



**BUPATI PAKPAK BHARAT**

**PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 32 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

Menimbang: a. bahwa untuk melakukan pembinaan, pengarahan, pengawasan, dan menciptakan iklim usaha yang sehat dan kondusif guna mendorong peningkatan investasi perlu diatur petunjuk teknis pendaftaran perusahaan;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf "a" diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Wajib Daftar Perusahaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);  
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);  
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);  
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);  
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);  
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5049);  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);  
8. Keputusan Presiden Nomor 53 Tahun 1988 tentang Usaha atau Kegiatan yang Tidak Dikenakan Wajib Daftar Perusahaan;  
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/ M-DAG/ PER/ 9/ 2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;  
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 59);
13. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Masing-Masing Jabatan pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2009 Nomor 4);
14. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Pengurusan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2009 Nomor 68, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 3).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
4. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM selanjutnya disebut Dinas Perindagkop adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Pakpak Bharat.
5. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Pakpak Bharat.
6. Kantor Pendaftaran Perusahaan yang selanjutnya disebut KPP Kabupaten Pakpak Bharat adalah Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pakpak Bharat yang bertugas dan bertanggung jawab sebagai penyelenggara wajib daftar perusahaan yang ditetapkan oleh Bupati.
7. Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pakpak Bharat.
8. Petugas adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala KPP yang bertugas melaksanakan rangkaian proses pelayanan perizinan dan non perizinan di KPP mulai dari melayani informasi dan pengaduan, menerima dan menolak berkas, memverifikasi berkas, mencetak dan mengolah data perizinan dan membantu tim teknis.
9. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
10. Daftar Perusahaan adalah daftar catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut UU-WDP dan/ atau peraturan pelaksanaannya dan memuat hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang dari KPP.
11. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh KPP Kabupaten Pakpak Bharat kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
12. Formulir Pendaftaran Perusahaan adalah daftar isian yang memuat data perusahaan yang diisi dan ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan untuk mendapatkan TDP.



13. Anak Perusahaan adalah perusahaan yang dimiliki secara keseluruhan atau sebagian yang dikendalikan atau diawasi oleh perusahaan lain yang pada umumnya memiliki seluruh atau sebagian terbesar saham/ modal yang ditempatkan pada anak perusahaan tersebut.
14. Kantor Cabang Perusahaan adalah perusahaan yang merupakan unit atau bagian dari perusahaan induknya yang dapat berkedudukan di tempat yang berlainan dan dapat bersifat berdiri sendiri atau bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas dari perusahaan induknya.
15. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan atau perjanjian.
16. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/ atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan.
17. Kantor Pembantu Perusahaan adalah perusahaan yang menangani sebagian tugas dari kantor pusat atau kantor cabang.
18. Perusahaan Perorangan adalah perusahaan yang dimiliki oleh perorangan yang secara pribadi bertindak sebagai pengusaha untuk mengurus dan mengelola serta mengawasi secara langsung sendiri perusahaan miliknya dan tidak merupakan suatu badan hukum atau suatu persekutuan.
19. Izin adalah izin teknis atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan diberikan kepada pengusaha untuk dapat menjalankan kegiatan usahanya.
20. Pejabat Penerbit TDP adalah Kepala Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM yang tugas dan tanggungjawabnya dibidang perdagangan di wilayah kerjanya.
21. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/ atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
22. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, persekutuan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.

## BAB II

### KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

#### Bagian Kesatu

#### Kewenangan

#### Pasal 2

- (1) Bupati menetapkan Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pakpak Bharat sebagai KPP Kabupaten Pakpak Bharat dan Kepala Kantor selaku Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala Kantor selaku Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat sebagai penyelenggara dan pelaksana pendaftaran perusahaan serta penerbitan TDP.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan tanggung jawab

#### Pasal 3

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mencatat dan menerima formulir pendaftaran perusahaan dalam buku agenda pendaftaran;
- b. meneliti kebenaran pengisian formulir pendaftaran perusahaan dan kelengkapan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan;
- c. menolak dan mengembalikan formulir pendaftaran perusahaan yang tidak memenuhi persyaratan;
- d. mengesahkan isian dalam formulir pendaftaran yang telah memenuhi persyaratan dan penerbitan TDP;
- e. menyampaikan tembusan formulir pendaftaran perusahaan yang telah disahkan kepada KPP Pusat dan KPP Provinsi;



- f. mengolah dan menyajikan informasi perusahaan dan menganalisa data dan wajib daftar;
- g. bekerjasama dengan instansi terkait dalam melakukan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan wajib daftar perusahaan;
- h. melakukan sosialisasi tentang wajib daftar perusahaan;
- i. memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi perusahaan di wilayah daerah sesuai dengan wilayah kerjanya;
- j. melaporkan kegiatan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan termasuk informasi perusahaan sesuai wilayah kerjanya kepada Bupati dengan tembusan kepada KPP Provinsi dan KPP Pusat.

