

BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KABUPATEN MAGELANG
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan iklim usaha yang kondusif guna mendorong peningkatan investasi, perlu dilakukan pengaturan terhadap ketentuan mengenai penyelenggaraan pendaftaran perusahaan;
- b. bahwa untuk itu perlu disusun suatu pedoman penyelenggaraan pendaftaran perusahaan sebagai upaya peningkatan ketertiban administrasi dan pelayanan kepada dunia usaha;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Magelang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
6. 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 diubah beberapa kali 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 37/M.DAG/PER/39/2007 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 08/M.DAG/PER/2/2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 37/M.DAG/PER/39/2007 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 77/M.DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 147/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.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN
PENDAFTARAN PERUSAHAAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magelang.
6. Pejabat Penerbit Izin adalah Pejabat yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
7. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat Disdagkop UKM adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magelang;

8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP dan PK adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Magelang.
9. 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;
10. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh pejabat penerbit izin kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
11. Formulir Pendaftaran Perusahaan adalah daftar isian yang memuat data perusahaan yang diisi dan ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan untuk mendapatkan TDP.
12. 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.
13. 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.
14. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan atau perjanjian.
15. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan.
16. Kantor Pembantu Perusahaan adalah perusahaan yang menangani sebagian tugas dari kantor pusat atau kantor cabang.
17. 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.
18. 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;
19. KPP Pusat adalah unit organisasi di Kementerian Perdagangan yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pelayanan pendaftaran perusahaan.

BAB II
KEWAJIBAN, WAKTU, TEMPAT, DAN PENGECUALIAN PENDAFTARAN
Bagian Kesatu

Kewajiban, Waktu, dan Tempat Pendaftaran

Pasal 2

- (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 di daerah dan menjalankan usahanya di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib didaftarkan dalam daftar perusahaan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran perusahaan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak perusahaan mulai menjalankan kegiatan usahanya.
- (3) Pendaftaran perusahaan dilakukan di kantor DPMPTSP.

Pasal 3

Perusahaan Modal Asing dengan kriteria tertentu kewenangan penyelenggaraan dan pelaksanaan wajib daftar perusahaan dilaksanakan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM), yaitu :

- a. nilai investasi paling sedikit Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah).
- b. Penyerapan tenaga kerja Indonesia paling sedikit 1.000 (seribu orang).

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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perusahaan kecil perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - d. perusahaan yang diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pribadi pemiliknya sendiri, atau yang mempekerjakan hanya anggota keluarganya sendiri;
 - e. perusahaan yang tidak diwajibkan memiliki izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; atau
 - f. 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 III

KEWENANGAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Kewenangan, Tugas, dan Tanggung Jawab

Pasal 5

Bupati Mendelegasikan kewenangan penerbitan TDP kepada Kepala DPMPTSP.

Pasal 6

- (1) Dalam menerbitkan TDP, Kepala DPMPTSP berkoordinasi dengan Disdagkop UKM.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan yang diterbitkan DPMPTSP wajib dilaporkan kepada Disdagkop UKM dilampiri TDP yang diterbitkan.

Pasal 7

- (1) DPMPTSP mempunyai tugas :
 - 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 menerbitkan TDP;
 - e. mengolah, menyajikan informasi perusahaan, dan menganalisa data dari wajib daftar;
 - f. melakukan pengawasan terhadap pelanggaran ketentuan wajib daftar perusahaan bekerjasama dengan instansi terkait;
 - g. melakukan sosialisasi tentang wajib daftar perusahaan;
 - h. memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi perusahaan sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - i. melaporkan kegiatan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan termasuk informasi perusahaan sesuai wilayah kerjanya kepada Bupati dengan tembusan kepada DPMPTSP Provinsi dan KPP Pusat.
- (2) Disdagkop UKM mempunyai tugas :
 - a. Melakukan monitoring, pembinaan dan pengawasan pendaftaran perusahaan dan Tanda Daftar Perusahaan;
 - b. Melakukan sosialisasi tentang pendaftaran perusahaan;
 - c. Memberikan pertimbangan penerbitan, pembatalan dan pencabutan Tanda Daftar Perusahaan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 8

- (1) DPMPTSP menyampaikan laporan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan kepada Bupati dengan tembusan DPMPTSP Provinsi dan KPP Pusat setiap bulan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 DPMPTSP.
- (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 bentuk perusahaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pendaftaran perusahaan dilakukan dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Bagi perusahaan perdagangan yang akan memulai usaha mengajukan permohonan SIUP dan TDP secara simultan dengan mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pendaftaran perusahaan bagi agen perusahaan atau anak perusahaan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan bentuk perusahaannya.

