

# COMPANY PROFILE

## *Presentation*

Office:

Jl. Petamburan I Rt09/03 No 46 Petamburan Tanah Abang Jakarta Pusat 10260

Email : [ryumoriganendra@gmail.com](mailto:ryumoriganendra@gmail.com)

Telp/Wa : 0816 892 892

# AGENDA PRESENTASI

1

## Profil Perusahaan

Pengenalan perusahaan PT. RYU MORI GANENDRA (RMG)

2

## Jasa & Layanan

Tentang jasa dan layanan yang disediakan oleh perusahaan

3

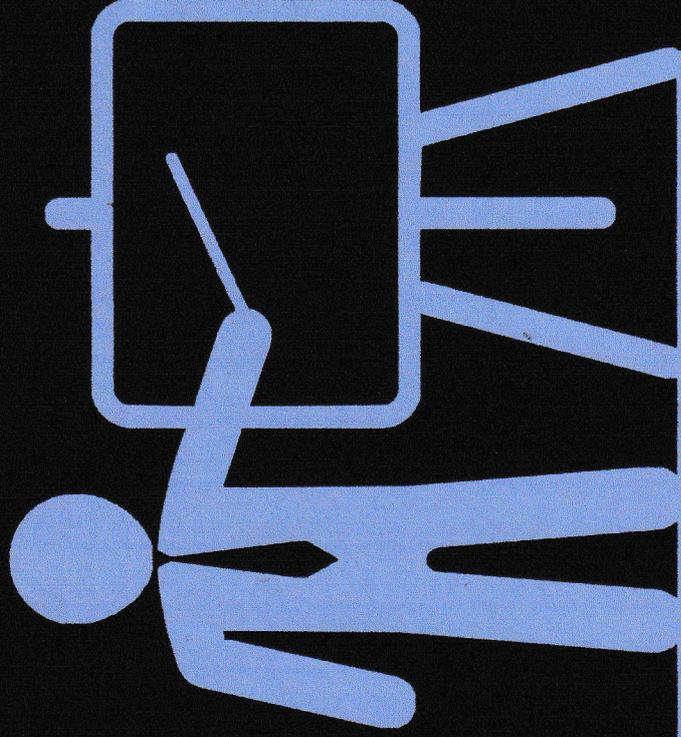
## Mengapa Memilih Kami?

Kelebihan dan keunggulan perusahaan dibandingkan yang lain

4

## Partner & Mitra Bisnis

Jalinan kerjasama perusahaan dengan klien di seluruh Indonesia



# PROFIL PERUSAHAAN

## Tentang Perusahaan

PT. Ryu Mori Ganendra berdiri pada Desember 2021 sesuai dengan Akta Notaris bernomor 31 yang dikeluarkan pada tanggal 14 Desember 2021 dalam bidang utama Aktivitas Debt Collection dan juga Aktivitas Telemarketing serta pengesahan dari Kementerian Hukum & Ham dengan nomor AHU-0079956.AH.01.01.TAHUN2021.

PT. Ryu Mori Ganendra (RMG) menyediakan layanan Debt Collection di Indonesia. Penagihan hutang adalah proses yang melelahkan dan membutuhkan banyak waktu, energi, dan ketekunan. Berada dalam bisnis Pemulihan Hutang, kami telah membantu perusahaan dalam penagihan hutang secara terstruktur. Dengan Karyawan berpengalaman puluhan tahun kami dalam bisnis ini telah membantu perusahaan dalam pemulihan hutang tanpa kerumitan.

PT. Ryu Mori Ganendra (RMG) berusaha untuk melakukan uji tuntas yang tepat dan investigasi penipuan keuangan untuk menilai kemungkinan keberhasilan dan memutuskan tindakan tegas. Pendekatan pemulihan hutang disesuaikan dari debitur ke debitur tergantung pada dinamika kasus.

## Visi Perusahaan

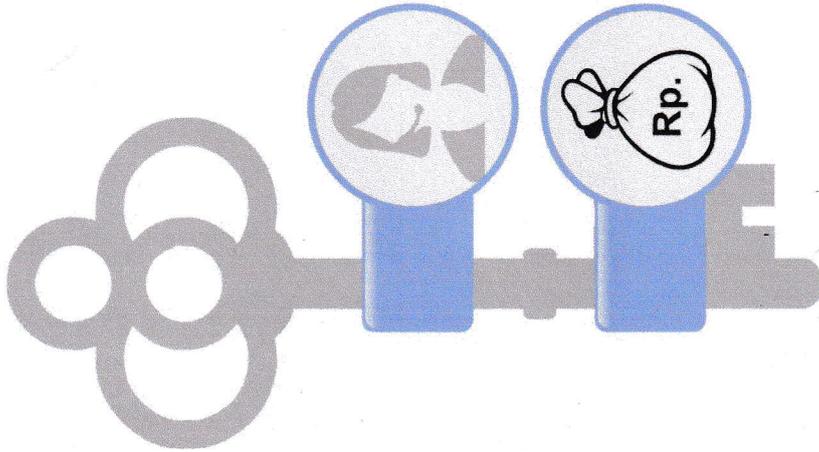
Mewujudkan perusahaan penagihan collection terpercaya dan profesional dengan sumber daya manusia yang handal dan profesional dibidangnya serta menjadi salah satu perusahaan jasa penagihan terbesar di seluruh Indonesia.

## Misi Perusahaan

Memberikan pelayanan yang excellent untuk setiap partner mitra bisnis yang menggunakan jasa kami dengan selalu menjunjung tinggi nilai profesional serta menjadi salah satu partner mitra bisnis yang saling menguntungkan satu dengan yang lainnya dan terpercaya



PT. Ryu Mori Ganendra



## Jasa & Layanan

Kami menyediakan layanan jasa penagihan berkualitas di seluruh Indonesia dan semua karyawan RMG telah bekerja dengan perusahaan sejenis selama satu dekade terakhir. Kami melakukan uji tuntas, improvisasi, dan memanfaatkan teknologi secara terus-menerus untuk keuntungan kami untuk memenuhi tujuan pengumpulan kami. Saat melakukan tugas pemulihan utang, kami menjaga hubungan baik dengan debitur mengingat hubungan bisnis jangka panjang yang mungkin dimiliki klien kami dengan debitur.

## Berapa Biaya Yang Harus Dibayarkan Untuk Layanan Kami?

Service fee hanya berupa success fee jika hutang-hutang tersebut berhasil ditagih dan dibayarkan kepada perusahaan. Tidak akan ada layanan success fee apapun jika kita gagal menagih hutang.

Tingkat keberhasilan sangat tergantung pada usia hutang. Semakin muda usia hutang, semakin kecil biaya sukses yang harus dikeluarkan perusahaan.

# Mengapa Memilih Kami?

## 1. TANPA SUKSES TANPA BIAYA

Kami tidak akan membebankan biaya apapun kepada perusahaan jika kami gagal menagih hutang perusahaan. Kami sangat yakin bahwa satu-satunya tujuan kami di sini adalah untuk membantu perusahaan memulihkan piutang dan arus kas mereka, BUKAN untuk menambah beban keuangan yang tidak perlu.

## 2. TANPA RESIKO KERUGIAN FINANSIAL

Dengan skema biaya sukses penuh kami, perusahaan tidak menanggung risiko kehilangan apa pun. Biaya kami akan diklaim HANYA JIKA perusahaan menerima pembayaran dari debitur. Hal ini semakin memotivasi kami untuk berusaha semaksimal mungkin untuk berhasil.

## 3. TIDAK ADA BIAYA ATAU BIAYA TERSEMBUNYI DIJAMINI!

Kami sangat transparan. Kami menjamin untuk tidak menerapkan biaya dan biaya tersembunyi. Setiap detail biaya dan biaya akan diungkapkan di depan dan tunduk pada persetujuan Anda.

## 4. PROFESIONAL DAN HEMAT

Semua upaya kami dalam pemulihan hutang dilakukan oleh karyawan terlatih bersertifikat secara profesional dan hukum. Kami benar-benar tidak mengambil bagian dalam tindakan apa pun atau menoleransi tindakan apa pun yang berpotensi melanggar hukum yang berlaku.

## 5. PRAKTIS DAN EFEKTIF

Kami hanya menerapkan metode, strategi, dan teknik yang tepat yang praktis dan efektif untuk meyakinkan pelanggan dalam membayar hutang mereka kepada perusahaan dalam waktu sesingkat mungkin. Semua ini hanya mungkin melalui pengalaman puluhan tahun dan memecahkan puluhan ribu kasus.

## 6. PEMBAYARAN LANGSUNG KE REKENING PERUSAHAAN

Kami memastikan bahwa semua pembayaran utang dari pelanggan dilakukan langsung ke rekening perusahaan, dan bukan melalui kami, sebagai bentuk transparansi dalam upaya penagihan utang kami.

## 7. LAPORAN SEPENUHNYA DAN DIPERBARUI

Kami memberikan pelaporan yang lengkap dan rutin kepada perusahaan sehingga perusahaan selalu up-to-date pada setiap tindakan dalam proses penagihan hutang terhadap pelanggan

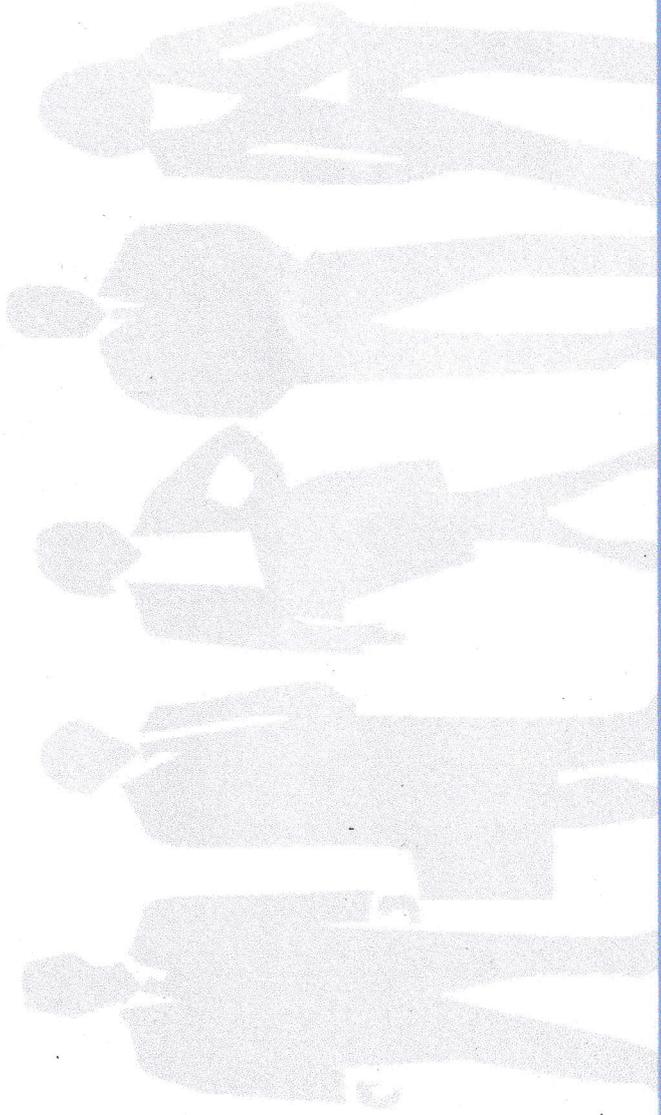
## 8. KONSULTASI GRATIS TANPA BATAS

Konsultasi gratis untuk setiap klien setiap saat oleh ahli terpercaya

# Man Power

## Kualitas dan Kuantitas Man Power

Saat ini ketersediaan man power yang tersedia memiliki kemampuan dibidangnya khususnya komunikasi, negosiasi serta semangat dan disiplin yang tinggi.



# 30 + 3

## Man Power

Man Power      Team Leader

Desk Collection & Field Collection

Saat ini berjumlah 50 orang yang terdiri dari 10 orang Field Collection, 20 orang Desk Collection dengan 3 orang Team Leader yang selalu memberikan kontrol dan monitoring sehingga kegiatan aktivitas penagihan berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan SOP yang berlaku.

Jasa Penagihan / Collection Service / Executor tidaklah selalu menggunakan sikap yang arogan atau kasar dalam menangani kasus-kasus kredit macet atau bermasalah, kita dapat membangun citra COLLECTION atau rekanan dengan lebih mengedepankan negosiasi yang baik atau (persuasif) agar terbangun pandangan konsumen terhadap kita semua menjadi lebih positif.

Dengan Kepercayaan yang diberikan, kami mencoba bekerja dengan lebih baik menjaga kredibilitas pihak leasing atau rekanan dimata konsumen. Kami akan bekerja semaksimal mungkin agar dapat mewujudkan keuntungan bagi semua pihak serta berusaha untuk mengurangi kasus-kasus kredit bermasalah. Mari kita berkerjasama untuk meningkatkan hasil yang semaksimal mungkin.

