



BUPATI BUTON

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON

NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan iklim usaha yang kondusif guna mendorong peningkatan investasi, perlu disusun suatu pedoman penyelenggaraan Pendaftaran perusahaan sesuai kewenangan daerah sebagai upaya peningkatan pelayanan prima kepada dunia usaha di bidang perdagangan di daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia 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;
12. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2015 Nomor 101);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2015 Nomor 103, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buton Nomor 26);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUTON

dan

BUPATI BUTON

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Buton.
5. 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 Kantor Pendaftaran Perusahaan.

6. Tanda Daftar Perusahaan, yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Kantor Pendaftaran Perusahaan kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
7. Formulir Pendaftaran Perusahaan adalah daftar isian yang memuat data perusahaan yang diisi dan ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan untuk mendapatkan TDP.
8. 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.
9. Kantor Cabang Perusahaan adalah perusahaan yang merupakan unit atau bagian dari perusahaan induknya yang dapat berkedudukan ditempat yang berlainan dan dapat bersifat berdiri sendiri atau bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas dari perusahaan induknya.
10. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan atau perjanjian.
11. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan.
12. Kantor Pembantu Perusahaan adalah perusahaan yang menangani sebagian tugas dari kantor pusat atau kantor cabang.
13. 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.
14. 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.
15. Kantor Pendaftaran Perusahaan, yang selanjutnya disebut KPP adalah unit organisasi yang bertugas dan bertanggungjawab sebagai penyelenggara wajib daftar perusahaan yang ditetapkan Bupati.

16. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan, yang selanjutnya disebut PPNS-WDP adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang bekerja pada unit teknis yang bertugas dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan wajib daftar perusahaan di lingkungan KPP, yang diangkat dan diberi kewenangan oleh undang-undang untuk melakukan pengawasan dan penyidikan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan.
17. Pejabat Penerbit TDP adalah pejabat yang bertugas dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB II

KEWAJIBAN, WAKTU, TEMPAT, PERSYARATAN, DAN PENGECEUALIAN PENDAFTARAN

Bagian Kesatu

Kewajiban, Waktu, dan Tempat Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di wilayah Kabupaten Buton wajib didaftarkan dalam daftar perusahaan.
- (2) Perusahaan yang wajib melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas (PT);
 - b. Koperasi;
 - c. Persekutuan Komanditer (CV);
 - d. Firma (Fa);
 - e. Perorangan; dan
 - f. Bentuk Usaha Lainnya (BUL), termasuk Perusahaan Asing dengan status Kantor Pusat, Kantor Tunggal, Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan, Agen Perusahaan, dan Perwakilan Perusahaan.
- (3) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan pendaftaran dalam Daftar perusahaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak perusahaan mulai menjalankan kegiatan usahanya.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan pada KPP.

- (2) Bupati menetapkan tempat kedudukan KPP sebagai penyelenggara dan pelaksana pendaftaran perusahaan di daerah berada pada Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tempat kedudukan dan susunan KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pengecualian Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Perusahaan atau kegiatan usaha yang dikecualikan dari kewajiban pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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) Usaha atau kegiatan lainnya yang tidak dikenakan kewajiban pendaftaran selain usaha atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah usaha atau kegiatan yang ditetapkan oleh Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) 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 III

KEWENANGAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Kewenangan, Tugas, dan Tanggung Jawab

Pasal 5

- (1) Bupati sesuai dengan kewenangannya melimpahkan wewenang penerbitan TDP kepada Kepala Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu selaku Kepala KPP Kabupaten.
- (2) Jenis kewenangan penerbitan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Pejabat yang bertugas dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dalam penerbitan TDP harus berkoordinasi dengan Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan.

Pasal 7

KPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai tugas:

- a. membina dan memberdayakan PPNS-WDP di daerah;
- b. mencatat dan menerima formulir pendaftaran perusahaan dalam buku agenda pendaftaran;
- c. meneliti kebenaran pengisian formulir pendaftaran perusahaan dan kelengkapan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan;
- d. menolak dan mengembalikan formulir pendaftaran perusahaan yang tidak memenuhi persyaratan;
- e. mengesahkan isian dalam formulir pendaftaran yang telah memenuhi persyaratan dan menerbitkan TDP;
- f. menyampaikan tembusan formulir pendaftaran perusahaan yang telah disahkan kepada KPP Pusat dan KPP Provinsi;
- g. mengolah, menyajikan informasi perusahaan, dan menganalisa data dari wajib daftar;

- h. melakukan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan wajib daftar perusahaan bekerjasama dengan instansi terkait;
- i. melakukan sosialisasi tentang wajib daftar perusahaan;
- j. memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi perusahaan di daerah; dan
- k. melaporkan kegiatan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan termasuk informasi perusahaan kepada Bupati dan Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan dengan tembusan kepada KPP Provinsi dan KPP Pusat.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 8

- (1) Penyelenggara pendaftaran perusahaan harus menyampaikan laporan penyelenggaraan dan pelaksanaan wajib daftar perusahaan kepada Bupati dan Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan dengan tembusan kepada KPP Provinsi dan KPP Pusat berupa:
 - a. laporan penyelenggaraan pendaftaran perusahaan; dan
 - b. tembusan pengesahan formulir.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

BAB IV

TATA CARA PENDAFTARAN PERUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran Perusahaan Baru dan Pembaharuan

Pasal 9

- (1) Pendaftaran perusahaan dilakukan oleh pemilik, pengurus, penanggungjawab, atau kuasa perusahaan yang sah pada KPP 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 sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IA sampai dengan Lampiran IF, yang disampaikan langsung kepada Kepala KPP Kabupaten dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.
- (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 penanggungjawab perusahaan.
- (6) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL) ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan.
- (7) Kepala KPP Kabupaten mensahkan 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) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dikenakan biaya administrasi.
- (9) TDP diterbitkan berdasarkan bentuk perusahaan dengan menggunakan blanko warna sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.
- (10) 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.
- (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 KKP Kabupaten secara tertulis kepada perusahaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya isian formulir pendaftaran perusahaan disertai alasan penolakan dengan menggunakan format surat penolakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.

- (13) Apabila perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dalam waktu paling lambat 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 sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IA sampai dengan Lampiran IF Peraturan Daerah ini.
- (14) TDP berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan dan wajib diperbaharui paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

Pasal 10

- (1) Bagi perusahaan yang ingin memperbaharui TDP, cukup menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala KKP Kabupaten mengenai berakhirnya masa berlaku TDP dengan melampirkan fotokopi TDP yang lama.
- (2) Penyampaian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual atau elektronik dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.
- (3) Kepala KKP Kabupaten menerbitkan TDP paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat pemberitahuan pembaharuan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari kerja pembaharuan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan, maka TDP yang lama dianggap tetap berlaku dan sudah diperbaharui.
- (5) Pembaharuan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan biaya administrasi.

Bagian Kedua

Perubahan, Pembatalan, dan Penghapusan

Pasal 11

- (1) Setiap perusahaan yang melakukan perubahan terhadap data yang didaftarkan wajib melaporkan perubahan data kepada KKP Kabupaten dengan mengisi formulir pendaftaran sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IA sampai dengan Lampiran IF dan melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

- (2) Kewajiban melaporkan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. PT paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Kementerian yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Koperasi, CV, Fa, perorangan, dan BUL paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal perubahan.

Pasal 12

- (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) Masa berlaku TDP yang diterbitkan sebagai pengganti adalah sampai dengan berakhirnya masa berlaku TDP yang diubah atau diganti.
- (3) Kepala KPP Kabupaten menerbitkan TDP pengganti paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan perubahan diterima secara benar dan lengkap.
- (4) Perubahan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), cukup dilaporkan kepada Kepala KPP Kabupaten dan tidak perlu dilakukan penggantian TDP.
- (5) Kepala KPP Kabupaten mensahkan perubahan dan mencatat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada Buku Induk Perusahaan.
- (6) Perusahaan yang tidak melaporkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), daftar perusahaannya dihapus, TDP dinyatakan tidak berlaku, dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan wajib daftar perusahaan.