**BAB III**  
**KEWAJIBAN, WAKTU, TEMPAT,**  
**DAN PENGECUALIAN PENDAFTARAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Kewajiban, Waktu, dan Tempat Pendaftaran**  
**Pasal 4**

- (1) Setiap perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL), termasuk Perusahaan Asing dengan status Kantor Pusat, Kantor Tunggal, Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan, Agen Perusahaan, dan Perwakilan Perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib didaftarkan dalam daftar perusahaan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran dalam daftar perusahaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak memperoleh SIUP atau mulai menjalankan kegiatan usaha.

**Pasal 5**

- (1) Pendaftaran perusahaan dilakukan pada KPP Kabupaten Pakpak Bharat tempat kedudukan perusahaan yang bersangkutan.
- (2) Pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh KPP Kabupaten Pakpak Bharat.

**Bagian Kedua**  
**Pengecualian Pendaftaran**  
**Pasal 6**

- (1) Perusahaan atau kegiatan usaha yang dikecualikan dari kewajiban pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri dari:
  - a. perusahaan Negara yang berbentuk Perusahaan Jawatan (PERJAN);
  - b. perusahaan kecil perorangan; atau
  - c. usaha atau kegiatan yang bergerak di luar bidang perekonomian yang sifat dan tujuannya tidak semata-mata mencari keuntungan dan/ atau laba.
- (2) Perusahaan kecil perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. perusahaan yang diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pribadi pemiliknya sendiri, atau yang mempekerjakan hanya anggota keluarganya sendiri;
  - b. perusahaan yang tidak diwajibkan memiliki izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; atau
  - c. perusahaan yang benar-benar hanya sekedar untuk memenuhi keperluan nafkah sehari-hari pemiliknya.
- (3) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didaftarkan dalam daftar perusahaan dan berhak memperoleh TDP, apabila dikehendaki oleh perusahaan yang bersangkutan untuk kepentingan tertentu.



**BAB IV**  
**TATA CARA PENDAFTARAN PERUSAHAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Pendaftaran Perusahaan Baru dan Pembaharuan**  
**Pasal 7**

- (1) Pendaftaran perusahaan dilakukan oleh pemilik, pengurus, penanggung jawab, atau kuasa perusahaan yang sah pada KPP Kabupaten Pakpak Bharat di tempat kedudukan perusahaan.
- (2) Kuasa perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk kuasa untuk menandatangani formulir pendaftaran perusahaan.
- (3) Pendaftaran perusahaan dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran perusahaan yang telah disediakan di KPP Kabupaten Pakpak Bharat dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Bupati u.b. Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pakpak Bharat selaku Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat.
- (4) Pendaftaran perusahaan bagi agen perusahaan atau anak perusahaan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan bentuk perusahaannya.
- (5) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Perseroan Terbatas (PT) ditandatangani oleh pengurus atau penanggung jawab perusahaan.
- (6) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL) ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan.
- (7) Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat mengesahkan pendaftaran perusahaan dan menerbitkan TDP paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak formulir pendaftaran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima secara benar dan lengkap.
- (8) Pengesahan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dikenakan biaya atau Rp. 0,- (nol rupiah).
- (9) Perusahaan yang telah menerima TDP harus memasang TDP di tempat yang mudah dibaca dan dilihat oleh umum dan nomor TDP harus dicantumkan pada papan nama dan dokumen-dokumen perusahaan yang dipergunakan dalam kegiatan usahanya.
- (10) TDP berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan dan wajib diperbaharui paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (11) Penolakan pendaftaran dilakukan apabila pengisian formulir pendaftaran perusahaan belum benar dan/atau dokumen belum lengkap.
- (12) Penolakan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disampaikan oleh KPP Kabupaten Pakpak Bharat secara tertulis kepada perusahaan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya isian formulir pendaftaran perusahaan disertai alasan penolakan dengan menggunakan surat penolakan.
- (13) Apabila perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat penolakan, tidak melaksanakan pembetulan dan/atau melengkapi dokumen persyaratan, wajib melakukan pendaftaran ulang dengan mengisi formulir pendaftaran ulang.
- (14) Pembaharuan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan dokumen asli TDP yang akan diperbaharui, tanpa melampirkan dokumen persyaratan yang telah disampaikan pada waktu pendaftaran sebelumnya.
- (15) Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat menerbitkan TDP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pembaharuan secara benar dan lengkap.