Tanpa kerjasama yang maksimal kita tidak dapat mewujudkan keinginan yang kita miliki. Layanan penagihan yang di lakukan dengan standart mekanisme kerja yang jelas, di sertai dengan pelaksanaan evaluasi dan kontrol yang ketat secara berkala, dapat menghasilkan kinerja yang optimal. Pemahaman kerja yang memadai akan pola persuasif dan metode defensive ialah syarat utama kerja collection.

Kunjungan rutin untuk setiap nasabah. Hal ini dilakukan sampai kolektor bertemu dengan nasabah atau akan bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran tunggakan / membuat janji. Kontrol via telepon.



# Management Team



**Ahmat Suroto**  
Komisaris



**Tomy Krisnapati**  
Direktur



**Syahrullah**  
Branch Manager



**Avil Shahdeva**  
Head Coll



**Eddie Mulyadi**  
Koord R4



**Sri Noermayanti**  
Koord R2

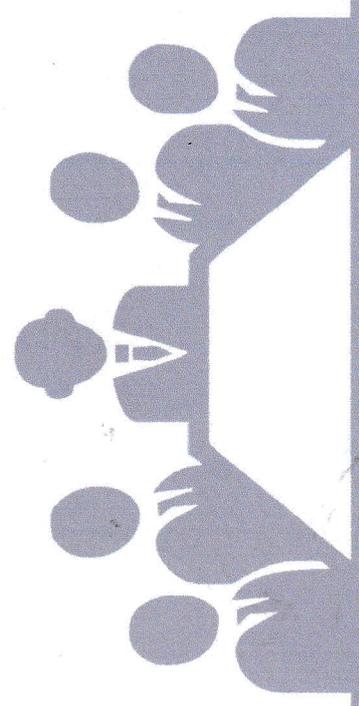
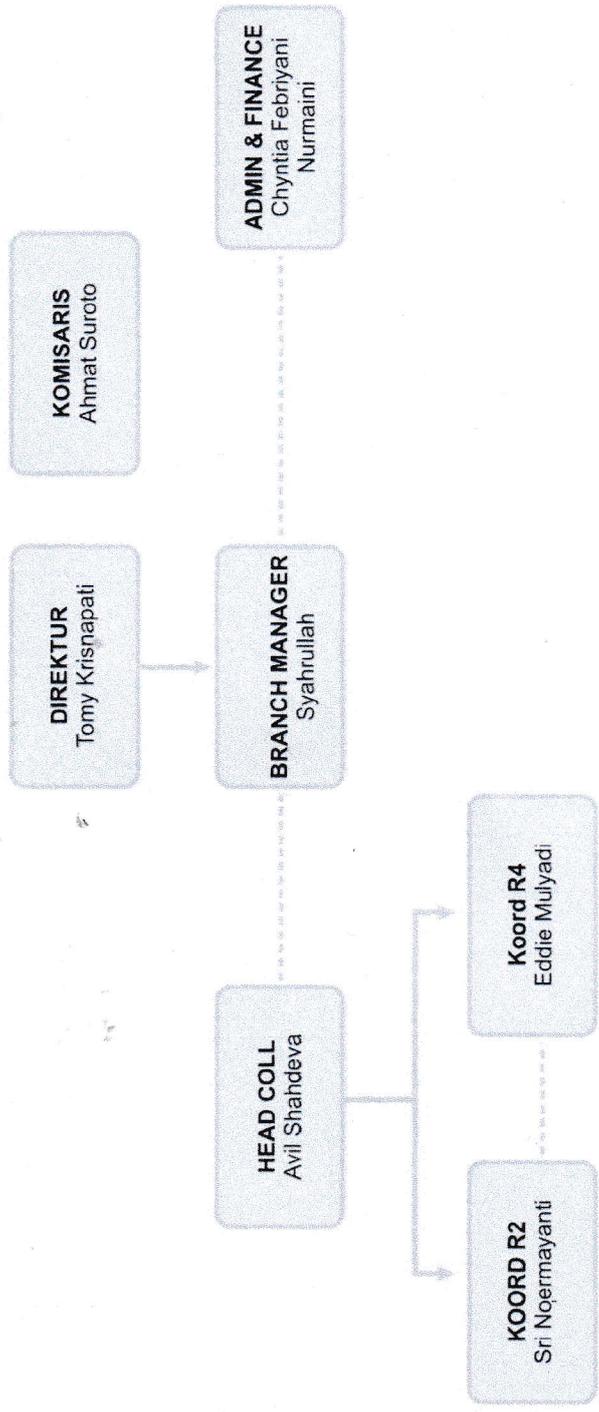


**Chyntia Febriyani**  
Admin & Finance



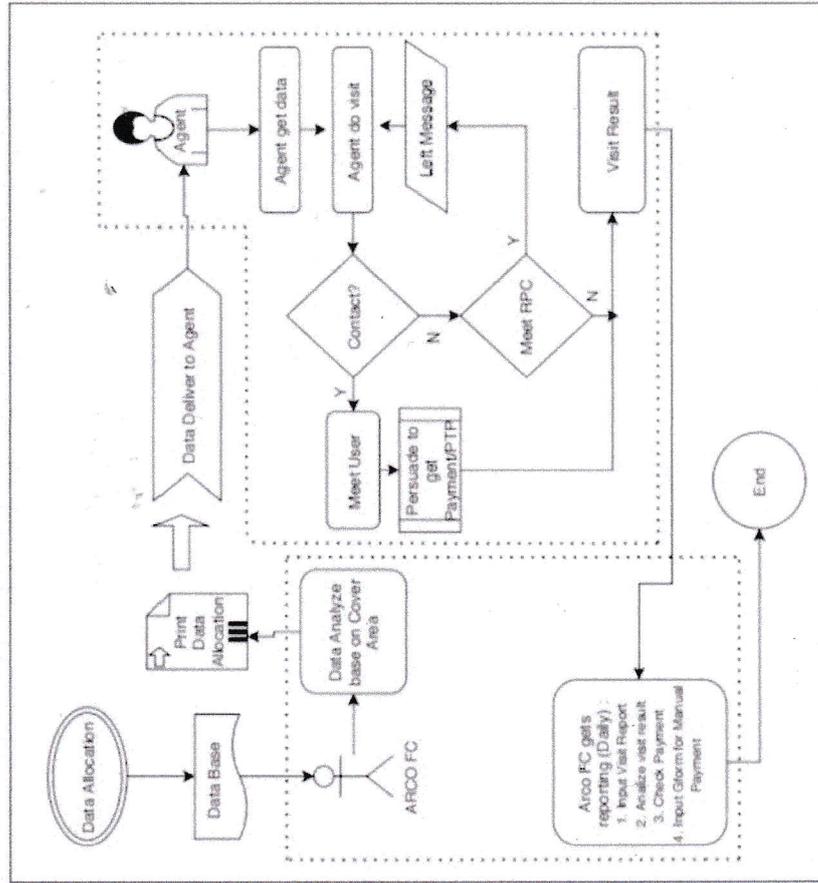
**Nurmaini**  
Admin & Finance

# Struktur Organisasi PT. RYU MORI GANENDRA

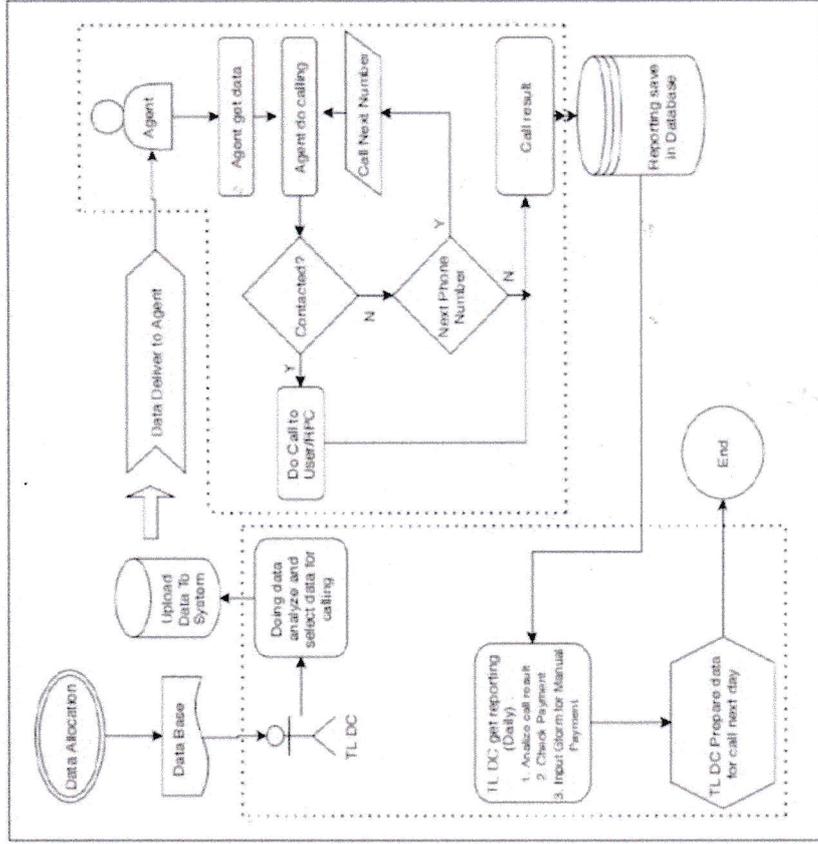


# Servis Layanan Kami

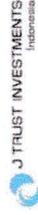
## 1. Penagihan melalui Field Collection



## 2. Penagihan melalui Desk Collection



# Partner Kami



## PENUTUP

Demikian Profil Perusahaan ini kami sampaikan untuk memberikan gambaran secara global mengenai perusahaan kami. Merupakan suatu kebanggaan dan kehormatan kami apabila dapat terjalin suatu kerja sama dengan perusahaan rekanan.

Terima Kasih.

# **NOTARIS**

## **SAHRAWATI, SH, SE, M.Kn**

SK. MENTERI HUKUM & HAK ASASI MANUSIA RI  
Tanggal 26 FEBRUARI 2016 No. : AHU-00206.AH.02.01.Th 2016

**SALINAN**

Ruko Puri Adhara No. 02  
Jl. Cipayung, Pondok Rajek - Cibinong  
Kabupaten Bogor

HP: 0896 0099 0061; 0812 9494 5500  
Email: [notaris.sahrawati@gmail.com](mailto:notaris.sahrawati@gmail.com)

SALINAN AKTA  
PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS  
" PT. RYU MORI GANENDRA "

Nomor: 31.-

Tanggal: 14 Desember 2021

AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

"PT. RYU MORI GANENDRA"

Nomor: 31.-

--Pada hari ini, Selasa, tanggal 14-12-2021 (empat ----  
belas Desember dua ribu dua puluh satu) ..-----

--Pukul 11.00 WIB (sebelas Waktu Indonesia Barat). ----

--Hadir dihadapan saya, SAHRAWATI, Sarjana Hukum, ----  
Sarjana Ekonomi, Magister Kenotariatan, Notaris di ----  
Kabupaten Bogor, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang --  
saya, Notaris, kenal dan akan disebut pada bagian akhir  
akta ini .-----



- Tuan MUHAMMAD IQBAL (tertulis didalam Kartu Tanda----

Penduduk M. IQBAL), lahir di Palembang, pada tanggal  
Sembilan belas Pebruari seribu sembilan ratus tujuh-  
puluh lima (19-02-1975), Warga Negara Indonesia, ----  
Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Jakarta Pusat,  
Jalan Haji Ung Nomor H.22, Rukun Tetangga 008, Rukun  
Warga 003, Kelurahan Utan Panjang, Kecamatan -----  
Kemayoran, pemegang Kartu Nomor Induk Kependudukan--  
(N.I.K) 1671011902750001, yang berlaku seumur hidup.