Pasal 13

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 dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Pasal 14

- (1) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (1) sampai dengan ayat (8) dengan menyertakan TDP asli yang telah dibatalkan.
- (2) Dalam hal terdapat keputusan KKP Provinsi yang memuat penerimaan atas keberatan pembatalan daftar perusahaan, Kepala KPP Kabupaten paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan, mengesahkan kembali daftar perusahaan dan menerbitkan TDP yang telah dinyatakan benar.

Pasal 15

- (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 kadaluwarsa 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 yang menerbitkannya.
- (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 paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan pembubaran perseroan kepada Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan diterima, wajib melaporkan pembubaran kepada Kepala KPP Kabupaten dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. bukti penerimaan pemberitahuan dari Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan; dan
 - b. TDP asli.
- (4) Bagi perusahaan berbentuk Koperasi, CV, Fa, Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya, apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan yang bersangkutan, wajib melaporkan secara tertulis kepada Kepala KPP Kabupaten dalam jangka waktu paling lambat 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 memberikan peringatan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam tenggang waktu 1 (satu) bulan.
- (6) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak berakhirnya peringatan ketiga, Kepala KPP Kabupaten melakukan penghapusan perusahaan dimaksud dari daftar perusahaan dengan mencatat pada Buku Induk Perusahaan dan menyatakannya dalam Keputusan Penghapusan dengan mengacu pada contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Daerah ini.
- (7) Kepala KPP Kabupaten melakukan pengumuman atas Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 16

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 17

- (1) TDP yang hilang atau rusak harus dilakukan penggantian paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal kehilangan atau tidak dapat terbaca dengan mengajukan permohonan kepada KPP penerbit.

- (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 lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan penggantian TDP diterima.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran perusahaan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

PELAYANAN INFORMASI PERUSAHAAN

Pasal 19

- (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 dengan tembusan kepada Kepala KPP Provinsi dan Kepala KPP Pusat.
- (2) Berdasarkan keberatan yang diajukan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala KPP Kabupaten melakukan pemanggilan kepada pihak ketiga dan perusahaan yang bersangkutan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali untuk dimintai keterangan secara lengkap melalui surat panggilan dengan menggunakan format surat panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.
- (3) Kepala KPP Kabupaten dapat menunjuk pejabat yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang pendaftaran perusahaan untuk meminta keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keterangan masing-masing pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dengan menggunakan format berita acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.
- (5) Berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala KPP Kabupaten menerbitkan keputusan untuk menolak atau menerima keberatan yang disampaikan kepada para pihak dengan menggunakan format keputusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Pasal 20

- (1) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) memuat penolakan atas keberatan yang diajukan, daftar perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) memuat penerimaan keberatan yang diajukan, TDP atas nama perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku dan pengurus perusahaan yang bersangkutan wajib melakukan pendaftaran ulang dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak keputusan diterima.
- (3) Apabila para pihak yang bersangkutan menyatakan keberatan atas keputusan KPP Kabupaten, dapat mengajukan keberatan kepada Badan Peradilan setempat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak keputusan diterima.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Pengadilan menerima atau menolak keberatan yang diajukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), Kepala KPP Kabupaten harus melaksanakan Keputusan Badan Peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (2) Berdasarkan Keputusan Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala KPP Kabupaten melakukan penghapusan data perusahaan dari daftar perusahaan atau mewajibkan perusahaan yang bersangkutan melakukan pembetulan data daftar perusahaan atau membenarkan pendaftaran yang telah dilakukan oleh perusahaan yang bersangkutan.
- (3) Kepala KPP Kabupaten mengumumkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada papan pengumuman KPP, media cetak, atau media visual.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENYIDIKAN

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 22

- (1) Pengawasan terhadap perusahaan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh PPNS-WDP dan/atau pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan.

- (2) Pelaksanaan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini dilakukan oleh PPNS-WDP.
- (3) Bupati mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian PPNS-WDP kepada Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan melalui Menteri Dalam Negeri.
- (4) Bupati menempatkan PPNS-WDP yang telah diangkat oleh Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan pada unit yang melaksanakan pendaftaran perusahaan untuk dapat menjalankan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Penyidikan

Pasal 23

- (1) PPNS-WDP mempunyai tugas melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah ini.
- (2) Setiap PPNS-WDP dalam melaksanakan tugas penyidikan harus dilengkapi dengan Surat Perintah Penyidikan yang ditandatangani oleh atasan PPNS-WDP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPNS-WDP berada di bawah koordinasi Penyidik POLRI.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyidikan oleh PPNS-WDP berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Untuk menjamin ketersediaan informasi perusahaan dalam kesatuan informasi perusahaan secara nasional, setiap pembangunan sistem jaringan komputerisasi harus disesuaikan dengan program aplikasi WDP yang digunakan oleh KPP Pusat.
- (2) Penerimaan dan pengelolaan biaya informasi daftar perusahaan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 25

- (1) Perusahaan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 9 ayat (13), Pasal 14 ayat (1), dan Pasal 21 ayat (2), dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 32 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.
- (2) Perusahaan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 33 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.
- (3) Perusahaan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (13), Pasal 11, Pasal 15 ayat (2), ayat (3), atau ayat (4), dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 34 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Bagi perusahaan yang telah memiliki TDP sebelum diberlakukan Peraturan Daerah ini, TDPnya dinyatakan tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya.
- (2) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pendaftaran atau pembaharuan TDP dilakukan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.





Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal **21 MEI** 2018

BUPATI BUTON,



LA BAKRY

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS PMP & PTSP	
KABAL HUKUM	

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal **21 MEI** 2018

BUPATI BUTON,

Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal **21 MEI** 2018

SEKRETARIS DAERAH,



LA ODE ZILFAR DJAFAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2018 NOMOR **137**

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON PROVINSI SULAWESI
TENGGERA NOMOR : **5/29/2018**

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEROAN TERBATAS (PT)

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal &
FTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala Kantor Pendaftaran
Perusahaan Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permintaan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Wajib Daftar Perusahaan.

1. Pendaftaran : Baru ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐ Perubahan ☐ ^{*)}
2. Pembaharuan/Perpanjangan ke ☐ ☐

BAGIAN I : DATA PEMILIK

Disi dengan huruf cetak

1. Nama Pengurus/ Penanggungjawab ^{*)}
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat rumah

Propinsi Kab/Kota/Kodya
Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP ^{*)}
5. Nomor KTP/Paspor ^{*)}
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
Propinsi Kabupaten
Kecamatan Kelurahan
Kode Pos No. Telp Fax
E-mail

BAGIAN III : DATA UMUM PERUSAHAAN

1. Nama Kelompok Perusahaan/Group (bila ada)
2. Status Perusahaan : Kantor Tunggal ☐ Kantor Pusat ☐ Kantor Cabang ☐ Kantor Pembantu ☐ Perwakilan ☐ ^{*)}
Jika Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan, lengkapi data :
1) Nama Perusahaan Induk
2) Nomor TDP
Alamat Perusahaan

Propinsi Kab/Kota/Kodya ^{*)}
Kecamatan Kelurahan
3. Lokasi Unit Produksi (apabila ada)
Propinsi Kab/Kota/Kodya ^{*)}
4. a. Nasabah Utama Bank : 1. 2.
b. Jumlah Bank dimana perusahaan ini menjadi nasabah
5. NPWP
6. Bertuk Penanaman Modal PMA ☐ PMDN ☐ Lainnya ☐ ^{*)}
7. a. Tanggal Pendirian - - b. Tanggal mulai kegiatan - -
c. Jangka waktu berdirinya perusahaan tahun
8. Bertuk kerjasama dengan pihak ketiga (apabila ada) : Jaringan Internasional ☐ Jaringan Nasional ☐
Worlabia Internasional ☐ Worlabia Nasional ☐ KSO ☐ Mandiri ☐ ^{*)}
9. a. Merek Dagang (apabila ada) No.
b. Pemegang Hak Paten (apabila ada) No.
c. Pemegang Hak Cipta (apabila ada) No.

