pajak Yang Selesai *
Hubungan Korporasi Dengan BO *

1 Saya telah membaca dan saya menyetujui
Submit 2

Gambar 27 Konfirmasi Data

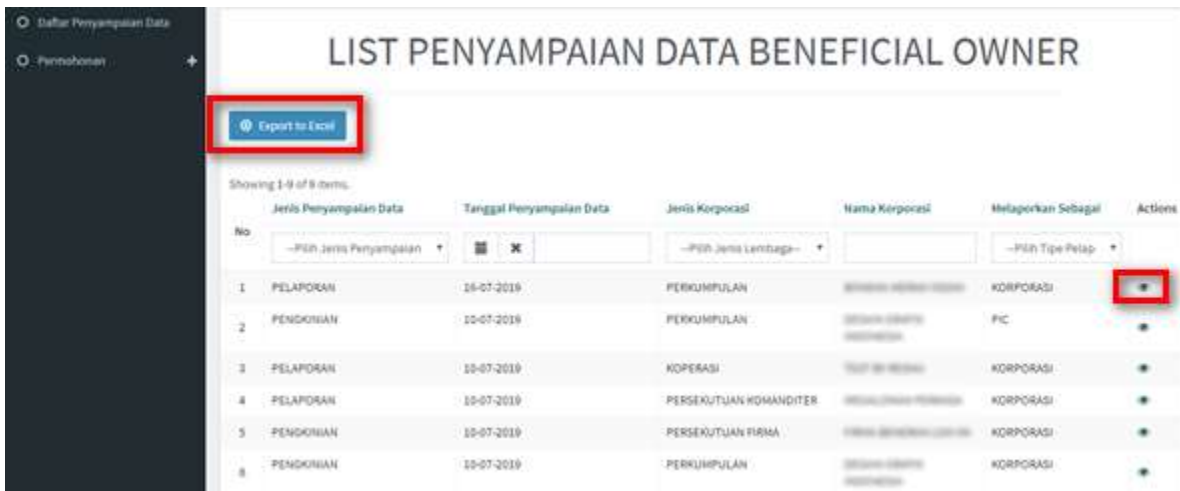
11. Jika sudah yakin seluruh isian data telah sesuai, **Beri Centang** pada *disclaimer*
12. Klik tombol **Submit**

