

12. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>: 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan;</p> <p>4. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.</p>
2	Persyaratan	<p>: Perusahaan berbentuk Perseroan terbatas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Perseroan; 3. Fotokopi Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada); 4. Fotokopi Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan; 6. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan 7. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak. <p>Perusahaan berbentuk Koperasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang; 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi; 4. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>instansi yang berwenang; dan</p> <p>5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.</p> <p>Perusahaan berbentuk CV:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan; 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; 4. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak. <p>Perusahaan berbentuk Fa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada); 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; 4. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak. <p>Perusahaan berbentuk Perorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada); 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik atau Penanggungjawab; 4. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak. <p>Perusahaan lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada); 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik atau Penanggungjawab; 4. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak <p>Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan; 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>atau Surat Penunjukan atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik atau Penanggungjawab; 4. Fotokopi Izin Usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan; dan 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: 1. Pemohon menyampaikan permohonan Izin dilengkapi dengan persyaratan kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP.</p> <p>2. DPMPTSP melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas administrasi yang diajukan oleh pemohon;</p> <p>3. DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap permohonan Izin.</p> <p>4. Kepala DPMPTSP menerbitkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Izin dalam hal ketentuan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar. b) Surat Penolakan penerbitan Izin dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam dokumen permohonan. <p>5. Izin atau Surat Penolakan disampaikan kepada pemohon.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: 3 (tiga) hari kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak dipungut biaya/tarif.
6	Produk Pelayanan	<p>: Dokumen Izin:</p> <p>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</p>