BAGIAN IV : LEGALITAS PERUSAHAAN

A. AKTA PENDIRIAN DAN PENGESAHAN

1. Akta Pendirian

Nomor		Tanggal Pengesahan		-		-		
Nama Notaris								
Alamat Perusahaan								
No. Telp								

2. Akta Perubahan Terakhir

Nomor		Tanggal Pengesahan		-		-		
Nama Notaris								

3. Pengesahan Menteri Hukum dan HAM

Nomor		Tanggal Pengesahan		-		-		
-------	--	--------------------	--	---	--	---	--	--

4. Persetujuan Menteri Hukum dan HAM Atas Akta Perubahan Anggaran Dasar

Nomor		Tanggal Pengesahan		-		-		
-------	--	--------------------	--	---	--	---	--	--

5. Penerimaan Laporan Perubahan Anggaran Dasar

Nomor		Tanggal Pengesahan		-		-		
-------	--	--------------------	--	---	--	---	--	--

6. Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Direksi/Komisaris

Nomor		Tanggal Pengesahan		-		-		
-------	--	--------------------	--	---	--	---	--	--

B. IZIN-IZIN DAN LEGALITAS LAINNYA YANG DIMILIKI (SIUP, SI, SIUK, HO, SITU.... dst)

No.	Jenis Izin	Nomor	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Dikeluarkan	Masa Laku (Th)
1.					
2.					
3.					
4.					

Ket. Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penganggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

Jumlah Pimpinan Perusahaan : Direktur Komisaris

No	Kedudukan dalam perusahaan	Nama Lengkap	Tempat/Tanggal Lahir
(1)	(2)	(3)	(4)

Alamat Tetap	Kode Pos	Nomor Telepon	Kewarganegaraan
(5)	(6)	(9)	(10)

Tanggal Mulai Menduduki Jabatan	Bila sebagai Pemegang Saham (Khusus Komisaris/Direktur)		Kedudukan dalam perusahaan lain	Nama Perusahaan
	Jumlah saham yang dimiliki (lembar)	Jumlah modal disetor (Rp)		
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Alamat Perusahaan	Kode Pos	Nomor Telepon	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan
(16)	(17)	(18)	(19)

Ket. Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penganggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VI : DATA PEMEREGANG SAHAM

JUMLAH PEMEGANG SAHAM (Selain yang menjabat sebagai Komisaris dan Direktur) :

No	Nama Lengkap	Alamat Lengkap	Kode Pos	No. Telp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Kewarganegaraan	NPWP	Jumlah Saham Yg Dimiliki (lembar)	Jumlah modal yang disetor (Rp.)
(6)	(7)	(8)	(9)

Ket. Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penganggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VII : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

A. JENIS KEGIATAN USAHA

1. Kegiatan Usaha Pokok

2. Kegiatan Usaha Lain: a

b

3. Komoditi/Produk Utama

4. Komoditi/Produk Lain: a

b

B. Omset perusahaan ini per tahun (setelah perusahaan beroperasi) Rp

Tertimbang

C. Modal dan Saham

1. Modal Dasar Rp 4. Banyaknya saham (Lembar)

2. Modal ditempatkan Rp 5. Nilai Nominal per Saham Rp

3. Modal disetor Rp

D. Total Asset (setelah perusahaan beroperasi) Rp

E. Jumlah Karyawan : WNI WNA Total Jumlah

F. Kedudukan dalam mata rantai kegiatan usaha :

Produsen ☐ Sub Distributor ☐ Eksportir ☐ Distributor/Wholesaler/Grosir ☐ Importir ☐ Pengecer ☐ Agen ☐

Jika Produsen, untuk perusahaan yang menggunakan mesin agar mengisi data :

a. Kapasitas terpasang : Satuan

b. Kapasitas produksi per tahun : Satuan

c. Kandungan Komponen produk : Total % Impor %

Jika Pengecer, sebutkan jenis usaha : Swalayan/Supermarket ☐ Toserba/Department Store ☐ Toko/Kios ☐ Lainnya ☐

BAGIAN VIII : DATA KHUSUS PERUSAHAAN

Jenis Perusahaan : Swasta ☐ Swasta Tbk/Go Publik ☐ Persero ☐ Persero Tbk/Go Publik ☐

Persh Daerah ☐ Persh Daerah Tbk/Go Publik ☐

BAGIAN IX : KATEGORI PERUSAHAAN

(Kantor Tunggal tidak perlu mengisi)

Apabila pendaftaran ini dilakukan oleh Kantor Pusat/Induk, agar disebutkan setiap Kantor Cabang/Kantor Pemantau/Perwakilan

No. (1)	Nama Perusahaan (2)	No. TDP (3)	Alamat Perusahaan (4)

Kab/Kota/Kodya (5)	Propinsi (6)	Kode Pos (7)

No. Telp (8)	Status Perusahaan (9)	Jenis Kegiatan Usaha (10)

Ket: Apabila mengisi pada formulir tidak cukup agar diisi pada lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN X : PENGESAHAN

Demikian formulir pendaftaran perusahaan ini diisi dengan sebenarnya dan apabila ditemukan hal keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan:

*) Beri tanda ✓

**) Coret yang tidak perlu

Tanda tangan
Pengurus/Penanggung Jawab

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

Nama :

Jabatan :

LEMBAR PENGESAHAN/PENDALAMAN DAFTAR PERUSAHAAN
(DRSI GLEH PETUGAS KPP)

1. Nama Perusahaan										
2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan	Beraku s.d tg. - - - - -									

I. KETERANGAN PENDAFTARAN

a. Penyerahan Pertama / Uangan

Nomor Agenda	:					Tanggal	:			-					Pada Petugas
--------------	---	--	--	--	--	---------	---	--	--	---	--	--	--	--	--------------

b. Pengawasan/Penditian Formulir

[illegible]

c. Pengesahan/Penolakan

Tanggal			-			-				
---------	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

d. Dicatat Dalam Buku Induk Perusahaan

Nomor					Tanggal			-		-			Nama Pencatat					Paraf Petugas
-------	--	--	--	--	---------	--	--	---	--	---	--	--	---------------	--	--	--	--	---------------

e. Agenda PT

Noimr : _____ Tanggal : _____

II. PENGENALAN TEMPAT (Lihat BAGIAN II, 2)

Kode Kecamatan				
----------------	--	--	--	--

III. GOLONGAN POKOK (Lihat BAGIAN VII. A.1)

Kode KBLI	1	1	1
-----------	---	---	---

IV. NOMOR URUT DAFTAR PERUSAHAAN (Lihat Kolom 2 Buku Agenda Penyerahan dan Pengembalian Formulir)

Not for

Y. CAITAN

[illegible]

2. Lair-lain

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

NIP

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Perusahaan yang bersangkutan.