- untuk sementara berada di Kabupaten Bogor;-----

- Dalam hal ini bertindak Mewakili;-----

1. Tuan ABDURRAHMAN, lahir di Jakarta, pada tanggal-  
enam April Seribu sembilan ratus tujuh puluh ----  
tujuh (06-04-1977), Wiraswasta, Warga Negara ----  
Indonesia, bertempat tinggal di Jakarta Barat, --

Kemanggisian Nomor 45, Rukun Tetangga 011, Rukun -  
Warga 003, Kelurahan Palmerah, Kecamatan -----  
Palmerah, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan --  
Nomor Induk Kependudukan (N.I.K): -----  
3173070604770004, yang berlaku seumur hidup. ---

2. Tuan **CHALIEF AKBAR ANTASWA**, lahir di Jakarta, --  
pada tanggal dua puluh lima April dua ribu tiga  
(25-04-2003), Pelajar/Mahasiswa, Warga Negara -  
Indonesia, bertempat tinggal di Jakarta Barat, -  
Slipi Jalan B II Nomor 4, Rukun Tetangga 008, --  
Rukun Warga 002, Kelurahan Slipi, Kecamatan Pal  
Merah, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan ----  
Nomor Induk Kependudukan -----  
(N.I.K):3173072504030005, yang berlaku seumur --  
hidup.-----

3. Tuan **RYU MORI** lahir di Jakarta, pada tanggal 26-  
10-2008 (dua puluh enam Oktober tahun dua ribu-  
delapan), bertempat tinggal di Provinsi DKI ----  
Jakarta, Jakarta Barat, Jl. KS Tubun II No.5 B,  
Rukun Tetangga 006, Rukun Warga 001, -----  
Kelurahan/Desa Slipi, Kecamatan Palmerah, -----  
pekerjaan Belum/Tidak Bekerja, Warga Negara ----  
Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor:  
3173072610081002.-----

---sebagaimana ternyata dalam Surat Kuasa yang dibuat ---  
dibawah tangan, bermeterai cukup dan tertanggal akta-

ini serta aslinya dilekatkan pada minuta akta ini ----

--Para Penghadap yang bertindak dalam kedudukannya----  
sebagaimana tersebut diatas dengan ini menerangkan,----  
bahwa dengan tidak mengurangi izin dari pihak yang----  
berwenang, telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama  
mendirikan suatu perseroan terbatas dengan Anggaran----  
Dasar dan keterangan lain sebagaimana yang termuat----  
dalam akta pendirian ini, (untuk selanjutnya cukup----  
disingkat dengan "Anggaran Dasar") sebagai berikut :---

-----NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN-----

-----Pasal 1.-----

1. Perseroan Terbatas ini bernama :-----

-----" PT. RYU MORI GANENDRA"-----

(selanjutnya cukup disingkat dengan "Perseroan"), ----  
berkedudukan di Perumahan Depok Utara Jalan Halmahera --  
Nomor 29, Rukun Tetangga 03, Rukun Warga 07, Kelurahan --  
Beji, Kecamatan Beji, Depok 16421.-----

2. Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan di---  
tempat lain, baik didalam maupun di luar wilayah----  
Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh--  
Direksi, dengan persetujuan dari Komisaris (Utama).--

----- JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN -----

----- Pasal 2. -----

--Perseroan didirikan untuk jangka waktu yang tidak----  
ditentukan lamanya.-----

----- MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA -----

Pasal 3.

1. Maksud dan tujuan perseroan ini bergerak di bidang --  
Aktivitas, Manajemen, Perdagangan dan Jasa. -----
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas --  
Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai --  
Berikut: -----
  - a. AKTIVITAS DEBT COLLECTION (82911): Kelompok ini ---  
mencakup kegiatan pungutan pembayaran klaim dan --  
pengiriman pembayaran yang ditujukan untuk -----  
pelanggan, seperti jasa pungutan tagihan atau -----  
hutang kredit;-----
  - b. AKTIVITAS AGEN KURIR (53202): Kelompok ini-----  
mencakup usaha jasa swasta sebagai mitra usaha ---  
penyelenggara pos yang menyelenggarakan kegiatan -  
pengumpulan dan pemrosesan barang baik domestik --  
maupun internasional. Kelompok ini tidak mencakup  
pengangkutan, dan pengantaran;-----
  - c. Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya (70209): ---  
Kelompok ini mencakup ketentuan bantuan nasihat, -  
bimbingan dan operasional usaha dan permasalahan -  
organisasi dan manajemen lainnya, seperti -----  
perencanaan strategi dan organisasi; keputusan ---  
berkaitan dengan keuangan; tujuan dan kebijakan --  
pemasaran; perencanaan, praktik dan kebijakan ---  
sumber daya manusia; perencanaan penjadwalan dan -  
pengontrolan produksi. Penyediaan jasa usaha ini -

dapat mencakup bantuan nasihat, bimbingan dan ----  
operasional berbagai fungsi manajemen, konsultasi  
manajemen olah agronomist dan agricultural -----  
eкономis pada bidang pertanian dan sejenisnya, ---  
rancangan dari metode dan prosedur akuntansi, ----  
program akuntansi biaya, prosedur pengawasan -----  
anggaran belanja, pemberian nasihat dan bantuan --  
untuk usaha dan pelayanan masyarakat dalam -----  
perencanaan, pengorganisasian, efisiensi dan ----  
pengawasan, informasi manajemen dan lain-lain. ---  
Termasuk jasa pelayanan studi investasi -----  
infrastruktur;-----

d. Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen -----  
Fasilitas Komputer Lainnya (62029): Kelompok ini--  
mencakup usaha konsultasi tentang tipe dan -----  
konfigurasi dari perangkat keras komputer dengan -  
atau tanpa dikaitkan dengan aplikasi piranti -----  
lunak. Perencanaan dan perancangan sistem komputer  
yang mengintegrasikan perangkat keras, piranti ---  
lunak dan teknologi komunikasi komputer. -----  
Konsultasi biasanya menyangkut analisis kebutuhan  
pengguna komputer dan permasalahannya, serta -----  
memberikan jalan keluar yang terbaik. Unit yang --  
diklasifikasikan dalam subgolongan ini dapat -----  
menyediakan komponen sistem perangkat keras dan --  
piranti lunak sebagai bagian dari jasa yang -----

terintegrasi atau komponen ini dapat disediakan --  
oleh pihak ketiga atau vendor. Unit yang ----  
diklasifikasikan dalam subgolongan ini pada ----  
umumnya menginstal sistem dan melatih serta ----  
mendukung pengguna sistem. Termasuk penyediaan ----  
manajemen dan pengoperasian sistem komputer klien ----  
dan/atau fasilitas pengolahan data di tempat ----  
klien, demikian juga jasa pendukung terkait;-----

e. AKTIVITAS PENEMPATAN PEKERJA RUMAH TANGGA (78103):

Kelompok ini mencakup usaha jasa pendaftaran, ----  
pelatihan, penyeleksian dan penempatan serta ----  
pelindungan pekerja rumah tangga oleh Lembaga ----  
Penyalur Pekerja Rumah Tangga (LPPRT), seperti ----  
pekerja rumah tangga, pengasuh balita, perawat ----  
non-medis lansia, penjaga toko di dalam negeri ----  
oleh LPPRT atas dasar perjanjian kerja dan -----  
perjanjian penempatan yang mendapatkan izin dari -  
pejabat yang ditunjuk;-----

f. AKTIVITAS PENYEDIAAN TENAGA KERJA WAKTU TERTENTU--

(78200): Kelompok ini mencakup kegiatan penyediaan  
tenaga kerja untuk pemberi kerja pada jangka waktu  
tertentu dalam rangka penambahan tenaga kerja, di  
mana penyediaan tenaga kerja adalah pegawai tidak  
tetap atau sementara yang membantu suatu unit. ---  
Kegiatan yang diklasifikasikan di sini tidak ----  
menyediakan pengawas langsung untuk pekerja yang -

ditempatkan pada pemberi kerja. Kegiatannya -----  
seperti jasa penyediaan tenaga penjaga stand -----  
pameran;-----

g. Pergadaian Konvensional (64921): Kelompok ini-----  
mencakup usaha pergadaian yang diselenggarakan ---  
secara konvensional, dengan kegiatan usaha -----  
meliputi: penyaluran uang pinjaman dengan jaminan  
berdasarkan hukum gadai; penyaluran uang pinjaman  
dengan jaminan berdasarkan fidusia; pelayanan jasa  
titipan barang berharga; pelayanan jasa taksiran;  
kegiatan lain yang tidak terkait usaha pergadaian  
yang memberikan pendapatan berdasarkan komisi (fee  
based income) sepanjang tidak bertentangan dengan  
peraturan perundang-undangan di bidang jasa -----  
keuangan; dan/atau kegiatan usaha lain dengan ----  
persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;-----

h. Aktivitas Kebersihan Bangunan Dan Industri Lainnya  
(81290): Kelompok ini mencakup Kegiatan penyedia--  
jasa pembersihan eksterior dari semua jenis -----  
bangunan, termasuk kantor, pabrik, toko, lembaga -  
dan tempat bisnis dan profesional lainnya serta --  
bangunan untuk tempat tinggal atau pemukiman multi  
unit, kegiatan pembersihan khusus dari bangunan --  
seperti pembersihan jendela, cerbong asap dan ----  
tungku atau perapian, kompor, tungku bakar, tempat  
pembakaran sampah, ketel atau alat perebus, pipa -

atau saluran ventilasi, pembuangan gas atau uap, --  
jasa pembersihan dan pemeliharaan kolam renang, --  
jasa pembersihan mesin industri, jasa pembersihan  
kereta, bus, pesawat terbang dan lain-lain, jasa --  
pembersihan bagian dalam kapal dan truk tanker, --  
jasa pembasmian dan pemusnahan hama, jasa -----  
pembersihan jalan dan pembersihan salju dan es, --  
dan jasa pembersihan bangunan dan industri -----  
lainnya;-----

- i. Aktivitas Biro Perjalanan Wisata (79121): Kelompok ini mencakup usaha yang kegiatannya melakukan ----- perencanaan dan pengemasan komponen-komponen ----- perjalanan wisata termasuk wisata alam, yang ----- meliputi sarana wisata, destinasi atau daya tarik wisata dan jasa pariwisata lainnya terutama yang ----- terdapat di wilayah Indonesia dalam bentuk paket ----- wisata, melakukan penyelenggaraan dan penjualan -- paket wisata dengan cara menyalurkan melalui agen perjalanan dan atau menjual langsung kepada ----- wisatawan atau konsumen, melakukan penyediaan ---- layanan pramuwisata yang berhubungan dengan paket wisata yang dijual, baik secara daring (online) -- maupun luring (offline), melakukan penyediaan ---- layanan angkutan wisata, melakukan pemesanan ----- akomodasi, restoran, tempat konvensi, dan tiket -- penjualan seni budaya serta kunjungan ke daya -----

tarik wisata, melakukan pengurusan dokumen -----  
perjalanan berupa paspor dan visa atau dokumen ---  
lain yang dipersamakan;-----

- j. Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event) --  
(82302): Kelompok ini mencakup kegiatan-----  
penyelenggara event khusus yang melakukan -----  
pengaturan dan penyelenggaraan event khusus, baik  
atas dasar permintaan client mewujudkan tujuan ---  
yang diharapkan melalui acara yang diadakan, ----  
maupun event khusus yang dirancang sendiri, ----  
dimulai dari proses pembuatan konsep, perencanaan,  
persiapan, eksekusi hingga rangkaian acara -----  
selesai. Kegiatan penyelenggaraan event khusus ---  
yang dicakup kelompok ini adalah festival, -----  
karnaval, event olahraga, event musik, event ----  
budaya, event personal dan acara sejenisnya. ----

----- M O D A L -----

----- Pasal 4. -----

1. Modal dasar Perseroan berjumlah Rp.1.000.000.000, ---  
(satu miliar rupiah) terbagi atas 100 (seratus) ----  
lembar saham, masing-masing saham bernilai -----  
nominal Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah). ----
2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan ----  
disetor 100% (seratus persen) atau sejumlah -----  
100 (seratus) lembar saham dengan nilai nominal -----  
seluruhnya sebesar Rp.1.000.000.000,- (satu miliar ---

rupiah) oleh para pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebut pada bagian akhir akta ini.

3. Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh perseroan menurut keperluan modal Perseroan, dengan persetujuan rapat Umum Pemegang Saham. Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional) baik terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya.

Jika setelah lewat jangka waktu penawaran 14 (empat belas) hari tersebut, ternyata masih ada sisa saham yang belum diambil bagian, maka Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada Pihak Ketiga.

## S A H A M

### Pasal 5.

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas nama.
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham hanyalah Warga Negara Indonesia atau badan hukum



Indonesia. -----

3. Bukti pemilikan saham dapat berupa surat saham.-----
4. Dalam hal Perseroan tidak menerbitkan surat saham,--  
- pemilikan saham dapat dibuktikan dengan surat-----  
keterangan atau catatan yang dikeluarkan oleh-----  
Perseroan. -----
5. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk tiap surat-  
saham diberi sehelai surat saham. -----
6. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti  
pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang dimiliki----  
oleh seorang pemegang saham.-----
7. Pada surat saham harus dicantumkan sekurang-----  
kurangnya : -----
  - a. Nama dan alamat pemegang saham.-----
  - b. Nomor surat saham.-----
  - c. Nilai nominal saham.-----
  - d. Tanggal pengeluaran surat saham.-----
8. Pada surat kolektif saham sekurang-kurangnya harus--  
dicantumkan : -----
  - a. Nama dan alamat pemegang saham.-----
  - b. Nomor surat kolektif saham.-----
  - c. Nomor surat saham dan jumlah saham.-----
  - d. Nilai nominal saham.-----
  - e. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham.-----
9. Surat saham dan surat kolektif saham harus-----  
ditandatangani oleh Direksi yang diwakili oleh-----

Direktur Utama atau Direktur lainnya.