Pasal 10

- (1) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Perseroan Terbatas (PT) ditandatangani oleh pengurus atau penanggungjawab perusahaan.
- (2) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL) ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan.

Pasal 11

- (1) Kepala DPMPTSP menngesahkan 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.

- (2) TDP diterbitkan berdasarkan bentuk perusahaan dengan menggunakan blangko warna sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) 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.
- (4) Penolakan Pendaftaran dilakukan apabila pengisian formulir pendaftaran perusahaan belum benar dan/atau dokumen belum lengkap.
- (5) Penolakan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh DPMPTSP 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 V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Apabila perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan biaya.

Pasal 13

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 14

- (1) Bagi perusahaan yang akan memperbaharui TDP cukup menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala DPMPTSP mengenai berakhirnya masa berlaku TDP dengan melampirkan fotokopi TDP lama.
- (2) Penyampaian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual atau elektronik dengan format sebagaimana Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala DPMPTSP menerbitkan TDP paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pembaharuan secara benar dan lengkap.
- (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.

Bagian Kedua

Perubahan, Pembatalan, dan Penghapusan

Pasal 15

- (1) Setiap perusahaan yang melakukan perubahan terhadap data yang didaftarkan wajib melaporkan perubahan data kepada DPMPTSP dengan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini

dengan melampirkan persyaratan.

- (2) Dokumen persyaratan perubahan daftar perusahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk masing-masing bentuk usaha adalah sebagai berikut :
 - a. Perseroan Terbatas (PT) :
 - i. Asli dan fotokopi persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM; dan
 - ii. TDP asli.
 - b. Koperasi, CV, Fa, Perorangan dan Perusahaan lain :
 - i. Asli dan fotokopi Risalah/Berita Acara/Keterangan sejenis tentang perubahan terhadap data yang didaftarkan dalam Daftar Perusahaan; dan
 - ii. TDP asli.
- (3) 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 instansi 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 16

- (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 DPMPSTSP 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 DPMPSTSP dan tidak perlu dilakukan penggantian TDP.
- (5) Kepala DPMPSTSP mengesahkan 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

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 surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (1) dengan menyertakan TDP asli yang telah dibatalkan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan keberatan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Keputusan Pembatalan ditetapkan dengan tembusan kepada Kepala DPMPTSP dan Kepala KPP Pusat.
- (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 keputusan yang memuat penerimaan atas keberatan pembatalan daftar perusahaan, Kepala DPMPTSP paling lambat 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 DPMPTSP Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Badan Peradilan setempat.

Pasal 19

- (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 DPMPTSP.
- (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 DPMPTSP 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 DPMPTSP 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 DPMPTSP setempat 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 DPMPTSP melakukan penghapusan perusahaan dimaksud dari daftar perusahaan dengan menerbitkan keputusan penghapusan sebagaimana format dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini dan mencatat pada Buku Induk Perusahaan sebagaimana format dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (7) Kepala DPMPTSP melakukan pengumuman atas Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 20

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 21

- (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 DPMPTSP.
- (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.

BAB V

PELAYANAN INFORMASI PERUSAHAAN

Pasal 22

- (1) DPMPTSP 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.
- (3) Setiap permintaan informasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan dengan permohonan resmi kepada DPMPTSP.
- (4) Setiap permintaan informasi berupa salinan resmi dan/atau petikan resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan biaya.

Pasal 23

- (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 DPMPTSP dengan tembusan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi dan Kepala KPP Pusat.

- (2) Berdasarkan keberatan yang diajukan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP 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 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala DPMPTSP 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 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala DPMPTSP menerbitkan keputusan untuk menolak atau menerima keberatan yang disampaikan kepada para pihak dengan menggunakan format keputusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) memuat penolakan atas keberatan yang diajukan, daftar perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 DPMPTSP, dapat mengajukan keberatan kepada Badan Peradilan setempat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak keputusan diterima.