Lampiran I.B Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN KOPERASI

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala Kantor Pendaftaran
Perusahaan Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permintaan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan :

1. Pendaftaran : Baru ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐ Perubahan ☐
2. Pembaharuan/Perpanjangan ke ☐

BAGIAN I : DATA PEMILIK

Diisi dengan huruf cetak

1. Nama Pengurus/
Penanggungjawab ^{*)}
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat rumah

Propinsi Kab/Kota/Kodya
Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP ^{**)}
5. Nomor KTP/Paspor ^{**)}
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
Propinsi Kabupaten
Kecamatan Kelurahan
Kode Pos No. Telp Fax
E-mail

BAGIAN III : DATA UMUM PERUSAHAAN

1. Nama Kelompok Perusahaan/Group (bila ada)
2. Lokasi Unit Produksi (apabila ada)
Propinsi Kab/Kota/Kodya ^{*)}
3. a. Nasabah Utama Bank : 1. 2.
b. Jumlah Bank dimana perusahaan ini menjadi nasabah
4. NPWP
5. a. Tanggal Pendirian - - b. Tanggal mulai kegiatan - -
6. Bentuk kerjasama dengan pihak ketiga (apabila ada) : Jaringan Internasional ☐ Jaringan Nasional ☐
Waralaba Internasional ☐ Waralaba Nasional ☐ KSO ☐ Mandiri ☐
7. a. Merek Dagang (apabila ada) No.
b. Pemegang Hak Paten (apabila ada) No.
c. Pemegang Hak Cipta (apabila ada) No.

BAGIAN IV : LEGALITAS PERUSAHAAN

A. AKTA PENDIRIAN DAN PENGESAHAN

1. Akta Pendirian

- Nomor Tanggal Pengesahan - -
Nama Notaris
Alamat Perusahaan

No. Telp

2. Akta Perubahan Terakhir

- Nomor Tanggal Pengesahan - -
Nama Notaris

3. Pengesahan Menteri Koperasi dan UMM

- Nomor Tanggal Pengesahan - -

4. Persetujuan Menteri Koperasi dan UKM Atas Akta Perubahan Anggaran Dasar

- Nomor Tanggal Pengesahan - -

B. IZIN-IZIN DAN LEGALITAS LAINNYA YANG DIMILIKI (SIUP, SI, SIUJK, HO, SITU,... dst)

No.	Jenis Izin	Nomor	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Dikeluarkan	Masa Laku (Th)
1.					
2.					
3.					
4.					

Ket: Apabila ruang pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan diandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

Jumlah Pimpinan Perusahaan : Pengurus/Penanggung Jawab Pengawas ☐

No	Kedudukan dalam perusahaan	Nama Lengkap	Tempat/Tanggal Lahir
(1)	(2)	(3)	(4)

Alamat Tetap	Kode Pos	Nomor Telepon
(5)	(6)	(7)

Kewarganegaraan	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan	Kedudukan dalam perusahaan lain	Nama Perusahaan
(8)	(9)	(10)	(11)

Alamat Perusahaan	Kode Pos	Nomor Telepon	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan
(12)	(13)	(14)	(15)

Ket: Apabila ruang pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan diandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VI : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

A. JENIS KEGIATAN USAHA

1. Kegiatan Usaha Pokok ☐
2. Kegiatan Usaha Lain : a. ☐ b. ☐
3. Komoditi/Produk Utama ☐
4. Komoditi/Produk Lain : a. ☐ b. ☐

B. Omset perusahaan ini per tahun (setelah perusahaan beroperasi) Rp.

Terbilang

C. Modal

Jenis Modal	Nilai	Jenis Modal	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Modal Sendiri		2. Modal Pinjaman	
a. Simpanan Pokok		a. Anggota	
b. Simpanan Wajib		b. Koperasi Lain	
c. Dana Cadangan		c. Bank	
d. Hibah		d. Lainnya	

D. Total Asset (setelah perusahaan beroperasi) Rp.

E. Jumlah Karyawan : WNI WNA Total Jumlah

F. Kedudukan dalam mata rantai kegiatan usaha : Produsen ☐ Pengecer ☐

Jika Produsen, untuk perusahaan yang menggunakan mesin agar mengisi data :

- a. Kapasitas terpasang : Satuan
- b. Kapasitas produksi per tahun : Satuan
- c. Kandungan Komponen produk : Lokal % Impor %

Jika Pengecer sebutkan jenis usaha : Swalayan/Supermarket ☐ Toserba/Department Store ☐ Toko/Kios ☐ Lainnya ☐

BAGIAN VII : DATA KHUSUS PERUSAHAAN

1. Bentuk Koperasi : Primer ☐ Sekunder ☐
2. Jenis Koperasi : Simpan pinjam ☐ Konsumen ☐ Produsen ☐ Pemasaran ☐ Jasa ☐ Lainnya ☐
3. Jumlah Anggota : orang/koperasi ^{*)}

BAGIAN VIII : PENGESAHAN

Demikian formulir pendaftaran perusahaan ini diisi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan :

- *) Beri tanda ✓
**) Coret yang tidak perlu

Cap/Stempel Perusahaan &
Materai

Tanda tangan
Pengurus/Penanggung Jawab

Nama :
Jabatan :

**LEMBAR PENGESAHAN/PENOLAKAN DAFTAR PERUSAHAAN
(DIISI OLEH PETUGAS KPP)**

1. Nama Perusahaan :
2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan : Berlaku s.d tgl

I. KETERANGAN PENDAFTARAN**a. Penyerahan Pertama / Ulangan**

Nomor Agenda : Tanggal - Paraf Petugas

b. Pengawasan/Penelitian Formulir

Tanggal - Nama Paraf Petugas

c. Pengesahan/Penolskan

Tanggal -

d. Dicatat Dalam Buku Induk Perusahaan

Nomor : Tanggal - Nama Pencatat Paraf Petugas

II. PENGENALAN TEMPAT (Lihat BAGIAN II. 2)

Kode Kecamatan

III. GOLONGAN POKOK (Lihat BAGIAN VI. A 1)

Kode KBLI

IV. NOMOR URUT DAFTAR PERUSAHAAN (Lihat Kolom 2 Buku Agenda Penyerahan dan Pengembalian Formulir)

Nomor

V. CATATAN

1. Alasan Penolakan :
2. Lain lain :

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....
NIP

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Perusahaan yang bersangkutan.

Lampiran I.C Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala Kantor Pendaftaran
Perusahaan Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permintaan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud Undang-undang
Nomor 3 Tahun 1992 tentang Wajib Daftar Perusahaan :

1. Pendaftaran : Baru ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐ Perubahan ☐
2. Pembaharuan/Perpanjangan ke ☐

BAGIAN I : DATA PEMILIK

Diisi dengan huruf cetak

1. Nama Pengurus/
Penanggungjawab ^(*)
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat rumah
Propinsi Kab/Kota/Kodya
Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP ^(**)
5. Nomor KTP/Paspor ^(**)
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
Propinsi Kabupaten
Kecamatan Kelurahan
Kode Pos No.Telp Fax
E-mail

BAGIAN III : DATA UMUM PERUSAHAAN

1. Nama Kelompok Perusahaan/Group (bila ada)
2. Status Perusahaan : Kantor Tunggal ☐ Kantor Pusat ☐ Kantor Cabang ☐ Kantor Pembantu ☐ Perwakilan ☐
Jika Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan, lengkapi data :
1) Nama Perusahaan induk
2) Nomor TDP
Alamat Perusahaan
Propinsi Kab/Kota/Kodya
Kecamatan Kelurahan
3. Lokasi Unit Produksi (apabila ada)
Propinsi Kab/Kota/Kodya
4. a. Nasabah Utama Bank : 1. 2.
b. Jumlah Bank dimana perusahaan ini menjadi nasabah
5. NPWP
6. Bentuk Penanaman Modal : PMA ☐ PMDN ☐ Lainnya ☐
7. a. Tanggal Pendirian - - b. Tanggal mulai kegiatan - -
8. Bentuk kerjasama dengan pihak ketiga (apabila ada) : Jaringan Internasional ☐ Jaringan Nasional ☐
Waralaba Internasional ☐ Waralaba Nasional ☐ KSO ☐ Mandiri ☐
9. a. Merek Dagang (apabila ada) No.
b. Pemegang Hak Paten (apabila ada) No.
c. Pemegang Hak Cipta (apabila ada) No.