PENGGANTI SURAT SAHAM

Pasal 6.

1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat saham yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali kepada Direksi.
2. Surat saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimusnahkan dan dibuat Berita Acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya.
3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi kehilangan tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus.
4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham yang dinyatakan hilang tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan.
5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat saham pengganti, ditanggung oleh pemegang saham yang berkepentingan.
6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) mutatis

mutandis berlaku bagi pengeluaran surat kolektif---  
saham pengganti.-----

----- PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM -----

----- Pasal 7.-----

1. Pemindahan hak atas saham harus berdasarkan akta---  
pemindahan hak yang ditanda-tangani oleh yang---  
memindahkan dan yang menerima pemindahan atau---  
kuasanya yang sah.-----
2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas---  
saham, harus menawarkan terlebih dahulu kepada---  
pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta---  
persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada---  
Direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut.-
3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan  
dari instansi yang berwenang, jika peraturan-----  
perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.-----
4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham-----  
sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang-  
Saham, pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.
5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain--  
saham tidak lagi menjadi milik Warga Negara-----  
Indonesia atau Badan Hukum Indonesia, maka dalam----  
jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum--  
tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya-----  
kepada Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum-----  
Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar.-----

## RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

### Pasal 8.

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut

RUPS adalah:

a. RUPS tahunan;

b. RUPS lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini

disebut juga RUPS luar biasa.

2. Istilah RUPS dalam Anggaran Dasar ini berarti

keduanya, yaitu : RUPS tahunan dan RUPS luar biasa

kecuali dengan tegas ditentukan lain.

3. Dalam RUPS tahunan :

a. Direksi menyampaikan :

- Laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan

Komisaris untuk mendapat persetujuan RUPS;

- Laporan keuangan untuk mendapat persetujuan

rapat;

b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan

mempunyai saldo laba yang positif.

c. Diputuskan mata acara RUPS lainnya yang telah

diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan

ketentuan Anggaran Dasar.

4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan

keuangan oleh RUPS tahunan berarti memberikan

pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya

kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atau

pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan

selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan-----  
tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan  
Keuangan.-----

5. RUPS luar biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu-----  
berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan-----  
memutuskan berita acara rapat kecuali mata acara-----  
rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf-  
b, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan  
serta Anggaran Dasar.-----

----- TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN RUPS -----

----- Pasal 9. -----

1. RUPS diadakan ditempat kedudukan Perseroan.-----
2. RUPS diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan---  
terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan---  
surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat---  
kabar.-----
3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas)  
hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak ----  
memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS  
diadakan.-----
4. RUPS dipimpin oleh Direktur Utama. Selain itu-----  
sebagai alternatif lain RUPS dapat dipimpin oleh----  
Komisaris Utama.-----
5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan-----  
karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan-----  
kepada Pihak Ketiga, RUPS dipimpin oleh salah-----

seorang Direktur.

6. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada Pihak Ketiga, RUPS dipimpin oleh salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama.
7. Jika seorang Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada Pihak Ketiga, RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris.
8. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada Pihak Ketiga, RUPS dipimpin oleh dan diantara mereka yang hadir dalam rapat.

**KUORUM, HAK SUARA, DAN KEPUTUSAN RUPS**

**Pasal 10.**

1. RUPS dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam undang-undang tentang Perseroan Terbatas telah dipenuhi.
2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua RUPS menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam RUPS.
3. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS.

4. RUPS dapat mengambil keputusan berdasarkan-----  
musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara-----  
setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS  
sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang.-----

D I R E K S I -----

Pasal 11. -----

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu-----  
Direksi yang terdiri dari anggota direksi; -----
2. Jika diangkat lebih dari seorang Direktur,-----  
maka seorang diantaranya dapat diangkat -----  
sebagai Direktur Utama.-----
3. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang---  
Saham, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan-----  
tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk  
memberhentikannya sewaktu waktu. -----
4. Jika suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih--  
atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka  
waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya lowongan  
harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham,-----  
untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan-----  
ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran-  
Dasar.-----
5. Jika oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota--  
Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus----  
oleh Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan-  
Komisaris.-----

6. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika :
- Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat (6);
  - Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;
  - Meninggal dunia;
  - Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

#### TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

##### Pasal 12.

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk:
- meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan
  - (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank);
  - Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada

Perusahaan lain baik didalam maupun diluar-----  
negeri;-----

d.harus dengan persetujuan Dewan Komisaris.-----

2. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak-----  
untuk dan atas nama Direksi serta mewakili-----  
Perseroan.-----

b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau-----  
berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak--  
perlu dibuktikan kepada Pihak Ketiga, maka salah--  
seorang anggota Direksi lainnya berhak dan-----  
berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi---  
serta mewakili Perseroan.-----

----- RAPAT DIREKSI -----

----- Pasal 13. -----

1. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu apabila dipandang perlu:-----
  - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi; -----
  - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih--  
anggota Dewan Komisaris, atau;-----
  - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau  
lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili---  
1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah---  
seluruh saham dengan hak suara. -----
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota-----  
Direksi yang berhak-bertindak untuk dan atas nama---  
Direksi menurut ketentuan Pasal Anggaran Dasar ini.-

3. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan-----  
Surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan-----  
langsung kepada setiap anggota Direksi dengan-----  
mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari-----  
sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan  
tanggal panggilan dan tanggal rapat. -----
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara,-----  
tanggal, waktu, dan tempat rapat. -----
5. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan Perseroan-----  
atau tempat kegiatan usaha Perseroan.-----  
Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili,--  
panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan  
dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan  
berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.---
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur (Utama) dalam--  
hal Direktur (Utama) tidak dapat hadir atau-----  
berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada--  
pihak ketiga, maka Rapat Direksi dipimpin oleh-----  
seorang anggota Direksi yang hadir. -----
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat--  
Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya-----  
berdasarkan surat kuasa.-----
8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil-----  
keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2- ----  
(satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir-----  
atau diwakili dalam Rapat. -----

9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan---  
musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai---  
maka keputusan diambil dengan pemungutan suara-----  
berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari--  
1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang-----  
dikeluarkan dalam rapat.-----
10. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju-----  
berimbang, ketua rapat Direksi yang akan-----  
menentukan.-----
11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak-----  
mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu)-  
suara untuk setiap anggota Direksi lain yang-----  
diwakilinya.-----
- b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan---  
dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan---  
sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain--  
dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat-----  
menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang---  
hadir.-----
- c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap---  
tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak---  
ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah--  
suara yang dikeluarkan.-----
12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah-----  
tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan---  
semua anggota Direksi telah diberitahu secara-----

tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.

Keputusan yang diambil demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

#### K O M I S A R I S

##### Pasal 14.

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Komisaris hanya Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
4. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah terjadinya lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan

ayat (2) pasal ini.

5. Seorang anggota Komisaris berhak mengundurkan diri-- dari jabatannya dengan memberitahukan secara----- tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan-- sekurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal---- pengunduran dirinya. -----
6. Jabatan anggota Komisaris berakhir apabila : -----
  - a. kehilangan kewarganegaraan Indonesia; -----
  - b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5;
  - c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang----- undangan yang berlaku; -----
  - d. meninggal dunia; -----
  - e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum--- Pemegang Saham. -----

#### TUGAS DAN WEWENANG KOMISARIS

##### Pasal 15.

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor- Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau- tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai---- oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat, dan alat bukti lainnya, memeriksa dan----- mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta---- berhak untuk mengetahui segala tindakan yang----- dijalankan oleh Direksi. -----
2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk----- memberikan penjelasan tentang segala hal yang-----

- ditanyakan oleh Komisaris.
3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
  4. Dalam hal hanya ada seorang Komisaris maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Komisaris dalam Anggaran Dasar ini berlaku pula baginya.

#### RAPAT KOMISARIS

##### Pasal 16.

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mutatis mutandis berlaku bagi rapat Dewan Komisaris.

##### TAHUN BUKU

##### Pasal 17.

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan sebelum tahun buku dimulai.
- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat 30 hari sebelum tahun buku yang akan datang.

- c. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu)-  
Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu)--  
Desember. -----  
--Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku-----  
Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku-----  
Perseroan dimulai pada tanggal dari Akta pendirian--  
ini dan ditutup pada tanggal tiga puluh satu-----  
Desember dua ribu dua puluh satu (31-12-2021). -----
- d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya-  
dikantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para--  
pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan----  
RUPS tahunan.-----

----- PENGGUNAAN LABA dan PEMBAGIAN DIVIDEN -----

----- Pasal 18. -----

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti  
tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi----  
yang telah disahkan oleh RUPS tahunan, dan merupakan  
saldo laba yang positif, dibagi menurut cara-----  
penggunaannya yang ditentukan oleh RUPS tersebut.---
2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku----  
menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan  
dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat-  
dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan-----  
dalam tahun buku selanjutnya Perseroan dianggap-----  
tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat---  
dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum

sama sekali tertutup.

## PENGUNAAN CADANGAN

### Pasal 19.

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai mencapai 20 % (dua puluh persen) dari jumlah modal ditempatkan dan disetor hanya boleh dipergunakan untuk menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain.
2. Jika jumlah cadangan telah melebihi jumlah 20 % (dua puluh persen), RUPS dapat memutuskan agar jumlahnya kelebihannya digunakan bagi keperluan Perseroan.
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum dipergunakan untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang penggunaannya belum ditentukan oleh RUPS harus dikelola oleh Direksi dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan peraturan perundang-undangan agar memperoleh laba.

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 20.

- Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam RUPS.
- Akhirnya, para penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas menerangkan bahwa :
- Akhirnya, para penghadap bertindak dalam kedudukannya

sebagaimana tersebut diatas menerangkan bahwa : -----

1. Modal ditempatkan sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat--

(2), telah diambil bagian dan disetor penuh dengan --  
uang tunai melalui kas Perseroan oleh pendiri :-----

a. Tuan ABDURRAHMAN, tersebut, sebanyak 5(lima) -----

lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya -----

sebesar Rp.50.000.000.000,-(lima puluh juta -----

rupiah). -----

b. Tuan CHALIEF AKBAR ANTASWA, tersebut, sebanyak ---

5(lima) lembar saham dengan nilai nominal -----

seluruhnya sebesar Rp.50.000.000.000,-(lima puluh

juta rupiah).-----

c. Tuan RYU MORI, tersebut, sebanyak 90(Sembilan ----

puluh) lembar saham dengan nilai nominal -----

seluruhnya sebesar Rp.900.000.000.000,-(Sembilan -

ratus juta rupiah).-----

--Sehingga seluruhnya berjumlah 100(seratus) lembar ----

saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar -----

Rp.1.000.000.000,-(satu miliar rupiah).-----

2. Menyimpang dari ketentuan dalam Pasal 8 dan Pasal 11-

Anggaran Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan---

anggota Direksi dan anggota Komisaris, telah-----

diangkat sebagai : -----

- Direktur : Tuan ABDURRAHMAN, tersebut.---

- Komisaris : Tuan CHALIEF AKBAR ANTASWA, -----

tersebut.-----

--Pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris tersebut--  
telah diterima oleh masing-masing yang bersangkutan.---

-----  
DEMIKIANLAH AKTA INI -----

--Dibuat dan diresmikan di Kabupaten Bogor, pada hari--  
dan tanggal seperti disebutkan pada awal akta ini ---  
dengan dihadiri oleh :-----

1. Nona **NUR FEBRIYANTI MUSTAFA**, lahir di Depok, pada ---

tanggal empat Februari seribu sembilan ratus ---

sembilan puluh dua (04-02-1992), Pelajar atau ---

Mahasiswa, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal ---

di Kota Depok, Jalan Rawa Maya Tengah Nomor 43 C, ---

Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 002, Kelurahan Beji, ---

Kecamatan Beji, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan ---

Nomor Induk Kependudukan (NIK): 3276064402920001. ---

--- untuk sementara berada di Kabupaten Bogor;-----

2. Tuan **OKTA PRANANDA**, lahir di Pasanehan, pada-----

tanggal dua puluh dua Oktober seribu sembilan ratus -

sembilan puluh tujuh (22-10-1997), Pelajar atau ----

Mahasiswa, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal

di Kabupaten Agam, Air Dingin Jorong Pasanehan, ----

Rukun Tetangga 000, Rukun Warga 000, Kelurahan Lasi,

Kecamatan Candung, pemegang Kartu Tanda Penduduk ---

Nomor: 1306141010960003, untuk sementara berada di --

Kabupaten Bogor; -----

---Keduanya pegawai Kantor Notaris saya dan bertindak---

sebagai saksi-saksi. -----

--Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris-  
kepada para penghadap dan saksi-saksi, akta ini-----  
kemudian ditandatangani oleh para penghadap-----  
tersebut, saksi-saksi dan saya, Notaris.-----  
--Dilangsungkan dengan tanpa perubahan. -----  
-Minuta akta ini telah ditandatangani sebagaimana-----  
Mestinya. -----

--Diberikan sebagai S A L I N A N yang sama bunyinya. --

Notaris di Kabupaten Bo



(SAHRAWATI, S.H., S.E.)