**Bagian Kedua**  
**Pembaharuan, Pembatalan dan Penghapusan**  
**Pasal 8**

- (1) Setiap perusahaan yang melakukan perubahan terhadap data yang didaftarkan wajib melaporkan perubahan data kepada KPP Kabupaten Pakpak Bharat dengan mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan dokumen-dokumen kelengkapannya.



- (2) Kewajiban melaporkan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
- a. Perseroan Terbatas (PT) paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan ; atau
  - b. Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL) paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal perubahan.

### **Pasal 9**

- (1) Perubahan yang dapat mengakibatkan penggantian TDP sebagai berikut:
- a. pengalihan kepemilikan atau kepengurusan perusahaan;
  - b. perubahan nama perusahaan;
  - c. perubahan bentuk dan/ atau status perusahaan;
  - d. perubahan alamat perusahaan;
  - e. perubahan Kegiatan Usaha Pokok; atau
  - f. khusus untuk PT termasuk perubahan Anggaran Dasar.
- (2) Setiap perusahaan wajib melaporkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPP Kabupaten Pakpak Bharat disertai alasan perubahan, paling lama 3 (tiga) bulan setelah terjadi perubahan.
- (3) Masa berlaku TDP yang diterbitkan sebagai pengganti adalah sampai dengan berakhirnya masa berlaku TDP yang diubah atau diganti.
- (4) Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat menerbitkan TDP pengganti paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan perubahan diterima secara benar dan lengkap.
- (5) Perubahan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), cukup dilaporkan kepada KPP Kabupaten Pakpak Bharat dan tidak perlu dilakukan penggantian TDP.
- (6) Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat mengesahkan perubahan dan mencatat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada buku induk perusahaan.
- (7) Perusahaan yang tidak melaporkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), daftar perusahaannya dihapus, TDP dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 10**

Daftar perusahaan dan TDP dinyatakan batal, apabila perusahaan yang bersangkutan terbukti mendaftarkan data perusahaan secara tidak benar dan/ atau tidak sesuai dengan izin teknis atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, dengan menerbitkan keputusan pembatalan oleh Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat.

### **Pasal 11**

- (1) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (1) sampai dengan ayat (8) dengan menyertakan TDP asli yang telah dibatalkan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan keberatan kepada Kepala KPP Provinsi Sumatera Utara paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Keputusan Pembatalan ditetapkan dengan tembusan kepada Kepala KPP Pusat dan Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat.
- (3) Terhadap keputusan yang memuat penolakan atas keberatan pembatalan daftar perusahaan, perusahaan yang bersangkutan wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Terhadap putusan yang memuat penerimaan atas keberatan pembatalan daftar perusahaan, Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan mengesahkan kembali daftar perusahaan dan menerbitkan TDP yang telah dinyatakan benar.
- (5) Apabila perusahaan tidak dapat menerima keputusan Kepala KPP Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Badan Peradilan setempat.



## **Pasal 12**

- (1) Perusahaan dihapus dari daftar perusahaan apabila terjadi hal-hal sebagai berikut:
  - a. perubahan bentuk perusahaan;
  - b. pembubaran perusahaan;
  - c. perusahaan menghentikan segala kegiatan usahanya;
  - d. perusahaan berhenti akibat akta pendiriannya kadaluarsa atau berakhir; atau
  - e. perusahaan menghentikan kegiatannya atau bubar berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri.
- (2) Bagi perusahaan yang telah dihapus dari daftar perusahaan, TDP yang dimiliki dinyatakan tidak berlaku dan perusahaan yang bersangkutan wajib mengembalikan TDP asli kepada KPP Kabupaten Pakpak Bharat.
- (3) Bagi perusahaan yang berbentuk PT, apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, likuidator yang bersangkutan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan pembubaran perseroan, wajib melaporkan pembubaran kepada Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
  - a. surat pemberitahuan pembubaran;
  - b. TDP asli.
- (4) Bagi perusahaan berbentuk Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL), apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan yang bersangkutan, wajib melaporkan secara tertulis kepada Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pembubaran atau penghentian usaha dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. salinan Akta Pembubaran atau keterangan yang sejenis; dan
  - b. TDP asli.
- (5) Terhadap perusahaan yang tidak melaporkan atau mendaftarkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat memberikan peringatan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam tenggang waktu 1 (satu) bulan.
- (6) Paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak berakhirnya peringatan ketiga Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat melakukan penghapusan perusahaan dimaksud dari daftar perusahaan dengan mencatat pada Buku Induk Perusahaan dan menyatakannya dalam Keputusan Penghapusan.
- (7) Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat melakukan pengumuman atas Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