BAGIAN IV : LEGALITAS PERUSAHAAN

A. AKTA PENDIRIAN (Apabila ada)

- Nomor Tanggal Pengesahan - -
Nama Notaris
Alamat Perusahaan
No. Telp

No.	Jenis Iain	Nomor	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Dikeluarkan	Masa Lalu (Th)
1.					
2.					
3.					
4.					

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

No	Kedudukan dalam perusahaan	Nama Lengkap	Tempat/Tanggal Lahir
(1)	(2)	(3)	(4)

Alamat Tetap	Kode Pos	Nomor Telepon
(3)	(6)	(7)

Kewarganegaraan	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan	Kedudukan dalam perusahaan lain	Nama Perusahaan
(8)	(9)	(10)	(11)

Alamat Perusahaan	Kode Pos	Nomor Telepon	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan
(12)	(13)	(14)	(15)

BAGIAN VI: DATA PENEGANG SAHAM

No	Nama Lengkap	Alamat Lengkap	Kode Pos	No. Telp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Kewarganegaraan (6)	NPWP (7)	Jumlah Saham Yg Dimiliki (Rumbar) (8)	Jumlah modal yang disetor (Rp.) (9)

BAGIAN VII : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

[illegible]

C. Modal dan Saham															
1	Modal Dasar	Rp.						5. Nilai Nominal per Saham	Rp.						
2	Modal ditempatkan	Rp.						6. Modal disetor Sekutu Aktif							
3	Modal disetor	Rp.						7. Modal disetor Sekutu Pasif							
4	Banyaknya saham (Lembar)														

D. Total Asset (sebelum perusahaan beroperasi) Rp. _____

E. Jumlah Karyawan : WNI WNA Total Jumlah

F. Kedudukan dalam mata rantai kegiatan usaha :

Produsen ☐ Sub Distributor ☐ Eksportir ☐ Distributor/Wholesaler/Grosir ☐ Importir ☐ Pengecer ☐ Agen ☐ ?

Jika **Produsen**, untuk perusahaan yang menggunakan mesin agar mengisi data :

a. Kapasitas terpasang : Satuan

b. Kapasitas produksi per tahun : Satuan

c. Kandungan Komponen produk : Lokal % impor %

Jika **Pengecer**, sebutkan jenis usaha : Swalayan/Supermarket ☐ Icoserba/Department Store ☐ Toko/Kios ☐ Lainnya ?

BAGIAN VIII : KATEGORI PERUSAHAAN

(Kantor Tunggal tidak perlu mengisi)

Apabila pendaftaran ini dilakukan oleh Kantor Pusat/Induk, agar disebutkan setiap Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan

No.	Nama Perusahaan	No. TDP	Alamat Perusahaan
(1)	(2)	(3)	(4)

Kab/Kota/Kodya	Provinsi	Kode Pos
(5)	(6)	(7)

No. Telp	Status Perusahaan	Jenis Kegiatan Usaha
(8)	(9)	(10)

Ket. Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Pejabat yang bertanggung jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN IX : PENGESAHAN

Demikian formulir pendaftaran perusahaan ini diisi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan :

- *) Beri tanda ✓
- **) Coret yang tidak perlu

Tanda tangan
Penurus/Pejabat yang Jawab

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

Nama :

Jabatan :

**LEMBAR PENGESAHAN/PENOLAKAN DAFTAR PERUSAHAAN
(DIISI OLEH PETUGAS KPP)**

1. Nama Perusahaan

2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan Bertindak s/d tgl - -

I. **KETERANGAN PENDAFTARAN**

a. **Penyerahan Pertama / Ulangan**
 Nomor Agenda : Tanggal - Paraf Petugas

b. **Pengawasan/Penelitian Formulir**
 Tanggal - Nama Paraf Petugas

c. **Pengesahan/Penolakan**
 Tanggal -

d. **Dicatat Dalam Buku Induk Perusahaan**
 Nomor : Tanggal - - Nama Pencatat Paraf Petugas

II. **PENGENALAN TEMPAT** (Lihat BAGIAN I. 2)
 Kode Kecamatan

III. **GOLONGAN POKOK** (Lihat BAGIAN VII. A.1)
 Kode KBLI

IV. **NOMOR URUT DAFTAR PERUSAHAAN** (Lihat Kolom 2 Buku Agenda Penyerahan dan Pengambilan Formulir)
 Nomor

V. **CATATAN**

1. Alasan Penolakan

2. Lain-lain

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

NIP

- Tembusan:
- Kepala KPP Pusat;
 - Kepala KPP Provinsi;
 - Perusahaan yang bersangkutan.

Lampiran I.D Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEKUTUAN FIRMA (Fa)

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala Kantor Pendaftaran
Perusahaan Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permintaan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Wajib Daftar Perusahaan :

1. Pendaftaran : Baru ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐ Perubahan ☐ ^{*)}
2. Pembaharuan/Perpanjangan ke ☐

BAGIAN I : DATA PEMILIK

Dilisi dengan huruf cetak

1. Nama Pengurus/
Penanggungjawab ^{*)}
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat rumah

Propinsi Kab/Kota/Kodya
Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP ^{*)}
5. Nomor KTP/Paspor ^{*)}
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
Propinsi Kabupaten
Kecamatan Kelurahan
Kode Pos No.Telp Fax
E-mail

BAGIAN III : DATA UMUM PERUSAHAAN

1. Nama Kelompok Perusahaan/Group (bila ada)
2. Status Perusahaan : Kantor Tunggal ☐ Kantor Pusat ☐ Kantor Cabang ☐ Kantor Pembantu ☐ Perwakilan ☐ ^{*)}
Jika Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan, lengkapi data :
1) Nama Perusahaan Induk
2) Nomor TDP
Alamat Perusahaan

Propinsi Kab/Kota/Kodya ^{*)}
Kecamatan Kelurahan
3. Lokasi Unit Produksi (apabila ada)
Propinsi Kab/Kota/Kodya ^{*)}
4. a. Nasabah Utama Bank : 1. 2.
b. Jumlah Bank dimana perusahaan ini menjadi nasabah
5. NPWP
6. Bentuk Penanaman Modal PMA ☐ PMDN ☐ Lainnya ☐ ^{*)}
7. a. Tanggal Pendirian - - b. Tanggal mulai kegiatan - -
8. Bentuk kerjasama dengan pihak ketiga (apabila ada) : Jaringan Internasional ☐ Jaringan Nasional ☐
Waralaba Internasional ☐ Waralaba Nasional ☐ KDO ☐ Mandiri ☐ ^{*)}
9. a. Merek Dagang (apabila ada) No.
b. Pemegang Hak Paten (apabila ada) No.
c. Pemegang Hak Cipta (apabila ada) No.

[illegible]

P. Kedudukan dalam mata rantai kegiatan usaha :

Produsen ☐ Sub Distributor ☐ Eksportir ☐ Distributor/Wholesaler/Grosir ☐ Importir ☐ Pengecer ☐ Agen ☐

Jika **Produsen**, untuk perusahaan yang menggunakan mesin agar mengisi data :

a. Kapasitas terpasang : Satuan

b. Kapasitas produksi per tahun : Satuan

c. Kandungan Komponen produk Lokal % Impor %

Jika **Pengecer**, sebutkan jenis usaha : Swalayan/Supermarket ☐ Toserba/Department Store ☐ Toko/Kios ☐ Lainnya ☐

BAGIAN VII : KATEGORI PERUSAHAAN

(Kantor Tunggal tidak perlu mengisi)

Apabila pendaftaran ini dilakukan oleh Kantor Pusat/Induk, agar disebutkan setiap Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Pewakilan

No.	Nama Perusahaan	No TDP	Alamat Perusahaan
(1)	(2)	(3)	(4)

Kab/Kota/Kodya	Propinsi	Kode Pos
(5)	(6)	(7)

No. Telp	Status Perusahaan	Jenis Kegiatan Usaha
(8)	(9)	(10)

Kat: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan diandatangani Direktur Utama/Pemangku Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VIII : PENGESAHAN