Pasal 25

- (1) Apabila Pengadilan menerima atau menolak keberatan yang diajukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), Kepala DPMPTSP harus melaksanakan Keputusan Badan Peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (2) Berdasarkan Keputusan Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP 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 DPMPTSP mengumumkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada papan pengumuman DPMPTSP setempat, media cetak, atau media visual.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 26

- (1) Pengawasan terhadap perusahaan dalam pelaksanaan UU-WDP dilakukan oleh Disdagkop UKM dan/atau pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan.
- (2) Pengawasan terhadap perusahaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan instansi yang terkait.
- (3) Dalam hal pengawasan terdapat indikasi pelanggaran pidana dilimpahkan kepada aparat penegak hukum.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Bagi perusahaan yang telah memiliki TDP sebelum diberlakukan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal

BUPATI MAGELANG

ZAENAL ARIFIN

**DAFTAR USAHA ATAU KEGIATAN YANG BERGERAK
DI LUAR BIDANG PEREKONOMIAN**

Usaha atau kegiatan yang bergerak di luar bidang perekonomian yang sifat dan tujuannya tidak semata-mata mencari keuntungan dan/atau laba berupa :

1. Pendidikan formal (jalur sekolah) dalam segala jenis dan jenjang yang diselenggarakan oleh siapapun serta tidak dikelola oleh badan usaha dan/atau tidak dalam bentuk badan usaha yang terdiri dari :
 - a. Jasa Pendidikan Tingkat Pra Sekolah;
 - b. Jasa Pendidikan Tingkat Sekolah Dasar;
 - c. Jasa Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - d. Jasa Sekolah Menengah;
 - e. Jasa Pendidikan Jenjang Akademik/Universitas (Institut/ Sekolah Tinggi, Akademi, Politeknik);atau
 - f. Jasa Pendidikan Lainnya.
2. Pendidikan non formal (jalur luar sekolah) yang dibina oleh Pemerintah dan diselenggarakan oleh siapapun serta tidak dikelola oleh badan usaha dan/atau tidak dalam bentuk badan usaha yang terdiri dari :
 - a. Jasa Kursus Rumpun Kerumahtanggaan;
 - b. Jasa Kursus Rumpun Jasa; .
 - c. Jasa Kursus Rumpun Kesehatan;
 - d. Jasa Kursus Rumpun Bahasa;
 - e. Jasa Kursus Rumpun Kesenian;
 - f. Jasa Kursus Rumpun Kerajinan;
 - g. Jasa Kursus Rumpun Khusus;
 - h. Jasa Kursus Rumpun Keolahragaan;
 - i. Jasa Kursus Rumpun Pertanian;
 - j. Jasa Kursus Rumpun Tehnik;atau
 - k. Jasa Kursus Rumpun Lainnya.
3. Jasa Notaris.
4. Jasa Pengacara/Advokat dan Konsultan Hukum.
5. Praktek Perorangan Dokter dan Praktek Berkelompok Dokter, yang tidak dikelola oleh badan usaha dan/atau tidak dalam bentuk badan usaha yang terdiri dari :
 - a. Jasa Kesehatan Manusia;
 - b. Jasa Perawatan/Bidan;
 - c. Jasa Para Medis;atau
 - d. Jasa Kesehatan Hewan.
6. Rumah Sakit, yang tidak dikelola oleh badan usaha dan/atau tidak dalam bentuk badan usaha yang terdiri dari :
 - a. Jasa Rumah Sakit (Umum, Khusus);atau
 - b. Jasa Rumah Sakit Hewan.
7. Klinik Pengobatan, yang tidak dikelola oleh badan usaha dan/atau tidak dalam bentuk badan usaha, yang terdiri dari :
 - a. Jasa Pathologi dan Dioagnosa Laboratorium Medis;atau
 - b. Jasa Klinik Pathologi dan Diagnosa Laboratorium Hewan.

A. FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEROAN TERBATAS (PT)

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN
PERSEROAN TERBATAS (PT)

Kepada Yth.

Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan
Kabupaten Magelang
di -

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. 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 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.

 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 Ekspertir 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 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 Pembantu/Perwakilan

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)

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

BAGIAN X : 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
Pengurus/Penanggujawab

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

Nama :

Jabatan :

B. FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN KOPERASI

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN KOPERASI

Kepada Yth.

.....
.....
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan
Kabupaten Magelang
di -
.....

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 **)	
	Nomor KTP/Paspor **)	
5.		
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 <input type="checkbox"/> Jaringan Nasional <input type="checkbox"/>
		Waralaba Internasional <input type="checkbox"/> Waralaba Nasional <input type="checkbox"/> KSO <input type="checkbox"/> Mandiri <input type="checkbox"/> *)
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 UKM

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

C. FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

Kepada Yth.