## **Pasal 13**

Dokumen asli yang dipersyaratkan dalam proses pendaftaran perusahaan, perubahan daftar perusahaan, atau pembubaran perusahaan, dikembalikan kepada perusahaan yang bersangkutan, apabila fotokopi dokumen telah diperiksa sesuai dengan aslinya.

## **Pasal 14**

- (1) TDP yang hilang atau rusak wajib dilakukan penggantian paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal kehilangan atau tidak dapat terbaca dengan mengajukan permohonan kepada KPP Kabupaten Pakpak Bharat.
- (2) Permohonan penggantian TDP yang hilang dilakukan dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian dan untuk permohonan penggantian TDP yang rusak dengan melampirkan TDP asli.
- (3) Masa berlaku TDP Pengganti sama dengan masa berlaku TDP yang diganti.
- (4) Penerbitan TDP pengganti dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan penggantian TDP diterima.

## **Pasal 15**

Untuk memperoleh TDP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :



- a. pemohon mengambil formulir yang telah disediakan oleh KPP;
- b. pemohon melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik atau pengurus atau penanggungjawab perusahaan perdagangan apabila dikuasakan;
- c. formulir permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga);
- d. petugas memeriksa berkas permohonan yang diajukan oleh pemohon;
- e. berkas yang dinyatakan lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut dengan membuat resi penerimaan berkas;
- f. apabila berkas belum lengkap maka petugas akan mengembalikan berkas permohonan untuk dilengkapi kembali.

**BAB V**  
**DOKUMEN PERSYARATAN**  
**Pasal 16**

Dokumen persyaratan yang harus dilengkapi untuk pengurusan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana terlampir pada lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**PELAYANAN INFORMASI PERUSAHAAN**  
**Pasal 17**

- (1) KPP Kabupaten Pakpak Bharat menyajikan informasi perusahaan sebagai sumber informasi resmi bagi semua pihak yang berkepentingan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka dan kepada setiap pihak diberikan kesempatan untuk melihat dan meminta informasi dalam bentuk salinan resmi dan/atau petikan resmi.

**BAB VII**  
**PERSELISIHAN DAN PENYELESAIAN**  
**Pasal 18**

- (1) Setiap pihak ketiga yang berkepentingan dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas data yang didaftarkan dalam daftar perusahaan dengan menyebutkan alasan – alasan keberatan kepada Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat.
- (2) Dalam hal perusahaan yang telah terdaftar ternyata menjalankan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan izin usahanya, Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat setelah memberikan peringatannya dapat membatalkan pendaftarannya dan mewajibkan pengusaha tersebut untuk melakukan pendaftaran ulang.
- (3) Pengusaha yang tidak puas dengan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mengajukan keberatan kepada Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat.

**Pasal 19**

- (1) Berdasarkan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (3), Kepala KPP Kabupaten Pakpak Bharat melakukan pemanggilan kepada pihak ketiga dan/atau perusahaan yang bersangkutan sebanyak 3 (tiga) kali untuk diminta keterangan secara lengkap.
- (2) Ketentuan mengenai proses pengajuan keberatan dan penyelesaiannya diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**  
**Pasal 20**

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap usaha perdagangan dilakukan oleh Bupati melalui Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM dan dapat bekerjasama dengan instansi lain yang terkait.



