

## 18. SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/9/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba; 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68/M-DAG/PER/10/2012 tentang Waralaba Untuk Jenis Usaha Toko Modern; 5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.
2	Persyaratan	: STPW Penerima Waralaba dari waralaba dalam negeri: 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Izin Usaha; 3. Fotokopi Prospektus penawaran waralaba dari Pemberi Waralaba; 4. Fotokopi perjanjian waralaba; 5. Fotokopi STPW pemberi waralaba; 6. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang mendapat pengesahan dari instansi berwenang; 7. Fotokopi tanda bukti pendaftaran HKI; 8. Fotokopi KTP pemilik atau penanggung jawab perusahaan; 9. Komposisi penggunaan tenaga kerja; 10. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan;  STPW Penerima Waralaba Lanjutan dari waralaba dalam/luar negeri: 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Izin Usaha; 3. Fotokopi Prospektus penawaran waralaba dari Pemberi Waralaba Lanjutan; 4. Fotokopi perjanjian waralaba; 5. Fotokopi STPW pemberi waralaba Lanjutan; 6. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang mendapat pengesahan dari instansi berwenang;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Fotokopi tanda bukti pendaftaran HKI; 8. Fotokopi KTP pemilik atau penanggung jawab perusahaan; 9. Komposisi penggunaan tenaga kerja; 10. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan;  Permohonan perpanjangan STPW: 1. Asli Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW); dan 2. Dokumen-dokumen lainnya apabila mengalami perubahan data dari dokumen yang disampaikan 5 tahun sebelumnya. 3. Laporan penggunaan produk dalam negeri.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan permohonan Izin dilengkapi dengan persyaratan kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP.</li> <li>2. DPMPTSP melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas administrasi yang diajukan oleh pemohon;</li> <li>3. DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap permohonan Izin.</li> <li>4. Kepala DPMPTSP menerbitkan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) STPW dalam hal ketentuan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar.</li> <li>b) Surat Penolakan penerbitan STPW dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam dokumen permohonan.</li> </ol> </li> <li>5. STPW atau Surat Penolakan disampaikan kepada pemohon.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: 2 (dua) hari kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak dipungut biaya/tarif.
6	Produk Pelayanan	:           Dokumen Izin: Kertas HVS 80 gr, kop warna, gambar latar logo Purwakarta warna, font: <i>bookman old style</i> , cap basah sebelah kiri, barcode sebelah kiri bawah