13. Muncul *Pop up Disclaimer*, klik tombol **Setuju**



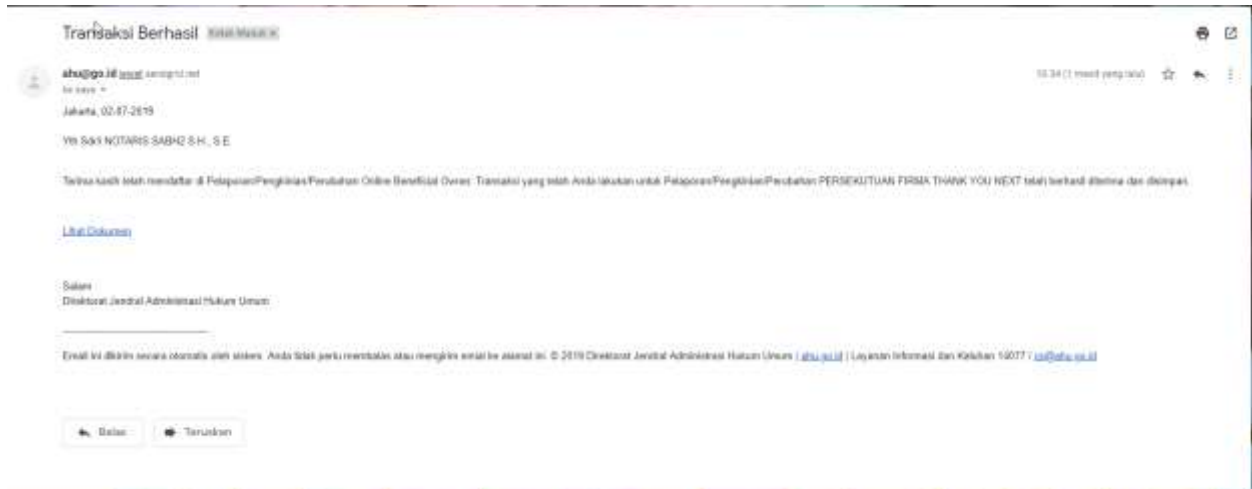
Gambar 28 Pop up Disclaimer

14. Setelah Permohonan Pelaporan berhasil dilakukan, data akan dapat dilihat pada Daftar Penyampaian Data




Gambar 29 Daftar Penyampaian Data

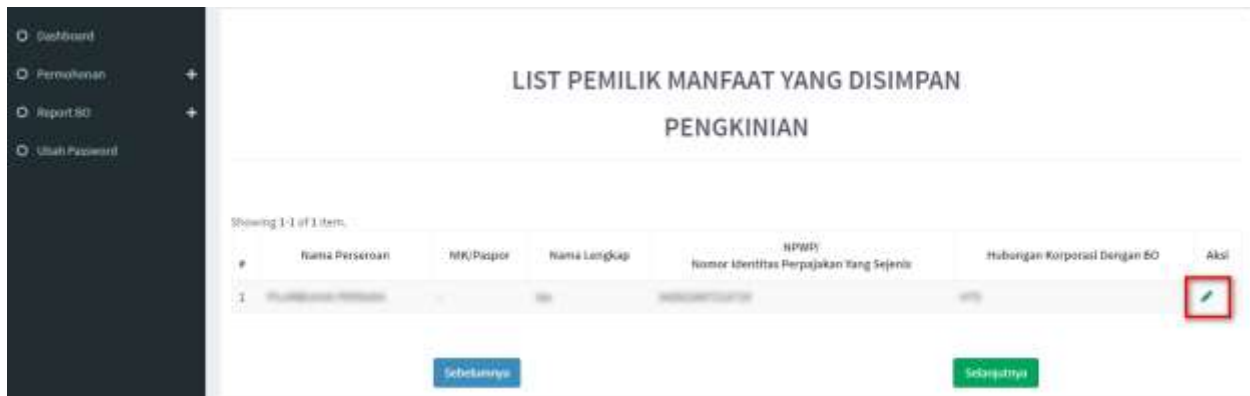
15. Serta pemohon akan menerima *e-mail* yang akan dikirimkan apabila transaksi Pelaporan berhasil dilakukan



Gambar 30 Transaksi Perubahan Berhasil

c. Pengkinian

1. Pilihan Pengkinian merupakan fungsi untuk mengkinikan/*updating* data Pemilik Manfaat (BO),
 - pengkinian/*update* data BO wajib minimal 1 tahun sekali (sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur)
2. Klik tombol  (**Edit**) pada kolom aksi
 - pada fitur pengkinian, pemohon hanya dapat mengubah/*edit* data



Gambar 31 Pengkinian

3. Pemohon dapat mengubah **Kriteria Pemilik Manfaat**
4. Klik tombol **Selanjutnya**



Gambar 32 Kriteria Pemilik Manfaat

Catatan:

- Pemilihan kriteria hanya bisa dipilih bersamaan sesuai dengan ayat 2 pada masing-masing pasal terkait kriteria pemilik manfaat korporasi pada Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018
- Contoh: pada kriteria pemilik manfaat PT, jika pemohon sudah memilih a/b/c/d atau bersamaan, maka tidak dapat lagi memilih kriteria lainnya. Begitu pula sebaliknya.

5. Pada halaman berikutnya, pemohon dapat merubah data **Identitas Pemilik Manfaat** yang diperlukan
 - Seluruh data dapat diubah, kecuali Nama, Tempat dan Tanggal Lahir
 - Semua yang bertanda bintang (*) wajib diisi/pilih

The screenshot shows the 'IDENTITAS PEMILIK MANFAAT' form. The form is titled 'IDENTITAS PEMILIK MANFAAT' and contains several fields with asterisks indicating they are required. The fields are: Nama Lengkap, Jenis Identitas (with radio buttons for NIK, SIM, and Paspor), Nomor Identitas, Tempat/Tanggal Lahir, Kewarganegaraan (with radio buttons for WNI and WNA), Negara Asal, Alamat, NPWP/Nomor Identitas Perpajakan Yang Sejenis, and Hubungan Korporasi dengan BO. A red box highlights the form fields, and a green box highlights the 'Selanjutnya' button at the bottom right. A blue circle with the number 1 is next to the form, and a blue circle with the number 2 is next to the 'Selanjutnya' button.