- (2) Sebagai upaya pembinaan, setiap pelanggaran yang dilakukan oleh penyelenggara diberikan teguran dan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali.
- (3) Apabila teguran dan atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan maka Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM menyurati KPP untuk mengambil tindakan sanksi berupa pencabutan Surat Izin Usaha Perdagangan serta dilakukan penyegelan.
- (4) Bupati melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM dapat meminta laporan hal-hal yang dianggap perlu kepada pimpinan usaha .
- (5) Dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha, sewaktu-waktu petugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM dapat melakukan pemeriksaan ditempat usaha dan secara berkala melakukan penelitian terhadap persyaratannya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, jika dianggap perlu dapat diatur dengan Keputusan Bupati.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN Pasal 21**

- (1) Perusahaan yang mengajukan permohonan Pendaftaran Perusahaan yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, wajib mengajukan kembali permohonan baru kepada Bupati u.b. Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pakpak Bharat untuk memperoleh Daftar Perusahaan dan TDP sesuai ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Perusahaan yang telah memiliki TDP sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan masih tetap berlaku sampai masa berlakunya berakhir.

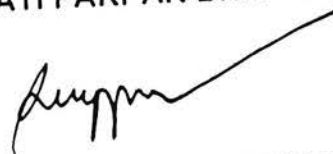
## **BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

Ditetapkan di Salak  
pada tanggal 2 November 2011

**BUPATI PAKPAK BHARAT,**



**REMIGO YOLANDO BERUTU**

Diundangkan di Salak  
pada tanggal 2 November 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,**



**HOLLER SINAMO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2011  
NOMOR 137**



Lampiran Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Wajib Daftar Perusahaan

## DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN (TDP)

### PERSEROAN TERBATAS (PT)

☐ **Baru**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perseroan
3. Fotokopi Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada)
4. Asli dan fotokopi Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas
5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan
6. Fotokopi SIUP
7. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

☐ **Kantor Cabang/Perwakilan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan sebagai Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
4. Fotokopi SIUP
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak

☐ **Perubahan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Asli dan fotokopi persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM
3. TDP asli
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

☐ **Pembaharuan/Perpanjangan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. TDP Asli
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

☐ **Pergantian**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
4. Untuk TDP yang rusak disertakan aslinya

### KOPERASI

☐ **Baru**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
4. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang
5. Fotokopi SIUP

☐ **Kantor Cabang/Perwakilan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu/Perwakilan
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
4. Fotokopi SIUP
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak



- ☐ **Perubahan**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Akta Perubahan
  3. TDP asli
  4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

- ☐ **Pembaharuan/Perpanjangan**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. TDP asli
  3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

- ☐ **Hilang/Rusak**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
  3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
  4. Untuk TDP yang rusak disertakan aslinya

### PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

- ☐ **Baru**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan.
  3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab.
  4. Fotokopi SIUP.
  5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

- ☐ **Kantor Cabang/Perwakilan**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu/Perwakilan
  3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
  4. Fotokopi SIUP
  5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak

- ☐ **Perubahan**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Akta Perubahan
  3. TDP asli
  4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

- ☐ **Pembaharuan/Perpanjangan**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. TDP Asli
  3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

- ☐ **Hilang/Rusak**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
  3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
  4. Untuk TDP yang rusak disertakan aslinya

### PERUSAHAAN FIRMA (FA)

- ☐ **Baru**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan.
  3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab.
  4. Fotokopi SIUP.
  5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

- ☐ **Kantor Cabang/Perwakilan**
  1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
  2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu/Perwakilan
  3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
  4. Fotokopi SIUP
  5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak



☐ **Perubahan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Akta Perubahan
3. TDP asli
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

☐ **Pembaharuan/Perpanjangan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. TDP asli
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

☐ **Hilang/Rusak**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
4. Untuk TDP yang rusak disertakan aslinya

### PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)

☐ **Baru**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bila ada).
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab.
4. Fotokopi SIUP.
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

☐ **Kantor Cabang/Perwakilan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu/Perwakilan
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
4. Fotokopi SIUP
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak

☐ **Perubahan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Akta Perubahan
3. TDP asli
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

☐ **Pembaharuan/Perpanjangan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. TDP Asli
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

☐ **Hilang/Rusak**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
4. Untuk TDP yang rusak disertakan aslinya

### BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)

☐ **Baru**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan.
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab.
4. Fotokopi SIUP.
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

☐ **Kantor Cabang/Perwakilan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu/Perwakilan
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
4. Fotokopi SIUP
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak



**Perubahan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Akta Perubahan
3. TDP asli
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

**Pembaharuan/Perpanjangan**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. TDP asli
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab

**Hilang/Rusak**

1. Surat Permohonan Kepada Bupati melalui KP2SP-PM
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab
3. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
4. Untuk TDP yang rusak disertakan aslinya

BUPATI PAKPAK BHARAT,



REMIGO YOLANDO BERUTU