Demikian formulir pendaftaran perusahaan ini diisi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan :

*) Beri tanda ✓

**) Coret yang tidak perlu

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

Nama

Jabatan

Tanda tangan
Pengurus/Pemangku Jawab :

**LEMBAR PENGESAHAN/PENOLAKAN DAFTAR PERUSAHAAN
(DISISI OLEH PETUGAS KPP)**

1. Nama Perusahaan

2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan Beraku s/d tgl - -

I. KETERANGAN PENDAFTARAN

a. Penyerahan Pertama / Ulangan

Nomor Agenda : Tanggal - - Paraf Petugas

b. Pengawasan/Penelitian Formulir

Tanggal - - Nama Paraf Petugas

c. Pengesahan/Penolakan

Tanggal - -

d. Dicatat Dalam Buku Indek Perusahaan

Nomor : Tanggal - - Nama Pencatat Paraf Petugas

II. PENGOENALAN TEMPAT (Lihat BAGIAN II. 2)

Kode Kecamatan

III. GOLONGAN POKOK (Lihat BAGIAN VI. A.1)

Kode KBLI

IV. NOMOR URUT DAFTAR PERUSAHAAN (Lihat Kolom 2 Buku Agenda Penyerahan dan Pengembalian Formulir)

Nomor

V. CATATAN

1. Alasan Penolakan

2. Lain-lain

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Perusahaan yang bersangkutan.

NIP

Lampiran I.E Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala Kantor Pendaftaran
Perusahaan Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permintaan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud Undang-undang
Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan :

1. Pendaftaran : Dari ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐ Perubahan ☐ *)
2. Pembaharuan/Perpanjangan ke ☐

BAGIAN I : DATA PEMILIK

Diisi dengan huruf cetak

1. Nama Pengurus/
Penanggungjawab **)
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat rumah
- Propinsi Kab/Kota/Kodya
- Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP **)
5. Nomor KTP/Paspor **)
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
- Propinsi Kabupaten
- Kecamatan Kelurahan
- Kode Pos No Telp Fax
- E-mail

BAGIAN III : DATA UMUM PERUSAHAAN

1. Nama Kelompok Perusahaan/Group (bila ada)
2. Status Perusahaan : Kantor Tunggal ☐ Kantor Pusat ☐ Kantor Cabang ☐ Kantor Pembantu ☐ Perwakilan ☐ *)
Jika Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan, lengkapi data :
1) Nama Perusahaan Induk
- 2) Nomor TDP
- Alamat Perusahaan
- Propinsi Kab/Kota/Kodya **)
- Kecamatan Kelurahan
3. Lokasi Unit Produksi (apabila ada)
- Propinsi Kab/Kota/Kodya **)
4. a. Nasabah Utama Bank : 1. 2.
- b. Jumlah Bank dimana perusahaan ini menjadi nasabah
5. NPWP
6. Bentuk Penanaman Modal PMA ☐ PMDN ☐ Lainnya ☐ *)
7. a. Tanggal Pendirian - - b. Tanggal mulai kegiatan - -
8. Bentuk kerjasama dengan pihak ketiga (apabila ada) Jaringan Internasional ☐ Jaringan Nasional ☐
Waralaba Internasional ☐ Waralaba Nasional ☐ KSO ☐ Mandiri ☐ *)
9. a. Merek Dagang (apabila ada) No.
- b. Pemegang Hak Paten (apabila ada) No.
- c. Pemegang Hak Cipta (apabila ada) No.

BAGIAN IV : LEGALITAS PERUSAHAAN

IZIN-IZIN DAN LEGALITAS LAINNYA YANG DIMILIKI (SIUP, SII, SIUK, HO, SITU.... dst)

No.	Jenis Izin	Monor	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Dikeluarkan	Masa Laku (Th)
1.					
2.					
3.					
4.					

Ket: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

Jumlah Pimpinan Perusahaan : Pemilik/Penanggungjawab

No	Kedudukan dalam perusahaan	Nama Lengkap	Tempat/Tanggal Lahir
(1)	(2)	(3)	(4)

Alamat Tetap	Kode Pos	Nomor Telepon
(5)	(6)	(9)

Kewarganegaraan	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan	Kedudukan dalam perusahaan lain	Nama Perusahaan
(10)	(11)	(12)	(13)

Alamat Perusahaan	Kode Pos	Nomor Telepon	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan
(14)	(15)	(16)	(17)

Ket: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VI : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

A. JENIS KEGIATAN USAHA

1. Kegiatan Usaha Pokok
2. Kegiatan Usaha Lain :
3. Komoditi/Produk Utama
4. Komoditi/Produk Lain :

B. Omzet perusahaan ini per tahun (setelah perusahaan beroperasi) Rp. Terbilang

C. Modal dan Saham

1. Modal Dasar Rp.
2. Modal ditempatkan Rp.
3. Modal disetor Rp.
4. Banyaknya saham (lembar)
5. Nilai Nominal per Saham Rp.

D. Total Asset (setelah perusahaan beroperasi) Rp.

E. Jumlah Karyawan : WNI WNA Total Jumlah

F. Kedudukan dalam mata rantai kegiatan usaha :

Produsen Sub Distributor Eksportir Distributor/Wholesaler/Grocer Importir Pengecer Agen

Jika Produsen, untuk perusahaan yang menggunakan mesin agar mengisi data :

- a. Kapasitas terpasang Satuan
- b. Kapasitas produksi per tahun Satuan
- c. Kandungan Komponen produk Lokal % Impor %
- Jika Pengecer, sebutkan jenis usaha Swalayan/Supermarket Toserba/Department Store Toko/Kios Lainnya

NIP

Lampiran I.F Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala Kantor Pendaftaran
Perusahaan Kabupaten Buton
di -
Pasarwajo

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud Undang-undang
Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan :

1. Pendaftaran : Baru ☐ Pembaharuan/Perpanjangan ☐ Perubahan ☐ *)
2. Pembaharuan/Perpanjangan ke ☐

BAGIAN I : DATA PEMILIK

Diisi dengan huruf cetak

1. Nama Pengurus/
Penanggungjawab (*)
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat rumah
- Propinsi Kab/Kota/Kodya
- Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP (*)
5. Nomor KTP/Paspor (*)
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
- Propinsi Kabupaten
- Kecamatan Kelurahan
- Kode Pos No.Telp Fax
- E-mail

BAGIAN III : DATA UMUM PERUSAHAAN

1. Nama Kelompok Perusahaan/Group (bila ada)
2. Status Perusahaan : Kantor Tunggal ☐ Kantor Pusat ☐ Kantor Cabang ☐ Kantor Pembantu ☐ Perwakilan ☐ *)
Jika Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan, lengkapi data :
1) Nama Perusahaan Induk
- 2) Nomor TDP
- Alamat Perusahaan
- Propinsi Kab/Kota/Kodya
- Kecamatan Kelurahan
3. Lokasi Unit Produksi (apabila ada)
- Propinsi Kab/Kota/Kodya
4. a. Nasabah Utama Bank : 1. 2.
- b. Jumlah Bank dimana perusahaan ini menjadi nasabah
5. NPWP
6. Bentuk Penanaman Modal PMA ☐ PMDN ☐ Lainnya ☐ *)
7. a. Tanggal Pendirian - - b. Tanggal mulai kegiatan - -
- c. Jangka waktu berdirinya perusahaan tahun
8. Bentuk kerjasama dengan pihak ketiga (apabila ada) : Jaringan Internasional ☐ Jaringan Nasional ☐
- Waralaba Internasional ☐ Waralaba Nasional ☐ KSO ☐ Mandiri ☐ *)
9. a. Merek Dagang (apabila ada) No.
- b. Pemegang Hak Paten (apabila ada) No.
- c. Pemegang Hak Cipta (apabila ada) No.