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0079956.AH.01.01.TAHUN 2021**

**TENTANG  
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS  
PT RYU MORI GANENDRA**

- Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris SAHRAWATI S.H., S.E., M.KN., sesuai salinan Akta Nomor 31 Tanggal 14 Desember 2021 yang dibuat oleh SAHRAWATI S.H., S.E., M.KN. tentang Pendirian Badan Hukum PT RYU MORI GANENDRA tanggal 14 Desember 2021 dengan Nomor Pendaftaran 4021121432103472 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 PT RYU MORI GANENDRA.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Mengesahkan pendirian badan hukum - PT RYU MORI GANENDRA - yang berkedudukan di KOTA DEPOK karena telah sesuai dengan Data Format Isian Pendirian yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Nomor 31 Tanggal 14 Desember 2021 yang dibuat oleh SAHRAWATI S.H., S.E., M.KN., yang berkedudukan di KABUPATEN BOGOR.
- KEDUA** : Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin PERTAMA.
- KETIGA** : Jenis Perseroan SWASTA NASIONAL.
- 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 14 Desember 2021.

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 14 Desember 2021

**DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0221643.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 14 Desember 2021**



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0079956.AH.01.01.TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS  
PT RYU MORI GANENDRA**

1. Modal Dasar : Rp. 1.000.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 1.000.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
ABDURRAHMAN	DIREKTUR	-	5	Rp. 50.000.000
CHALIEF AKBAR ANTASWA	KOMISARIS	-	5	Rp. 50.000.000
RYU MORI	-	-	90	Rp. 900.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 14 Desember 2021.

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 14 Desember 2021

**DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0221643.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 14 Desember 2021**

# SAHRAWATI, S.H., S.E., M.Kn

## NOTARIS & PPAT

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 11/SR-NOT/V/2023

- Bahwa benar "PT RYU MORI GANENDRA" telah melakukan perubahan Akta dan SK di kantor kami;
- Bahwa dalam Salinan Akta tersebut terdapat kesalahan penulisan angka pada pembagian saham masing-masing pemegang saham yaitu;
  - DIREKTUR : ABDURRAHMAN : Rp. 50.000.000.000
  - KOMISARIS : CHALIEF AKBAR ANTASWA : Rp. 50.000.000.000
  - PEMEGANG SAHAM : RYU MORI : Rp. 900.000.000.000

Dengan Total: Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah)

- Bahwa benar "PT RYU MORI GANENDRA" melakukan perubahan dengan akta tertanggal 14-12-2021 (empat belas Desember dua ribu dua puluh satu) Nomor 31 dengan susunan pemegang saham yang benar adalah sebagai berikut:
  - DIREKTUR : ABDURRAHMAN : Rp. 50.000.000
  - KOMISARIS : CHALIEF AKBAR ANTASWA Rp. 50.000.000
  - PEMEGANG SAHAM : RYU MORI : Rp. 900.000.000

Dengan Total: Rp. 1.000.000.000 (satu miliar rupiah)

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kabupaten Bogor, 09 Mei 2023

Notaris di Kabupaten Bogor,



SAHRAWATI, S.H., S.E., M.Kn

Ruko Puri Adhara No. 02

Jl. Raya Pondok Rajeg, Kel. Pondok Rajeg, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914

Tlp. 021-8372-9967 / 0812-9494-5533; Email: notaris.sahrawati@gmail.com



**PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT**

**"PT. RYU MORI GANENDRA"**

**Nomor : 2538.-**

--Pada hari ini, Kamis, tanggal empat belas September dua ribu dua puluh tiga (14-09-2023).-----

--Pukul 16.00 WIB (enam belas nol nol Waktu Indonesia Barat).-----

--Berhadapan dengan saya, **SANTY SAGITA, Sarjana Hukum, - Magister Kenotariatan**, Notaris di Kota Cilegon, dengan-  
dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris, kenal ----  
dan akan disebut pada bagian akhir akta ini :-----

- **Tuan ABDURRAHMAN**, lahir di Jakarta, pada tanggal 06-04-1977 (enam April seribu sembilan ratus tujuh puluh tujuh), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Kemanggisan Nomor 45, Rukun Tetangga 011, Rukun Warga 003, Kelurahan/Desa Palmerah, Kecamatan Palmerah, Jakarta Barat, Provinsi DKI Jakarta, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: 3173070604770004;-----

-Dalam hal ini bertindak selaku :-----

a. Direktur Perseroan ;-----

b. pemegang **5 (lima)** lembar saham perseroan;-----

- Untuk sementara berada di Kota Cilegon;-----

-Penghadap yang bertindak berdasarkan kuasa dari-----  
Notulen Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana tersebut-

menerangkan :-----

--Bahwa pada tanggal tiga belas September dua ribu dua puluh tiga (13-09-2023).-----

--Pukul 09.00 WIB (sembilan nol nol Waktu Indonesia--- Barat).-----

bertempat di Kota Depok, telah dilaksanakan Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa atas nama **PT. RYU MORI GANENDRA**, berkedudukan di Kota Depok, yang anggaran dasarnya didirikan dengan akta nomor 31 tertanggal 14-12-2021 (empat belas Desember tahun dua ribu dua puluh satu), yang dibuat di hadapan **SAHRAWATI, Sarjana Hukum, Sarjana Ekonomi, Magister Kenotariatan**, selaku Notaris di Kabupaten Bogor dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tertanggal tertanggal 14-12-2021 (empat belas Desember tahun dua ribu dua puluh satu), Nomor AHU-0079956.AH.01.01. TAHUN 2021, dan belum pernah melakukan perubahan.---

--(untuk selanjutnya disebut "**Perseroan**").-----

--Bahwa dalam rapat tersebut telah hadir dan diwakili-- sebanyak **100 (seratus)** lembar saham yang merupakan seluruh saham yang telah dikeluarkan oleh Perseroan, sehingga dengan demikian sesuai dengan pasal 10 ayat 4 anggaran dasar perseroan rapat tersebut adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang sah. Bahwa para pemegang saham telah memberikan kuasa kepada penghadap

sebagaimana tercantum dalam Keputusan Para Pemegang Saham, untuk menyatakan keputusan tersebut dalam suatu akta Notaris;-----

--Bahwa penghadap hendak menyatakan keputusan yang-----  
telah diambil tersebut dalam akta ini.-----

Adapun acara dalam rapat ini, yang juga telah diketahui oleh hadirin, yaitu adalah:-----

1. Perubahan alamat dan kedudukan perseroan;-----
2. Pengalihan/penjualan saham dalam Perseroan;-----
3. Perubahan susunan pemegang Saham;-----
4. Perubahan susunan Direksi dan Komisaris Perseroan;--
5. Penyesuaian Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Bidang Usaha Perseroan untuk di sesuaikan dengan KBLI 2020;-----

--Ketua rapat memberitahukan dalam rapat bahwa berhubung acara yang hendak dibicarakan dalam rapat telah diketahui oleh para yang hadir, maka ketua rapat segera mengajukan usul-usul yang berkenaan kepada rapat dan ternyata setelah dilakukan pemungutan suara maka rapat dengan suara bulat memutuskan :-----

1. Menyetujui perubahan alamat dan kedudukan perseroan sehingga merubah pasal 1 ayat 1 dan 2, sehingga untuk selanjutnya:-----

----- **NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN** -----

----- **Pasal 1.** -----

1. Perseroan Terbatas ini bernama :-----

----- "**PT RYU MORI GANENDRA**" -----

(selanjutnya cukup disingkat dengan "Perseroan"),  
berkedudukan di **Jalan Petamburan I Nomor 45, Rukun  
tetangga 007, Rukun Warga 001, Kelurahan Petamburan,  
Kecamatan Tanah Abang, Jakarta Pusat, Provinsi DKI  
Jakarta.**-----

2. Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan di  
tempat lain, baik didalam maupun di luar wilayah  
Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh  
Direksi, dengan persetujuan dari Komisaris (Utama).

2. MENYETUJUI pengalihan/penjualan saham-saham dalam  
Perseroan, yaitu :-----

a. Saham milik **Tuan ABDURRAHMAN**, yang sebelumnya  
memiliki saham sebanyak **5 (lima)** lembar saham  
dalam Perseroan dijual kepada:-----

- **Tuan TOMY KRISNAPATI**, sebanyak **1 (satu)**  
lembar saham dalam Perseroan.-----
- **Tuan AHMAT SUROTO**, sebanyak **1 (satu)** lembar  
saham dalam Perseroan.-----
- **Tuan RYU MORI**, sebanyak **3 (tiga)** lembar saham  
dalam Perseroan.-----

b. Saham milik **Tuan CHALIEF AKBAR ANTASWA**, yang sebelumnya memiliki saham sebanyak **5 (lima)** lembar saham dalam Perseroan dijual kepada:-----

- **Tuan RYU MORI**, sebanyak **5 (lima)** lembar saham dalam Perseroan.-----

3. Sehingga kepemilikan saham-saham dalam perseroan sekarang dan untuk selanjutnya, adalah sebagai berikut:-----

a. **Tuan TOMY KRISNAPATI**, Tersebut sebanyak **1 (satu)** lembar saham dengan Nilai nominal seluruhnya sebesar **Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).--**

b. **Tuan AHMAT SUROTO**, Tersebut sebanyak **1 (satu)** lembar saham dengan Nilai nominal seluruhnya sebesar **Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).--**

c. **Tuan RYU MORI**, Tersebut sebanyak **98 (sembilan puluh delapan)** lembar saham dengan Nilai nominal seluruhnya sebesar **Rp.980.000.000, (sembilan ratus delapan puluh juta rupiah).----**

- Sehingga seluruhnya berjumlah **100 (seratus)** lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar **Rp.1.000.000.000, (satu milyar rupiah).--**

4. Menyetujui Perubahan susunan pengurus dan Menyetujui untuk memberhentikan dengan hormat **Tuan ABDURRAHMAN** jabatannya selaku Direktur Perseroan, **Tuan CHALIEF AKBAR ANTASWA** jabatannya selaku Komisaris Perseroan, terhitung sejak keputusan ini dengan memberikan

pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (acquit et decharge) dari segala pengurusan, pengawasan, dan tindakan-tindakan mereka selama masa kerja mereka tanpa ada yang dikecualikan, untuk selanjutnya mengangkat pengurus perseroan yang baru menjadi sebagai berikut:-----

--- Keluarnya:-----

- **Tuan ABDURRAHMAN**, sebagai Direktur;-----

- **Tuan CHALIEF AKBAR ANTASWA**, sebagai Komisaris;----

-- Masuknya:-----

- **Tuan TOMY KRISNAPATI**, sebagai Direktur yang baru;-

- **Tuan AHMAT SUROTO**, sebagai Komisaris yang baru;---

--Sehingga susunan pengurus sekarang selanjutnya adalah sebagai berikut :-----

- Direktur : **Tuan TOMY KRISNAPATI**,-----  
tersebut; -----

- Komisaris : **Tuan AHMAT SUROTO**,-----  
tersebut; -----

5. Menyetujui Penyesuaian isi pasal 3 anggaran dasar mengenai Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Bidang Usaha Perseroan untuk di sesuaikan dengan KBLI 2020 sehingga untuk selanjutnya menjadi berbunyi sebagai berikut:-----

----- **MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA**-----

----- **Pasal 3.** -----

- Maksud dan tujuan perseroan ialah :-----

1. Aktivitas Agen Kurir (53202) :-----
2. Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya (62029) :-----
3. Pergadaian Konvensional (64921) :-----
4. Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya (70209) :-
5. Aktivitas Desain Konten Kreatif Lainnya (74149) :
6. Aktivitas Fotografi (74201) :-----
7. Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu Tertentu (78200) :-----
8. Aktivitas Keamanan Swasta (80100) :-----
9. Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang Fasilitas (81100) :-----
10. Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor (82110) :-----
11. Aktivitas Fotokopi, Penyiapan Dokumen dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya (82190) :-----
12. Aktivitas call centre (82200) :-----
13. Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event) (82302) :-----
14. Aktivitas Debt Collection (82911) :-----
15. Aktivitas Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan (82912) :-----
16. Aktivitas Jasa Penunjang Usaha Lainnya YTDL (82990) :-----
17. Perdagangan Besar Sepeda Motor Baru (45401) :---