.....
.....
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan
Kabupaten Magelang
di -

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. 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 (1)
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

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 lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

Jumlah Pimpinan Perusahaan : Penanggungjawab Sekutu Aktif Sekutu Pasif Sekutu Aktif Baru Sekutu Pasif Baru

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 ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VI : DATA PEMEGANG SAHAM

JUMLAH PEMEGANG SAHAM (Selain yang menjabat sebagai Sekutu Aktif dan Sekutu Pasif) :

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 lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VII : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

A. JENIS KEGIATAN USAHA

- Kegiatan Usaha Pokok

--
- Kegiatan Usaha Lain :
 - | |
|--|
| |
|--|
 - | |
|--|
| |
|--|
- Komoditi/Produk Utama

--
- Komoditi/Produk Lain : a. b.

--

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

Terbilang

--

C. Modal dan Saham

- Modal Dasar Rp.

--
- Modal ditempatkan Rp.

--
- Modal disetor Rp.

--
- Banyaknya saham (Lembar)

--
- Nilai Nominal per Saham Rp.

--
- Modal disetor Sekutu Aktif

--
- Modal disetor Sekutu Paktif

--

D. Total Asset (setelah perusahaan beroperasi) Rp.

--

D. FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERSEKUTUAN FIRMA (Fa)

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS**

**FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN
PERSEKUTUAN FIRMA (Fa)**

Kepada Yth.

.....
.....
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan
Kabupaten Magelang
di -

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. 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.

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 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/Perwakilan

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)

Ket: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggujawab 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.

Tanda tangan

Keterangan :

Pengurus/Penanggujawab

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

*) Beri tanda

**) Coret yang tidak perlu

Nama :

Jabatan :

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

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/Penolakan

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

- Alasan Penolakan
- Lain-lain

KEPALA DINAS.....
KABUPATEN MAGELANG

.....
NIP.

E. FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN
PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)

Kepada Yth.

.....
.....
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan
Kabupaten Magelang
di -

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

Diisi dengan huruf cetak

BAGIAN I : DATA PEMILIK

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.

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN (PERUSAHAAN PERORANGAN)

BAGIAN IV : LEGALITAS PERUSAHAAN

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 lampiran 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 lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN VI : DATA KEGIATAN PERUSAHAAN

A. JENIS KEGIATAN USAHA

- Kegiatan Usaha Pokok
- Kegiatan Usaha Lain :
 -
 -
- Komoditi/Produk Utama
- Komoditi/Produk Lain :
 -
 -

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

C. Modal dan Saham

- Modal Dasar Rp.
- Modal ditempatkan Rp.
- Modal disetor Rp.
- Banyaknya saham (Lembar)
- 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/Grosir Importir Pengecer Agen ¹⁾

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

- Kapasitas terpasang : Satuan
- Kapasitas produksi per tahun : Satuan
- Kandungan Komponen produk : Lokal % Impor %

Jika **Pengecer**, sebutkan jenis usaha : Swalayan/Supermarket Toserba/Department Store Toko/Kios Lainnya ¹⁾

F. FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

FORMULIR PENDAFTARAN PERUSAHAAN
BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)

Kepada Yth.

.....
.....
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan
Kabupaten Magelang
di -
.....

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. 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) 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.
No.

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 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/Perwakilan

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)

Ket: Apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggujawab dan stempel perusahaan Perundang

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 -undangan yang berlaku.

Keterangan :

*) Beri tanda

**) Coret yang tidak perlu

Tanda tangan
Pengurus/Penanggujawab

Cap/Stempel Perusahaan & Materai

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/Penolakan

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.....
KABUPATEN MAGELANG

.....
NIP.

Tembusan :

- 1. Kepala KPP Pusat;
- 2. Kepala KPP Propinsi;
- 3. Perusahaan yang bersangkutan.

G. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN SIUP DAN TDP SIMULTAN

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG DINAS

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN SIUP DAN TDP SIMULTAN

Kepada Yth.

.....
.....