BAGIAN IV : LEGALITAS PERUSAHAAN

A. AKTA PENDIRIAN (Apabila ada)

Nomor Tanggal Pengesahan - -

Nama Notaris

Alamat Perusahaan

No. Telp

B. IZIN-IZIN DAN LEGALITAS LAINNYA YANG DIMILIKI (SIUP, SII, SIUJK, HO, SITU,... dst)

No.	Jenis Izin	Nomor	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Dikeluarkan	Masa Laku (Th)
1.					
2.					
3.					
4.					

Ket: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

Jumlah Pimpinan Perusahaan : Direktur/Dir.Cabang/PenanggungJawab ☐ Direktur ☐ Komisaris ☐

No	Kedudukan dalam perusahaan	Nama Lengkap	Tempat/Tanggal Lahir
(1)	(2)	(3)	(4)

Alamat Tetap	Kode Pos	Nomor Telepon	Kewarganegaraan
(5)	(6)	(9)	(10)

Tanggal Mulai Menduduki Jabatan	Bila sebagai Pemegang Saham (Khusus Komisaris/Direktur)		Kedudukan dalam perusahaan lain	Nama Perusahaan
	Jumlah saham yang dimiliki (lembar)	Jumlah modal disetor (%)		
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Alamat Perusahaan	Kode Pos	Nomor Telepon	Tanggal Mulai Menduduki Jabatan
(16)	(17)	(18)	(19)

Ket: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VI : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

A. JENIS KEGIATAN USAHA

1. Kegiatan Usaha Pokok

2. Kegiatan Usaha Lain : a.

b.

3. Komoditi/Produk Utama

4. Komoditi/Produk Lain : a.

b.

B. Omset perusahaan ini per tahun (setelah perusahaan beroperasi) Rp

Terbilang

C. Modal dan Saham

1. Modal Dasar Rp. 4. Banyaknya saham (Lembar)

2. Modal ditempatkan Rp. 5. Nilai Nominal per Saham Rp.

3. Modal disetor Rp.

D. Total Asset (setelah perusahaan beroperasi) Rp.

E. Jumlah Karyawan :

WNI WNA Total Jumlah

F. Kedudukan dalam mata rantai kegiatan usaha :

Produsen ☐ Sub Distributor ☐ Eksportir ☐ Distributor/Wholesaler/Grocer ☐ Importir ☐ Pengecer ☐ Agen ☐ *)

Jika **Produsen**, untuk perusahaan yang menggunakan mesin agar mengisi data :

a. Kapasitas terpasang : Satuan

b. Kapasitas produksi per tahun : Satuan

c. Kandungan Komponen produk : Lokal % Impor %

Jika **Pengecer**, sebutkan jenis usaha : Swalayan/Supermarket ☐ Toserba/Department Store ☐ Toko/Kios ☐ Lainnya ☐ *)

BAGIAN VII : KATEGORI PERUSAHAAN

(Kantor Tunggal tidak perlu mengisi)

Apabila pendaftar ini dilakukan oleh Kantor Pusat/Induk, agar disebutkan setiap Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan

No.	Nama Perusahaan	No. TDP	Alamat Perusahaan
(1)	(2)	(3)	(4)

Kab/Kota/Kodya	Provinsi	Kode Pos
(5)	(6)	(7)

No. Telp	Status Perusahaan	Jenis Kegiatan Usaha
(8)	(9)	(10)

Ret. Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lembar tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Pemangku Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VII : PENGESAHAN

Demikian formulir pendaftaran perusahaan ini diisi cengar sebenarnya dan apabila dikemudian hari keterangan tersebut ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan - undang yang berlaku.

KETERANGAN :

*) Beri tanda ✓

**) Coret yang tidak perlu

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

Tanda tangan
Pengurus/Pemangku Jawab

Nama :

Jabatan :

**LEMBAR PENGESEHAN/PENOLAKAN DAFTAR PERUSAHAAN
(DISI OLEH PETUGAS KPP)**

1. Nama Perusahaan

2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan Berlaku sd tgl - -

I. KETERANGAN PENDAFTARAN

a. Penyerahan Pertama / Ulangan

Nomor Agenda : Tanggal - - Paraf Petugas

b. Pengawasan/Penelitian Formulir

Tanggal - - Nama Paraf Petugas

c. Pengesahan/Pendiakan

Tanggal - -

d. Dicatat Dalam Buku Induk Perusahaan

Nomor : Tanggal - - Nama Pencatat Paraf Petugas

II. PENGENALAN TEMPAT (Lihat BAGIAN II. 2)

Kode Kecamatan

III. GOLONGAN POKOK (Lihat BAGIAN VI. A.1)

Kode KEGI

IV. NOMOR UKUR DAFTAR PERUSAHAAN (Lihat Kolom 2 Buku Agenda Penyerahan dan Pengembalian Formulir)

Nomor

V. CATATAN

1. Alasan Penolakan

2. Lain-lain

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Perusahaan yang bersangkutan.

NIP

DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

Dokumen persyaratan pendaftaran perusahaan baru untuk masing-masing bentuk usaha adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas :
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Perseroan;
 - b. Fotokopi Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada);
 - c. Asli dan fotokopi Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas;
 - d. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan;
 - e. Fotokopi Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
 - f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
2. Perusahaan berbentuk Koperasi :
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi;
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab;
 - c. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
 - d. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
 - e. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
3. Perusahaan berbentuk CV :
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
4. Perusahaan berbentuk Pa :
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
5. Perusahaan berbentuk Perorangan :
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada).
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik atau penanggungjawab; dan
 - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
6. Perusahaan lain:
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada); dan
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
 - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

7. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan :

- a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau Surat Penunjukan atau Surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
- c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan; dan
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

Lampiran III Peraturan Dearah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMAT BLANKO WARNA TDP

A. PERSEROAN TERBATAS

KOP SKPD

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEROAN TERBATAS (PT)

BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN DAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 40 TAHUN 2007
TENTANG PERSEROAN TERBATAS

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TGL	PENDAFTARAN : PEMBAHARUAN KE :
NAMA PERUSAHAAN	:	STATUS :
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB	:	
ALAMAT PERUSAHAAN	:	
NPWP	:	
NOMOR TELEPON	:	FAX :
KEGIATAN USAHA POKOK	:	KBLI :

.....

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....
NIP

B. KOPERASI

KOP SKPD

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
KOPERASI
BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN DAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 1992
TENTANG PERKOPERASIAN

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TGL	PENDAFTARAN : PEMBAHARUAN KE :
NAMA KOPERASI :		STATUS :
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB :		
ALAMAT KOPERASI :		
NPWP :		
NOMOR TELEPON :		FAX :
KEGIATAN USAHA POKOK :		KBLI :

.....

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....

NIP

C. PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

KOP SKPD

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)
BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TGL	PENDAFTARAN PEMBAHARUAN KE	:	:
NAMA PERUSAHAAN		:	STATUS :	
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB		:		
ALAMAT PERUSAHAAN		:		
NPWP		:		
NOMOR TELEPON		:	FAX :	
KEGIATAN USAHA POKOK		:	KBLI :	

.....

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....

NIP

D. PERSEKUTUAN FIRMA (Fa)

KOP SKPD

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEKUTUAN FIRMA (Fa)
BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TGL	PENDAFTARAN : PEMBAHARUAN KE :
NAMA PERUSAHAAN :		STATUS :
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB :		
ALAMAT PERUSAHAAN :		
NPWP :		
NOMOR TELEPON :		FAX :
KEGIATAN USAHA POKOK :		KBLI :

.....

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....

NIP

E. PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)

KOP SKPD

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)
BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TGL	PENDAFTARAN : PEMBAHARUAN KE :
NAMA PERUSAHAAN :		STATUS :
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB :		
ALAMAT PERUSAHAAN :		
NPWP :		
NOMOR TELEPON :		FAX :
KEGIATAN USAHA POKOK :		KBLI :

.....

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....