Gambar 33 Identitas Pemilik Manfaat

6. Klik tombol **Selanjutnya**
7. Muncul **Notifikasi “Data berhasil diubah”**

The screenshot shows the 'LIST PEMILIK MANFAAT YANG DISIMPAN PENGKINIAN' page. At the top, there is a green notification banner that reads 'Data Berhasil diubah'. Below the banner, the page title is 'LIST PEMILIK MANFAAT YANG DISIMPAN PENGKINIAN'. The page shows a table with the following columns: #, Nama Perseroan, NIK/Paspor, Nama Lengkap, NPWP/Nomor Identitas Perpajakan Yang Sejenis, Hubungan Korporasi Dengan BO, and Aksi. A green box highlights the notification banner, and a green box highlights the 'Selanjutnya' button at the bottom right. A blue circle with the number 2 is next to the 'Selanjutnya' button.

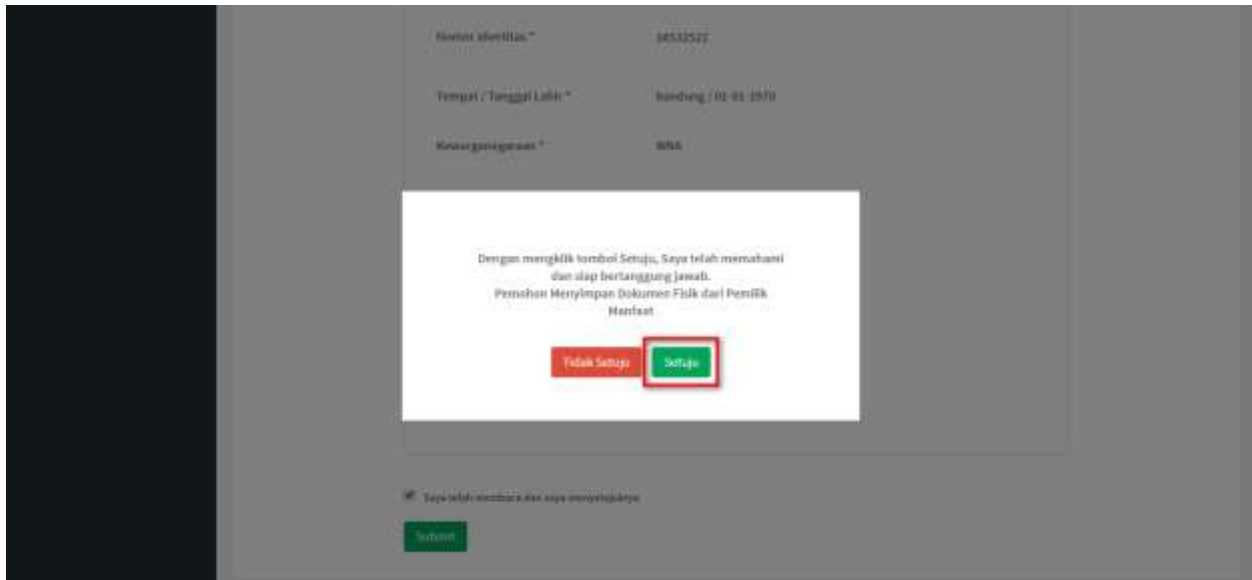
Gambar 34 Notifikasi pada List Pemilik Manfaat transaksi Pengkinian

8. Jika pengisian sudah sesuai klik tombol **Selanjutnya**
9. Aplikasi akan menampilkan laman Konfirmasi Data.
 - Pemohon dapat melakukan pengecekan ulang, jika masih terdapat kesalahan, bisa di perbaiki dengan klik tombol **Edit**