18. Perdagangan Besar Sepeda Motor Bekas (45402) :--

19. Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya YTDL (96990) :

--Penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran/keaslian tanda tangan dari para Pemegang-----

Saham dan juga data-data yang diberikan kepada saya, Notaris, sehubungan dengan pembuatan akta ini, dan oleh karenanya penghadap membebaskan saya, Notaris, dan para saksi dari segala tuntutan/gugatan berupa apapun juga dari pihak manapun mengenai hal-hal tersebut.-----

--Maka saya, Notaris, membuat akta ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.-----

--Tentang segala apa yang termuat dalam akta ini sungguh-sungguh telah dimengerti dan sesuai dengan kehendak penghadap sebagaimana tersebut.-----

----- **DEMIKIANLAH AKTA INI**-----

Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Kota Cilegon, pada hari, tanggal, bulan dan tahun yang disebut pada awal akta ini dengan dihadiri oleh :-----

1. **Nona FIKA ARYANI SAPUTRI**, lahir di Cilegon, pada tanggal tujuh Juli seribu sembilan ratus Sembilan puluh empat (07-07-1994), Partikelir, bertempat tinggal di Kabupaten Serang, Bukit Kramatwatu Indah C2, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 004, Kelurahan Lebakwana, Kecamatan Kramatwatu, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 3604054707940003, Warga Negara Indonesia.-----

- Untuk sementara berada di Kota Cilegon.-----

2. **Nona AI IMAS SURYANINGSIH, Sarjana Komunikasi,**  
lahir di Tangerang, pada tanggal Dua puluh Tiga  
April seribu Sembilan ratus Sembilan puluh Empat  
(23-04-1994), partikelir, bertempat tinggal di  
Kabupaten Serang, Jalan Griya Anggrek 4 Nomor 18,  
Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 004, Kelurahan  
Kramatwatu, Kecamatan Kramatwatu, pemegang Kartu  
Tanda Penduduk Nomor : 3604056304940001, Warga  
Negara Indonesia ;-----

- Untuk sementara berada di Kota Cilegon.-----

--Kedua-duanya pegawai Kantor Notaris yang saya,  
Notaris, kenal sebagai saksi-saksi.-----

--Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris  
kepada para penghadap dan saksi-saksi, maka pada  
pukul akta ini kemudian ditandatangani oleh para  
penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris.-----

--Dilaksanakan dengan tanpa perubahan.-----

-Minuta akta ini telah ditandatangani-----  
sebagaimana-mestinya.-----

-Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya.-----

Notaris di Kota Cilegon



The image shows a circular notary seal for Santy Sagita, SH, M.Kn., a Notary Public in Kota Cilegon. The seal contains the text 'SANTY SAGITA, SH, M.Kn.', 'NOTARIS KOTA CILEGON', and 'B182CA/X5307425'. A handwritten signature is written over the seal.

**SANTY SAGITA, SH, M.Kn**



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0055643.AH.01.02.TAHUN 2023  
TENTANG  
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS  
PT RYU MORI GANENDRA**

- Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris SANTY SAGITA S.H., M.KN. sesuai salinan akta nomor 2538 Tanggal 14 September 2023 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT RYU MORI GANENDRA tanggal 15 September 2023 dengan Nomor Pendaftaran 4023091531241496 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 RYU MORI GANENDRA;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar - PT RYU MORI GANENDRA - dengan NPWP 536006489448000 yang berkedudukan di JAKARTA PUSAT karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan akta nomor 2538 Tanggal 14 September 2023 yang dibuat oleh Notaris SANTY SAGITA S.H., M.KN. yang berkedudukan di KOTA CILEGON.
- 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 15 September 2023.

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 15 September 2023

**DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0182511.AH.01.11.TAHUN 2023 TANGGAL 15 September 2023**



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0055643.AH.01.02.TAHUN 2023  
TENTANG  
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS  
PT RYU MORI GANENDRA**

1. Modal Dasar : Rp. 1.000.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 1.000.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
TOMY KRISNAPATI	DIREKTUR	-	1	Rp. 10.000.000
AHMAT SUROTO	KOMISARIS	-	1	Rp. 10.000.000
RYU MORI	-	-	98	Rp. 980.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 15 September 2023.

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 15 September 2023

**DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0182511.AH.01.11.TAHUN 2023 TANGGAL 15 September 2023**



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

Nomor : AHU-AH.01.09-0163364  
Lampiran :  
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan  
Perubahan Data Perseroan  
**PT RYU MORI GANENDRA**

Kepada Yth.  
Notaris SANTY SAGITA S.H., M.KN.  
Perumahan Pondok Cilegon Indah Blok D3 No.9 Kota  
Cilegon  
KOTA CILEGON

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 2538 Tanggal 14 September 2023 yang dibuat oleh Notaris SANTY SAGITA S.H., M.KN., berkedudukan di KOTA CILEGON, mengenai perubahan Direksi Dan Komisaris, Peralihan Saham, Ganti Nama Pemegang Saham, Alamat Lengkap Perseroan, **PT RYU MORI GANENDRA**, berkedudukan di JAKARTA PUSAT, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.



Diterbitkan di Jakarta, Tanggal 15 September 2023.

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 15 September 2023

**DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0182511.AH.01.11.TAHUN 2023 TANGGAL 15 September 2023**

Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO  
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1512210022687**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha                                     | : PT RYU MORI GANENDRA   |
| 2. Alamat Kantor   | : Jalan Petamburan I Nomor 45, Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta, Kode Pos: 10260 |
| No. Telepon  | : 08176069105  |
| Email  | : ryumoriganendra@gmail.com  |
| 3. Status Penanaman Modal                                | : PMDN   |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran   |
| 5. Skala Usaha   | : Usaha Kecil  |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai Angka Pengenal Impor (API-P), hak akses kepabeanan, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 15 Desember 2021  
Perubahan ke-10, tanggal: 18 September 2023

**Menteri Investasi/  
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 18 September 2023

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**  
**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**  
**LAMPIRAN**  
**NOMOR INDUK BERUSAHA: 1512210022687**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
					Jenis	Status	Keterangan
1	70209	Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
2	78200	Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu Tertentu	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
3	82302	Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event)	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
4	81100 (Pendukung)	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang Fasilitas	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
5	82110 (Pendukung)	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
6	74201 (Pendukung)	Aktivitas Fotografi	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
7	82190	Aktivitas	Jalan Petamburan I Nomor 45	Rendah	NIB	Terbit	-

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.

	(Pendukung)	Fotokopi, Penyiapan Dokumen dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya	RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260				
8	45402 (Pendukung)	Perdagangan Besar Sepeda Motor Bekas	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
9	96990 (Pendukung)	Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya YTDL	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
10	45401 (Pendukung)	Perdagangan Besar Sepeda Motor Baru	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
11	74149 (Pendukung)	Aktivitas Desain Konten Kreatif Lainnya	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Rendah	NIB	Terbit	-
12	53202	Aktivitas Agen Kurir	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Menengah Rendah	NIB Sertifikat Standar	Terbit Terbit	- -
13	62029	Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
14	80100 (Pendukung)	Aktivitas Keamanan Swasta	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Tinggi	NIB Izin	Terbit - Belum Terbit - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan persyaratan izin melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.

							beroperasi/produksi
15	82200 (Pendukung)	Aktivitas call centre	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Tinggi	NIB Izin	Terbit - Belum Terbit - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan persyaratan izin melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
16	82990 (Pendukung)	Aktivitas Jasa Penunjang Usaha Lainnya YTDL	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Tinggi	NIB Izin	Terbit - Belum Terbit - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan persyaratan izin melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
17	82911	Aktivitas Debt Collection	JALAN HALMAHERA NOMOR 29 RT003/RW007, Desa/Kelurahan Beji, Kec. Beji, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16421	Tinggi	NIB Izin	Terbit -	- Izin tidak diterbitkan melalui OSS
18	82912 (Pendukung)	Aktivitas Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Tinggi	NIB Izin	Terbit -	- Izin tidak diterbitkan melalui OSS
19	64921	Pergadaian Konvensional	Jalan Petamburan I Nomor 45 RT 007 RW 001 , Desa/Kelurahan Petamburan, Kec. Tanah Abang, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta Kode Pos: 10260	Tinggi	NIB Izin	Terbit -	- Izin tidak diterbitkan melalui OSS

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi dan/atau pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



# 1. Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Dan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan

## JENIS PERUBAHAN

- Jenis Perubahan : 1. **Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar**
- Tempat kedudukan
  - Maksud dan Tujuan serta Kegiatan
2. **Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan**
- Direksi dan Komisaris
  - Peralihan saham
  - Ganti nama pemegang saham
  - Alamat lengkap Perseroan

## DATA PERSEROAN

Nama Perseroan : RYU MORI GANENDRA  
Nama Singkatan :  
Nomor SK Pengesahan : AHU-0079956.AH.01.01.Tahun 2021  
Tanggal SK : 14 Desember 2021  
Jenis Perseroan : SWASTA NASIONAL  
Jangka Waktu Perseroan : TIDAK TERBATAS  
Status Perseroan : TERTUTUP  
Nomor Telepon : 08176069105  
Jenis Transaksi : PERUBAHAN

## DATA NOTARIS

Nama Notaris : SANTY SAGITA S.H., M.Kn.  
Kedudukan Notaris : KOTA CILEGON  
Nomor Akta : 2538  
Tanggal Akta : 14 September 2023

## KEDUDUKAN PERSEROAN

Alamat : Jalan Petamburan I Nomor 45  
RT : 007  
RW : 001  
Kode Pos : 10260  
Kelurahan : PETAMBURAN  
Kecamatan : TANAH ABANG  
Kabupaten : JAKARTA PUSAT  
Provinsi : DKI JAKARTA

## MAKSUD DAN TUJUAN

Data KBLI Tahun : 2020

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
1	45401	Perdagangan Besar Sepeda Motor Baru	Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar sepeda motor baru, termasuk motor sepeda atau moped.

2	45402	Perdagangan Besar Sepeda Motor Bekas	Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar sepeda motor bekas, termasuk motor sepeda atau moped.
3	53202	Aktivitas Agen Kurir	Kelompok ini mencakup usaha jasa swasta sebagai mitra usaha penyelenggara pos yang menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan pemrosesan barang baik domestik maupun internasional. Kelompok ini tidak mencakup pengangkutan, dan pengantaran.
4	62029	Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya	Kelompok ini mencakup usaha konsultasi tentang tipe dan konfigurasi dari perangkat keras komputer dengan atau tanpa dikaitkan dengan aplikasi piranti lunak. Perencanaan dan perancangan sistem komputer yang mengintegrasikan perangkat keras, piranti lunak dan teknologi komunikasi komputer. Konsultasi biasanya menyangkut analisis kebutuhan pengguna komputer dan permasalahannya, serta memberikan jalan keluar yang terbaik. Unit yang diklasifikasikan dalam subgolongan ini dapat menyediakan komponen sistem perangkat keras dan piranti lunak sebagai bagian dari jasa yang terintegrasi atau komponen ini dapat disediakan oleh pihak ketiga atau vendor. Unit yang diklasifikasikan dalam subgolongan ini pada umumnya menginstal sistem dan melatih serta mendukung pengguna sistem. Termasuk penyediaan manajemen dan pengoperasian sistem komputer klien dan/atau fasilitas pengolahan data di tempat klien, demikian juga jasa pendukung terkait.
5	64921	Pergadaian Konvensional	Kelompok ini mencakup usaha pergadaian yang diselenggarakan secara konvensional, dengan kegiatan usaha meliputi: penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan hukum gadai; penyaluran uang pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia; pelayanan jasa titipan barang berharga; pelayanan jasa taksiran; kegiatan lain yang tidak terkait usaha pergadaian yang memberikan pendapatan berdasarkan komisi (fee based income) sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan; dan/atau kegiatan usaha lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
6	70209	Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya	Kelompok ini mencakup ketentuan bantuan nasihat, bimbingan dan operasional usaha dan permasalahan organisasi dan manajemen lainnya, seperti perencanaan strategi dan organisasi; keputusan berkaitan dengan keuangan; tujuan dan kebijakan pemasaran; perencanaan, praktik dan kebijakan sumber daya manusia; perencanaan penjadwalan dan pengontrolan produksi. Penyediaan jasa usaha ini dapat mencakup bantuan nasihat, bimbingan dan operasional berbagai fungsi manajemen, konsultasi manajemen olah agronomist dan agricultural economis pada bidang pertanian dan sejenisnya, rancangan dari metode dan prosedur akuntansi, program akuntansi biaya, prosedur pengawasan anggaran belanja, pemberian nasihat dan bantuan untuk usaha dan pelayanan masyarakat dalam perencanaan, pengorganisasian, efisiensi dan pengawasan, informasi manajemen dan lain-lain. Termasuk jasa pelayanan studi investasi infrastruktur.
7	74149	Aktivitas Desain Konten Kreatif Lainnya	Kelompok ini mencakup kegiatan perencanaan konten kreatif lainnya yang belum masuk dalam kelompok 74141- 74142.