NIP

F. BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)

KOP SKPD

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)
BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TGL	PENDAFTARAN : PEMBAHARUAN KE :
NAMA PERUSAHAAN :		STATUS :
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB :		
ALAMAT PERUSAHAAN :		
NPWP :		
NOMOR TELEPON :		FAX :
KEGIATAN USAHA POKOK :		KBLI :

.....

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....

NIP

Lampiran V Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 MEI 2018

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAHARUAN TDP

(Kop Perusahaan)

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan/PTSP di
Kabupaten/Kota/Kotamadya
di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nomor TDP :

dengan ini memberitahukan bahwa masa berlaku Tanda Daftar Perusahaan (TDP) perusahaan kami akan berakhir pada tanggal ... bulan ... tahun ..., karena itu kami bermaksud memperbaharui Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dimaksud.

Sehubungan dengan hal tersebut terlampir kami sampaikan fotokopi atau scan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) perusahaan kami.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Ttd.
(Nama Jelas)

Lampiran VI Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

DOKUMEN PERSYARATAN PERUBAHAN DAFTAR PERUSAHAAN

Dokumen persyaratan perubahan daftar perusahaan untuk masing-masing bentuk usaha adalah sebagai berikut :

1. Perseroan Terbatas (PT) :
 - a. Asli dan fotokopi persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM; dan
 - b. TDP asli.
2. Koperasi, CV, Fa, Perorangan dan Perusahaan lain :
 - a. Asli dan fotokopi Risalah/Berita Acara/Keterangan sejenis tentang perubahan terhadap data yang didaftarkan dalam Daftar Perusahaan; dan
 - b. TDP asli.

Lampiran VII Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 MEI 2018

FORMAT KEPUTUSAN PEMBATALAN TDP

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMANA MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BUTON

NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBATALAN DAFTAR PERUSAHAAN

KEPALA DPM PTSP KABUPATEN BUTON,

- Menimbang : bahwa setelah diberi peringatan.....ternyata perusahaan..... masih menjalankan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan izinnya, maka perlu dibatalkan pendaftarannya dari Daftar Perusahaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor ... Tahun tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membatalkan dari Daftar Perusahaan atas nama :
 Perusahaan :
 Alamat Perusahaan :
 Nomor TDP :

KEDUA : Kepada Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini diwajibkan melakukan pendaftaran atau dapat mengajukan keberatan tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kepala KPP Provinsi dengan tembusan Kepala KPP Pusat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah menerima pemberitahuan Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....
NIP

Tembusan:
1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Yang bersangkutan.

Lampiran VIII Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN DARI DAFTAR PERUSAHAAN

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BUTON

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN DARI DAFTAR PERUSAHAAN

KEPALA DPM PTSP KABUPATEN BUTON,

- Menimbang : bahwa peringatan ketiga terhadap perusahaan Saudara telah berakhir dan Saudara sebagai pengurus/peranggung jawab perusahaan tidak melaporkan perubahan perusahaan, dan oleh karenanya perlu menghapus pendaftaran perusahaan..... dari Daftar Perusahaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor ... Tahun tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menghapus dari Daftar Perusahaan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nomor TDP :

KEDUA : Penghapusan Daftar Perusahaan tersebut pada Diktum PERTAMA, disebabkan karena.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton
Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....
NIP

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Yang bersangkutan.

Lampiran IX

Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

Format

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BUTON

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENDAFTARAN PEMBUBARAN PERSEROAN TERBATAS DAN PENGHAPUSAN PERSEROAN TERBATAS DARI DAFTAR PERUSAHAAN

KEPALA DPM PTSP KABUPATEN BUTON,

- Menimbang : bahwa berdasarkan permohonan¹⁾ Nomor : tanggal bertindak selaku Liquidator PT.....dalam rangka pendaftaran pembubaran karena.....²⁾, perlu menghapus Daftar Perusahaan tersebut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor ... Tahun tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menerima Pendaftaran Pembubaran Perseroan atas permohonan.....³⁾ alamat..... bertindak selaku Liquidator :
Perseroan Terbatas :
Alamat Perusahaan :
Nomor TDP :
KEDUA : Menghapus pendaftaran perusahaan tersebut pada Diktum KESATU dari Daftar Perusahaan.
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton

Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan HAM;
2. Kepala KPP Pusat;
3. Kepala KPP Provinsi;
4. Yang bersangkutan.

.....
NIP

Catatan

¹⁾ & ³⁾ : nama direksi/penanggungjawab perusahaan yang melakukan likuidasi (likuidator)
²⁾ : alasan yang menyebabkan likuidasi

Lampiran X Peraturan Daerah Kabupaten Buton
Nomor : 5 Tahun 2018
Tanggal : 21 Mei 2018

Format

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Panggilan

.....

Kepada Yth.

.....

di -

.....

Berkenaan dengan keberatan yang Saudara ajukan melalui surat No.tanggal, dengan ini diharapkan kedatangan Saudara untuk diminta keterangannya secara langsung tentang pengajuan keberatan tersebut, pada :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala Dinas Penanaman Modal &

PTSP Kabupaten Buton

Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

.....

NIP

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini..... tanggal..... (.....)
 bulan..... tahun.....

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :

Berdasarkan : 1. Surat Perintah Tugas Nomor.....
 2. Bab V Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.
 3. Pasal Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

Telah melakukan pemeriksaan atas keberatan terhadap data perusahaan
 Nomor TDP....., yang diajukan oleh ;

Nama :
 Alamat :
 Perusahaan :
 Alamat :

Dengan disaksikan oleh :

1. Nama :
 Jabatan :
 2. Nama :
 Jabatan :

Uraian Singkat Pemeriksaan :

1.
 2.

Hasil Pemeriksaan :

1.
 2.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya.

Yang diperiksa,

Petugas Pemeriksa,

.....

(.....)
 NIP.....

Saksi-saksi

1. Nama (.....) (ttd)
 2. Nama (.....) (ttd)

Format

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMANA MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BUTON

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENOLAKAN PENGAJUAN KEBERATAN

KEPALA DPM PTSP KABUPATEN BUTON,

- Menimbang : bahwa berdasarkan pengajuan surat keberatan a.n Sdr. tanggal.....dan hasil pemeriksaan para pihak yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Nomor : tanggaltahun, di, maka perlu menyatakan penolakan atas pengajuan keberatan terhadap hal-hal yang wajib didaftarkan pada Daftar Perusahaan atas nama..... ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor ... Tahun tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menolak keberatan yang diajukan oleh :

Nama :
Alamat :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :

KEDUA : Daftar Perusahaan dan TDP nomor..... atas nama.....dinyatakan tetap berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton

Selaku Kepala KPP Kabupaten Buton,

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Yang bersangkutan.

NIP

Format

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMANA MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BUTON

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENERIMAAN PENGAJUAN KEBERATAN

KEPALA DPM PTSP KABUPATEN BUTON.

Menimbang : bahwa berdasarkan pengajuan surat keberatan a.n Sdr. tanggal.....dan hasil pemeriksaan para pihak yang dituangkan dalam BeritaAcara Pemeriksaan Nomor : tanggaltahun, di, maka perlu menyatakan penerimaan atas pengajuan keberatan terhadap hal-hal yang wajib didaftarkan pada Daftar Perusahaan atas nama..... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia 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;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor ... Tahun tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menerima keberatan yang diajukan oleh :

Nama :

Alamat :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

KEDUA : Daftar Perusahaan atas nama..... dinyatakan tidak berlaku dan terhadap Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab perusahaan yang bersangkutan diwajibkan untuk melakukan pembetulan atau pendaftaran ulang dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal

Kepala Dinas Penanaman Modal &
PTSP Kabupaten Buton

Seleku Kepala KPP Kabupaten Buton,

Tembusan:

1. Kepala KPP Pusat;
2. Kepala KPP Provinsi;
3. Yang bersangkutan.

NIP