Selaku

Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan

Kabupaten Magelang

di -

Yang bertanda tangan dibawah 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/
Penanggung jawab **)
2. Tempat Lahir Tgl. Lahir - -
3. Alamat Rumah
- Provinsi Kab/Kota
- Kecamatan Kelurahan
4. Nomor Telp./HP **)
5. Nomor KTP/Paspor **)
6. Kewarganegaraan

BAGIAN II : LOKASI PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan
2. Alamat Perusahaan
- Provinsi Kab/Kota
- Kecamatan Kelurahan
- Kodepos No. Telp Fax
- Email

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

No.	Jenis Izin	Nomor	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Dikeluarkan	Masa Berlaku

BAGIAN V : DATA PIMPINAN PERUSAHAAN

Jumlah Pimpinan Perusahaan :

1. Perseroan Terbatas : Dirut/Dir. Cabang/Penanggung Jawab Direktur Komisaris
2. Koperasi : Pengurus/Penanggung Jawab Pengawas
3. Persekutuan Komanditer (CV) : Penanggung Jawab Sekutu Aktif Sekutu Pasif Sekutu Aktif Baru S. Pasif Baru
4. Persekutuan Firma (Fa) : Dirut/Penanggung Jawab Sekutu
5. Perusahaan Perorangan : Pemilik/Penanggung Jawab
6. Bentuk Usaha Lainnya : Dirut/Dir. Cabang/Penanggung Jawab Direktur Komisaris

No.	Kedudukan Dalam Perusahaan	Nama Lengkap	Bila Sebagai Pemegang Saham (Khusus Komisaris/Direktur)		Tanggal Mulai Menduduki Jabatan	Nomor Telepon
			Jumlah saham yang dimiliki (lembar)	Jumlah modal disetor (Rp.)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Alamat Tetap			Kode Pos	Nomor Telepon	Kewarganegaraan	
(8)			(9)	(10)	(11)	

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

BAGIAN VI : DATA PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN (untuk Perseroan Terbatas)

JUMLAH PEMEGANG SAHA (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 Yang Dimiliki	Jumlah Modal Yang Disetor (Rp.)
(6)	(7)	(8)	(9)

Ket : apabila ruangan pada formulir tidak cukup, agar ditulis pada lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung 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.

Terbilang :

C. Modal dan Bahan

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. Kelembagaan :

Distributor Sub Distributor Perkulakan Grosir/Wholesaler Agen Sub Agen *)

Pengecer Eksportior Importir *)

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 VIII : DATA KHUSUS PERUSAHAAN

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

Perusahaan 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 Pembantu/Kantor Perwakilan

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

Kabupaten/Kota	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 lampiran tersendiri dengan ditandatangani Direktur Utama/Penanggung Jawab dan stempel perusahaan

BAGIAN X : PENGESAHAN

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

Tanda Tangan
Pengurus/Penanggung Jawab,



Keterangan :

*) Beri tanda v

**) Coret yang tidak perlu

Nama :

Jabatan :

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

1. Nama Perusahaan

2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan

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

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; dan
 - 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; 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.
4. Perusahaan berbentuk Fa :
 - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus 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.
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; 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.
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; dan
 - 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.

A. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) PERSEROAN TERBATAS (PT)
Berwarna Merah Muda

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

**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
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

**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 17.05.1.51.67889	BERLAKU S/D TGL 20 MARET 2011	PENDAFTARAN PEMBAHARUAN KE	: ULANG : 02
--------------------------------------	---	---	-------------------------------

NAMA PERUSAHAAN	:	PT. WIDYA PRATAMA NUSANTARA JAKARTA	STATUS : KANTOR PEMBANTU
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB	:	HJ. ERNAWATI BINTI SAMSUDIN SIREGAR, SH, MSI	
ALAMAT PERUSAHAAN	:	JL. MT. HARYONO/KOMP. BUKIT DAMAI INDAH BLOK V RT. 034 RW. 10 NO. 66 KEL. GUNUNG BAHAGIA BALIKPAPAN SELATAN	
NOMOR TELEPON	:	056 78345435	FAX : 056 78345436
KEGIATAN USAHA POKOK	:	JASA BIRO PERJALANAN WISATA NUSANTARA	KBLI : 51211

.....
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

B. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) KOPERASI
Berwarna Krem

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

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
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS**

**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 17.05.2.51.67889	BERLAKU S/D TGL 20 MARET 2011	PENDAFTARAN : ULANG PEMBAHARUAN KE : 02
---------------------------------------	--	--

NAMA KOPERASI	: MANDIRI, KOPERASI	STATUS : KANTOR PEMBANTU
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB	: HJ. ERNAWATI BINTI SAMSUDIN SIREGAR, SH, MSI	
ALAMAT KOPERASI	: JL. MT. HARYONO/KOMP. BUKIT DAMAI INDAH BLOK V RT. 034 RW. 10 NO. 66 KEL. GUNUNG BAHAGIA BALIKPAPAN SELATAN	
NOMOR TELEPON	: 056 78345435	FAX : 056 78345436
KEGIATAN USAHA POKOK	: JASA BIRO PERJALANAN WISATA NUSANTARA	KBLI : 51211