Gambar 35 Konfirmasi Data

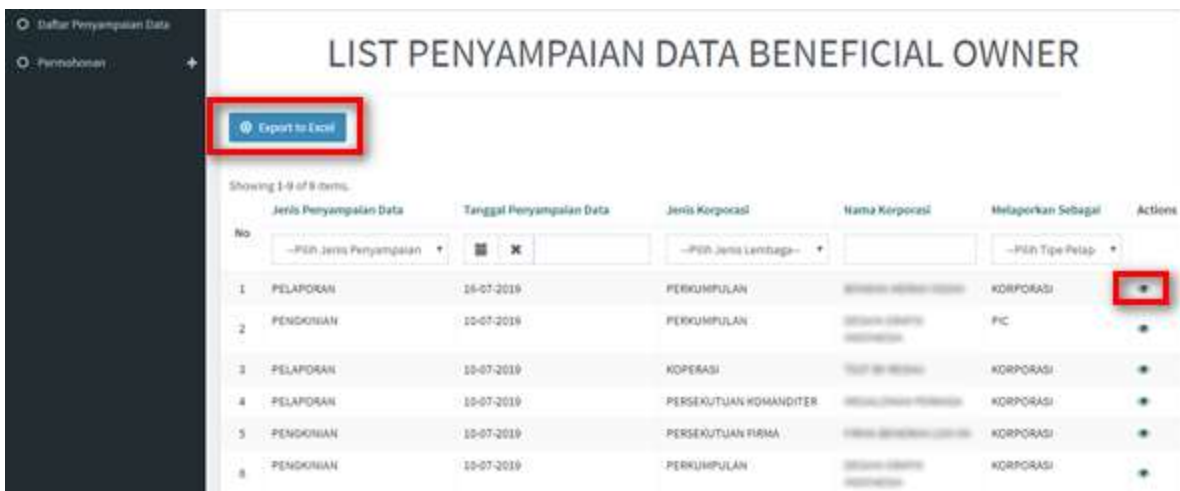
10. Jika sudah yakin seluruh isian data telah sesuai, **Beri Centang** pada *disclaimer*
11. Klik tombol **Submit**

12. Muncul *Pop up Disclaimer*, klik tombol **Setuju**



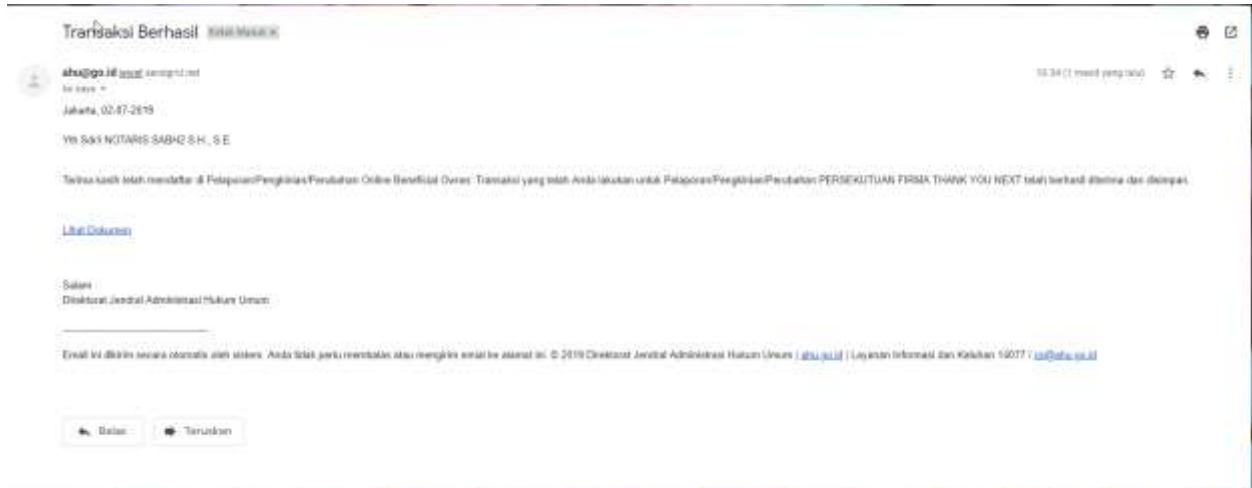
Gambar 36 Pop up Disclaimer

13. Setelah Permohonan Pengkinian berhasil dilakukan, data akan dapat dilihat pada Daftar Penyampaian Data



Gambar 37 Daftar Penyampaian Data

14. Serta pemohon akan menerima *e-mail* yang akan dikirimkan apabila transaksi Pengkinian berhasil dilakukan



Gambar 38 Transaksi Pengkinian Berhasil