8	74201	Aktivitas Fotografi	Kelompok ini mencakup kegiatan fotografi atau pemotretan, baik untuk perorangan atau kepentingan bisnis, seperti fotografi untuk paspor, sekolah, pernikahan dan lain-lain; fotografi untuk tujuan komersil, publikasi, mode, real estat atau pariwisata; fotografi dari udara (pemotretan dari udara atau aerial photography) dan perekaman video untuk acara seperti pernikahan, rapat dan lain-lain. Kegiatan lain adalah pemrosesan dan pencetakan hasil pemotretan tersebut, meliputi pencucian, pencetakan dan perbesaran dari negatif film atau cine-film yang diambil klien; laboratorium pencucian film dan pencetakan foto; photo shop (tempat cuci foto) satu jam (bukan bagian dari toko kamera); mounting slide dan penggandaan dan restoring atau pengubahan sedikit tranparasi dalam hubungannya dengan fotografi. Termasuk juga kegiatan jurnalis foto dan pembuatan mikrofilm dari dokumen. Produksi film untuk bioskop dan video dan distribusinya dimasukkan dalam golongan 591.
9	78200	Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu Tertentu	Kelompok ini mencakup kegiatan penyediaan tenaga kerja untuk pemberi kerja pada jangka waktu tertentu dalam rangka penambahan tenaga kerja, di mana penyediaan tenaga kerja adalah pegawai tidak tetap atau sementara yang membantu suatu unit. Kegiatan yang diklasifikasikan di sini tidak menyediakan pengawas langsung untuk pekerja yang ditempatkan pada pemberi kerja. Kegiatannya seperti jasa penyediaan tenaga penjaga stand pameran.
10	80100	Aktivitas Keamanan Swasta	Kelompok ini mencakup usaha jasa penyelidikan, pengawasan, penjagaan dan kegiatan atau perlindungan untuk keselamatan perorangan dan harta milik. Termasuk kegiatan patroli, seperti pengawalan dalam perjalanan membawa barang berharga, bodyguard, patroli jalan raya, penjagaan gedung, kantor, pabrik, hotel dan sebagainya, penyelidikan sidik jari, tanda tangan dan tulisan tangan. Penjagaan dengan sistem instalasi alarm dimasukkan dalam kelompok 80200. Penyelidikan yang berhubungan dengan perasuransian dimasukkan dalam subgolongan 6621.
11	81100	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang Fasilitas	Kelompok ini secara khusus menyediakan sebuah gabungan jasa penunjang, seperti pembersihan interior umum, pemeliharaan, pembuangan sampah, penjagaan dan pengamanan, pengiriman surat, penerimaan tamu, pencucian pakaian dan jasa yang berhubungan untuk menunjang operasional dalam fasilitas klien. Kelompok ini juga menyediakan tenaga operasional untuk melakukan kegiatan penunjang ini, akan tetapi tidak termasuk dengan atau tanggung jawab atas usaha atau kegiatan utama klien.
12	82110	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor	Kelompok ini mencakup penyediaan gabungan jasa administrasi perkantoran sehari-hari, seperti penerimaan tamu, perencanaan keuangan, pemeliharaan catatan dan tagihan rekening, jasa personalia dan surat menyurat.

13	82190	Aktivitas Fotokopi, Penyiapan Dokumen dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya	Kelompok ini mencakup aktivitas penyedia jasa khusus penunjang kantor atau perusahaan lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan di tempat lain, seperti penyiapan dokumen, editing dan koreksi dokumen, pengetikan, pengolahan kata atau desktop publishing, jasa penunjang sekretariat, perekaman dokumen dan jasa sekretariat lainnya, penulisan surat atau ringkasan, persewaan kotak surat dan jasa postal dan surat menyurat lainnya (kecuali direct mail advertising), jasa fotokopi, penggandaan, blue printing, jasa pengolah kata, jasa penggandaan dokumen lain yang juga menyediakan jasa pencetakan, seperti pencetakan offset, pencetakan cepat, pencetakan digital dan pencetakan prepress.
14	82200	Aktivitas call centre	Kelompok ini mencakup usaha jasa call center, seperti inbound call centre (panggilan ke dalam), menjawab panggilan dari pelanggan oleh operator manusia, distribusi panggilan otomatis, integrasi telepon dan komputer, sistem respon suara interaktif atau metode yang sejenis untuk menerima permintaan, menyediakan produk informasi yang berkaitan dengan permintaan bantuan pelanggan atau menyalurkan keluhan atau komplain dari pelanggan; outbond call centre (panggilan ke luar), menggunakan metode yang sejenis untuk menjual atau memasarkan barang atau jasa kepada pelanggan potensial, melakukan penelitian pasar atau jajak pendapat masyarakat dan kegiatan yang sejenis kepada pelanggan.
15	82302	Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event)	Kelompok ini mencakup kegiatan penyelenggara event khusus yang melakukan pengaturan dan penyelenggaraan event khusus, baik atas dasar permintaan client mewujudkan tujuan yang diharapkan melalui acara yang diadakan, maupun event khusus yang dirancang sendiri, dimulai dari proses pembuatan konsep, perencanaan, persiapan, eksekusi hingga rangkaian acara selesai. Kegiatan penyelenggaraan event khusus yang dicakup kelompok ini adalah festival, karnaval, event olahraga, event musik, event budaya, event personal dan acara sejenisnya.
16	82911	Aktivitas Debt Collection	Kelompok ini mencakup kegiatan pungutan pembayaran klaim dan pengiriman pembayaran yang ditujukan untuk pelanggan, seperti jasa pungutan tagihan atau hutang kredit.
17	82912	Aktivitas Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan	Kelompok ini juga mencakup kegiatan lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan.
18	82990	Aktivitas Jasa Penunjang Usaha Lainnya YTDL	Kelompok ini mencakup kegiatan penyedia jasa penunjang usaha lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan di tempat lain, seperti jasa laporan pengadilan dan catatan stenotype dan jasa stenografi untuk umum, jasa siaran langsung televisi untuk acara rapat dan konferensi, jasa pengalamatan bar code, jasa pencetakan bar code, jasa organisasi pengumpulan dana atas dasar balas jasa atau kontrak, jasa sortir surat, jasa penyimpanan, jasa pungutan parkir yang menggunakan meter coin, kegiatan pelelangan independen, administrasi program loyalitas, dan kegiatan penunjang lain yang disediakan untuk usaha yang tidak diklasifikasikan di tempat lain. Termasuk kegiatan pusat registrasi sistem resi gudang.

19	96990	Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya YTDL	Kelompok ini mencakup usaha jasa perorangan lainnya ytdl, seperti tukang semir sepatu, tukang pijat, tukang ramal, penunjuk jalan yang dilakukan atas dasar balas jasa, konsultasi pernikahan. Termasuk kegiatan astrologi dan spiritual; jasa pendamping, layanan kencan, jasa dari biro pernikahan; jasa pemeliharaan hewan peliharaan seperti perawatan, pengasuhan dan pelatihan hewan peliharaan baik dengan akomodasi atau tidak; organisasi keturunan atau kesilsilahan; kuli/buruh angkut barang, juru parkir mobil dan lain-lain; operasional konsensi dari mesin yang dioperasikan dengan koin (kamar foto, mesin timbang, mesin untuk pemeriksaan tekanan darah, loker yang dioperasikan dengan koin); kegiatan pengelolaan WC umum; jasa pengupasan kulit udang, jasa pengupasan kulit kepiting/rajungan, jasa penyiangan paha kodok (yang usahanya berdiri sendiri dan tidak bergantung pada usaha industrinya).
----	-------	--	---

#### MODAL DASAR

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
-	Rp. 10000000	100	Rp. 1.000.000.000

#### MODAL DITEMPATKAN

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
-	Rp. 10000000	100	Rp. 1.000.000.000

#### MODAL DISETOR

Rp 1.000.000.000

Dalam bentuk uang.

#### PENGURUS DAN PEMEGANG SAHAM

Nama	Jabatan	Alamat	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
AHMAT SUROTO, TTL: JAKARTA, 27 April 1977	KOMISARIS	JL LATUMETEN III BARAT NO.41.F	-	1	Rp. 10.000.000
RYU MORI, TTL: JAKARTA, 26 Oktober 2008	-	JALAN KS TUBUN II NOMOR 5 B	-	98	Rp. 980.000.000
TOMY KRISNAPATI, TTL: JAKARTA, 15 September 1980	DIREKTUR	PETAMBURAN I NO. 18	-	1	Rp. 10.000.000

# Direksi PT Ryu Mori Ganendra

## Komisaris

PROVINSI DKI JAKARTA  
JAKARTA BARAT

NIK : 3173022704770013

Nama : AHMAT SUROTO  
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 27-04-1977  
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :  
Alamat : JL. LATUMETEN III BARAT  
NO.41 F  
RT/RW : 006/011  
Kel/Desa : JELAMBAR  
Kecamatan : GROGOL PETAMBURAN  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : KAWIN  
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA  
Kewarganegaraan : WNI  
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JAKARTA BARAT  
18-10-2018

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 83.719.022.2-030.000  
AHMAT SUROTO  
NIK : 3173022704770013

JL. LATUMETEN III BARAT NO. 41 F RT. 006 RW. 011  
JELAMBAR GROGOL PETAMBURAN  
JAKARTA BARAT DKI JAKARTA

KPP PRATAMA JAKARTA GROGOL PETAMBURAN

## Direktur

PROVINSI DKI JAKARTA  
JAKARTA PUSAT

NIK : 3171071509800003

Nama : TOMY KRISNAPATI  
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 15-09-1980  
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :  
Alamat : PETAMBURAN I NO. 18  
RT/RW : 008/001  
Kel/Desa : PETAMBURAN  
Kecamatan : TANAH ABANG  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : CERAI HIDUP  
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA  
Kewarganegaraan : WNI  
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JAKARTA PUSAT  
28-08-2017

npwvp. KPP PRATAMA JAKARTA TANAH ABANG DUA

27.429.225.9-072.000  
TOMY KRISNAPATI  
NPWP16 : 3171 0715 0980 0003

PETAMBURAN RT 8 RW 1 PETAMBURAN TANAH ABANG 1  
PETAMBURAN TANAH ABANG  
KOTA ADM. JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA  
Tanggal Terdaftar 31/12/2021




### TOMY KRISNAPATI



Pastikan hasil scan QRCode Anda berdomain link [www.sppi.id](http://www.sppi.id)

### AHMAT SUROTO



Pastikan hasil scan QRCode Anda berdomain link [www.sppi.id](http://www.sppi.id)

**LSPPI**  
LSP PEMBIAYAAN INDONESIA

TOMY KRISNAPATI  
8166-10374-400-0923  
Sertifikasi Profesi Penagihan



09/26

**LSPPI**  
LSP PEMBIAYAAN INDONESIA

AHMAT SUROTO  
8166-10373-400-0923  
Sertifikasi Profesi Penagihan



09/26

## NPWP. PT Ryu Mori Ganendra

**npwp.** KPP PRATAMA JAKARTA TANAH ABANG DUA

**53.600.648.9-448.000**

PERSEROAN TERBATAS - BADAN RYU MORI GANENDRA  
NPWP16 : 0536006489448000

 JL. PETAMBURAN I, 45, PETAMBURAN, TANAH ABANG,  
KOTA ADM. JAKARTA PUSAT, DKI JAKARTA, 10260

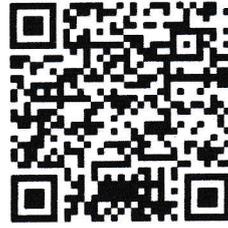
Tanggal Terdaftar 15/12/2021

NOMOR : 210000001240131

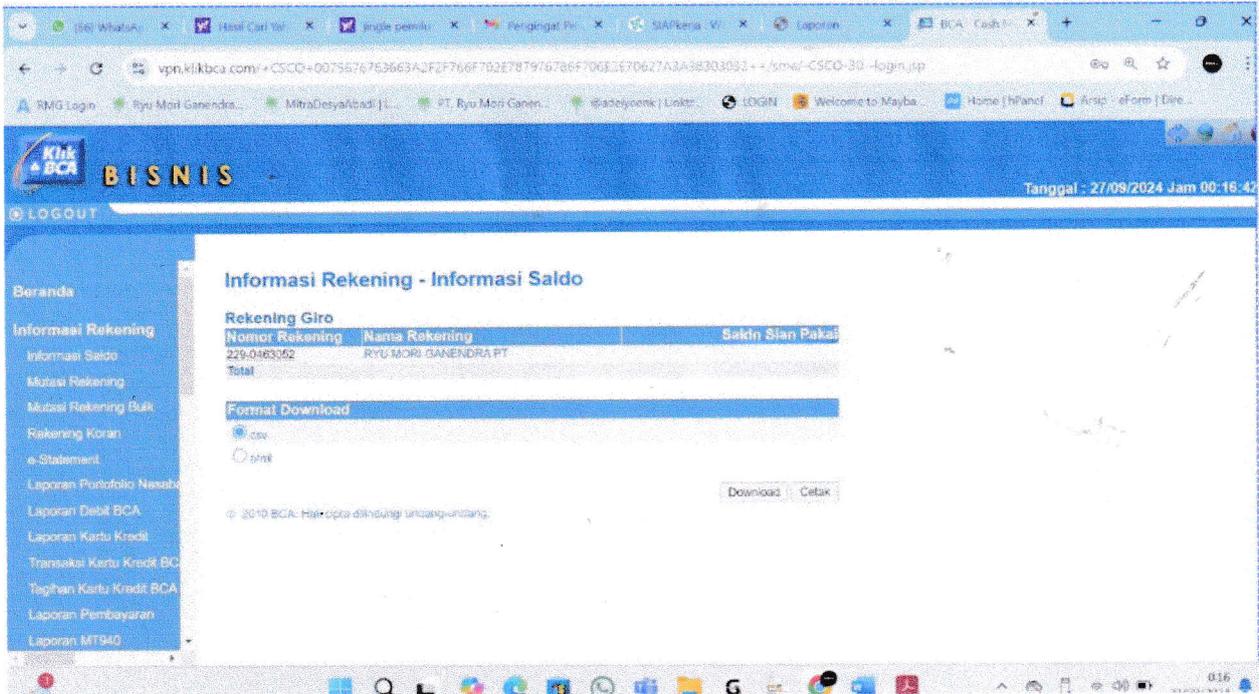
Nama Pemberi Kerja / Badan Usaha (PK/BU) : RYU MORI GANENDRA  
Nomor Pendaftaran Pemberi Kerja / Badan Usaha (PK/BU) : 21249224  
Alamat : JLN. HALMAHERA NO. 29, KEC. BEJI, KOTA DEPOK 16421  
Program yang diikuti : JKK, JKM

Telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang No.24 Tahun 2011



Ditetapkan di : JAKARTA  
Pada tanggal : 21 DESEMBER 2021  
BPJS Ketenagakerjaan  
DIREKSI  
ttd.

**ANGGORO EKO CAHYO**  
DIREKTUR UTAMA



BCA Bank  
2290463052 / Ryu Mori Ganendra PT  
BCA KCP Palmerah  
Jln. Palmerah Barat 38 A,  
DKI Jakarta, Indonesia.





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP JAWA BARAT III  
KPP PRATAMA DEPOK SAWANGAN

JALAN SILIWANGI NO. 3 DEPOK PANCORAN MAS DEPOK, DEPOK  
TELEPON 02129867860 FAKSIMILE 02129867858 SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK  
Nomor:S-24PKP/WPJ.33/KP.0503/2022

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. RYU MORI GANENDRA
2. NPWP : 53.600.648.9-448.000

telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak 24 Januari 2022 dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan di bidang perpajakan.

Depok, 24 Januari 2022

a.n. Kepala Kantor  
Kepala Seksi Pelayanan,



Andy Putranto *de*

KPP PRATAMA DEPOK  
SAWANGAN

# BENTUK LAPORAN

Sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) Undang-undang 7 tahun 1981

tentang

Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan

No. Pelaporan: 16421.20230913.0002



## A. KEADAAN PERUSAHAAN

a. Kode Pendaftaran 16421.53202.20211215.0-001

b. Nama Perusahaan PT. Ryu Mori Ganendra

c. Alamat Perusahaan Jl. Halmahera No 29 Rt.03/07 Kelurahan Beji Kecamatan Beji Kota Depok Jawa Barat

d. No Telp/Fax 0817296296

e. Kode Pos 16421

Jenis Usaha Aktivitas Debt Collection Dan Biro Kredit

a. Nama Pemilik Perusahaan Ryu Mori

b. Alamat Pemilik Perusahaan Jl. KS Tubun II No 5B Rt06/01 Slipi Palmerah Jakarta Barat 11410

a. Pendirian Perusahaan Tanggal   Bulan   Tahun

b. Nomor Akte Pendirian 31

c. Perpindahan Perusahaan Tanggal   Bulan   Tahun

Status Perusahaan

Pusat

Cabang

Jumlah Cabang : di Indonesia: 1  
: di Luar Indonesia: 0

Status Kepemilikan

Swasta

Persero

Perum

Perseorangan

Patungan

Perusahaan Daerah

Yayasan

Koperasi

Status Permodalan

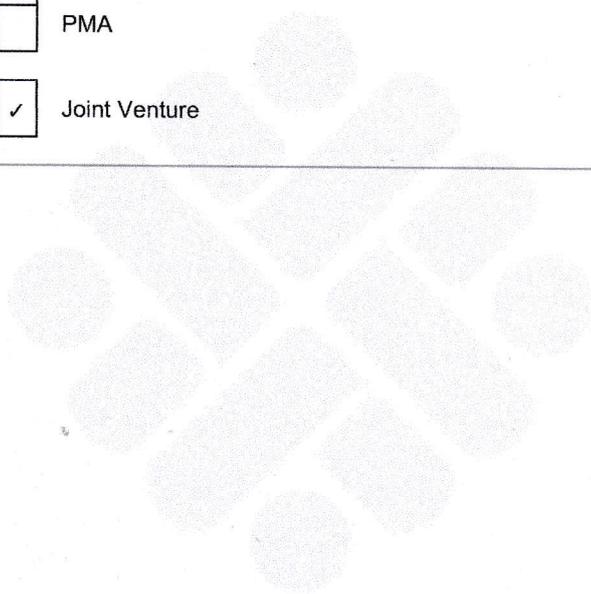
PMDN

Swasta Nasional

PMA

Joint Venture

Asal Negara:  
Indonesia



## B. KEADAAN KETENAGAKERJAAN

### Waktu Kerja

#### Umum

7 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 6 hari/minggu

8 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 5 hari/minggu

#### Sektor usaha ESDM pada daerah tertentu

7 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 6 hari/minggu

8 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 5 hari/minggu

9 jam/hari dan maksimum 45 jam dalam 5 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 50 jam dalam 5 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 55 jam dalam 5 hari kerja untuk satu periode kerja

9 jam/hari dan maksimum 63 jam dalam 7 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 70 jam dalam 7 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 77 jam dalam 7 hari kerja untuk satu periode kerja

9 jam/hari dan maksimum 90 jam dalam 10 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 100 jam dalam 10 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 110 jam dalam 10 hari kerja untuk satu periode kerja

9 jam/hari dan maksimum 126 jam dalam 14 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 140 jam dalam 14 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 154 jam dalam 14 hari kerja untuk satu periode kerja

#### Sektor perikanan pada daerah operasi tertentu

7 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 6 hari/minggu

8 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 5 hari/minggu

Paling lama 12 jam/hari dalam 21 hari kerja secara berturut - turut atau periode kerja 3 minggu berturut-turut untuk satu periode kerja

Paling lama 12 jam/hari dalam 28 hari kerja secara berturut - turut atau periode kerja 4 minggu berturut-turut untuk satu periode kerja

#### Sektor agribisnis hortikultura

7 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 6 hari/minggu

8 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 5 hari/minggu

Paling lama 12 jam/hari dalam 14 hari kerja secara berturut - turut atau 2 minggu berturut-turut untuk satu periode kerja

Paling lama 12 jam/hari dalam 21 hari kerja secara berturut - turut atau 3 minggu berturut-turut untuk satu periode kerja

Paling lama 12 jam/hari dalam 28 hari kerja secara berturut - turut atau 4 minggu berturut-turut untuk satu periode kerja

#### Hulu minyak dan gas bumi

8 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 5 hari/minggu

Paling lama 11 jam/hari dalam 28 hari kerja secara berturut – turut untuk satu periode kerja

**Sektor usaha pertambangan umum**

7 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 6 hari/minggu

9 jam/hari dan maksimum 63 jam dalam 7 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 110 jam dalam 10 hari kerja untuk satu periode kerja

8 jam/hari dan 40 jam/minggu untuk waktu kerja 5 hari/minggu

10 jam/hari dan maksimum 70 jam dalam 7 hari kerja untuk satu periode kerja

9 jam/hari dan maksimum 126 jam dalam 14 hari kerja untuk satu periode kerja

9 jam/hari dan maksimum 45 jam dalam 5 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 77 jam dalam 7 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 140 jam dalam 14 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 50 jam dalam 5 hari kerja untuk satu periode kerja

9 jam/hari dan maksimum 90 jam dalam 10 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 154 jam dalam 14 hari kerja untuk satu periode kerja

11 jam/hari dan maksimum 55 jam dalam 5 hari kerja untuk satu periode kerja

10 jam/hari dan maksimum 100 jam dalam 10 hari kerja untuk satu periode kerja

Paling lama 12 jam/hari dalam 70 hari kerja berturut - turut atau 10 minggu berturut-turut untuk satu periode kerja

Penggunaan Peralatan & Bahan : 0 / 0

Limbah Produksi

a. Instalasi Pengolah Limbah :  Ada  Tidak

b. Pihak Ketiga :  Ada  Tidak

Pengupahan

a. Tingkat Upah Terendah : Rp. 1,000,000

b. Tingkat Upah Tertinggi : Rp. 3,000,000

Fasilitas Perusahaan

a. Fasilitas Keselamatan & Kesehatan

<input type="checkbox"/> Peralatan Perlindungan	<input type="checkbox"/> Pelayanan Kesehatan	<input type="checkbox"/> Ruang PK3	<input type="checkbox"/> Alat Pelindung Diri
<input type="checkbox"/> Penyelenggaraan Makanan	<input type="checkbox"/> Peralatan Perlindungan	<input type="checkbox"/> Kotak P3K	<input type="checkbox"/> Penanganan Limbah

b. Fasilitas Kesejahteraan

<input type="checkbox"/> Keluarga Berencana	<input type="checkbox"/> Fasilitas ibadah	<input type="checkbox"/> Koperasi	<input type="checkbox"/> Armada antar jemput
<input type="checkbox"/> Tempat penitipan anak	<input type="checkbox"/> Kantin/catering	<input type="checkbox"/> Fasilitas laktasi	<input type="checkbox"/> Fasilitas kesenian
<input type="checkbox"/> Perumahan pekerja	<input type="checkbox"/> Fasilitas rekreasi	<input type="checkbox"/> Ruang merokok	



Pekerja 12 Bulan terakhir

a. Jumlah: 8 orang      L: 3 orang      P: 5 orang

b. Perincian keberadaan kebutuhan pekerja 12 bulan terakhir

Nama Jabatan	Pendidikan											
	SD	SLTP	SLTA	SMK	D1	D2	D3	D4	S1	S2	S3	Jumlah
Konsultan Manajemen / Marketing Advisor	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8

c. Jumlah Tenaga Kerja Asing : 0 orang

- a. Jumlah penerimaan Pekerja selama 12 bulan terakhir : 8 orang  
b. Jumlah Pekerja yang berhenti selama 12 bulan terakhir : 0 orang

- a. Program pelatihan bagi Pekerja :  Ada  Tidak  
b. Program Pemagangan :  Ada  Tidak

### C. PAKTA INTEGRITAS

Bahwa informasi WLKP online yang kami sampaikan adalah benar, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja yang terbaik sesuai ketentuan peraturan perundangan undangan

Apabila informasi yang kami sampaikan ada hal - hal yang melanggar yang dinyatakan dalam pakta integritas ini kami bersedia menerima sanksi administrasi, dan digugat secara perdata dan/ atau dilaporkan secara pidana.

### D. TANGGAL LAPOR DAN KEWAJIBAN MELAPOR KEMBALI

- a. Nomor Pelaporan : 16421.20230913.0002 -----  
b. Tanggal Laporan : Tanggal   Bulan   Tahun      
c. Kewajiban Laporan Kembali : Tanggal   Bulan   Tahun