.....
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

C. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)
Berwarna Biru Muda

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

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
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS**

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

NOMOR TDP 17.05.3.51.67889	BERLAKU S/D TGL 20 MARET 2011	PENDAFTARAN : ULANG PEMBAHARUAN KE : 02
--------------------------------------	---	--

NAMA PERUSAHAAN	: PT. WIDYA PRATAMA NUSANTARA JAKARTA	STATUS : KANTOR PEMBANTU
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB	: HJ. ERNAWATI BINTI SAMSUDIN SIREGAR, SH, MSI	
ALAMAT PERUSAHAAN	: JL. MT. HARYONO/KOMP. BUKIT DAMAI INDAH BLOK V RT. 034 RW. 10 NO. 66 KEL. GUNUNG BAHAGIA BALIKPAPAN SELATAN	
NOMOR TELEPON	: 056 78345435	FAX : 056 78345436
KEGIATAN USAHA POKOK	: JASA BIRO PERJALANAN WISATA NUSANTARA	KBLI : 51211

.....
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

D. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) PERSEKUTUAN FIRMA (Fa)
Berwarna Hijau Muda

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

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
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS**

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

NOMOR TDP 17.05.4.51.67889	BERLAKU S/D TGL 20 MARET 2011	PENDAFTARAN : ULANG PEMBAHARUAN KE : 02
--------------------------------------	---	--

NAMA PERUSAHAAN :	PT. WIDYA PRATAMA NUSANTARA JAKARTA	STATUS : KANTOR PEMBANTU
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB :	HJ. ERNAWATI BINTI SAMSUDIN SIREGAR, SH, MSI	
ALAMAT PERUSAHAAN :	JL. MT. HARYONO/KOMP. BUKIT DAMAI INDAH BLOK V RT. 034 RW. 10 NO. 66 KEL. GUNUNG BAHAGIA BALIKPAPAN SELATAN	
NOMOR TELEPON :	056 78345435	FAX : 056 78345436
KEGIATAN USAHA POKOK :	JASA BIRO PERJALANAN WISATA NUSANTARA	KBLI : 51211

.....
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

E. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)
Berwarna Putih

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

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
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS**

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

NOMOR TDP 17.05.5.51.67889	BERLAKU S/D TGL 20 MARET 2011	PENDAFTARAN : ULANG PEMBAHARUAN KE : 02
--------------------------------------	---	--

NAMA PERUSAHAAN : PT. WIDYA PRATAMA NUSANTARA JAKARTA	STATUS : KANTOR PEMBANTU
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB : HJ. ERNAWATI BINTI SAMSUDIN SIREGAR, SH, MSI	
ALAMAT PERUSAHAAN : JL. MT. HARYONO/KOMP. BUKIT DAMAI INDAH BLOK V RT. 034 RW. 10 NO. 66 KEL. GUNUNG BAHAGIA BALIKPAPAN SELATAN	
NOMOR TELEPON : 056 78345435	FAX : 056 78345436
KEGIATAN USAHA POKOK : JASA BIRO PERJALANAN WISATA NUSANTARA	KBLI : 51211

.....
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

F. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) BENTUK USAHA LAINNYA (BUL)
Berwarna Ungu Muda

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS

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
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS**

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

NOMOR TDP 17.05.5.51.67889	BERLAKU S/D TGL 20 MARET 2011	PENDAFTARAN : ULANG PEMBAHARUAN KE : 02
--------------------------------------	---	--

NAMA PERUSAHAAN : PT. WIDYA PRATAMA NUSANTARA JAKARTA	STATUS : KANTOR PEMBANTU
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB : HJ. ERNAWATI BINTI SAMSUDIN SIREGAR, SH, MSI	
ALAMAT PERUSAHAAN : JL. MT. HARYONO/KOMP. BUKIT DAMAI INDAH BLOK V RT. 034 RW. 10 NO. 66 KEL. GUNUNG BAHAGIA BALIKPAPAN SELATAN	
NOMOR TELEPON : 056 78345435	FAX : 056 78345436
KEGIATAN USAHA POKOK : JASA BIRO PERJALANAN WISATA NUSANTARA	KBLI : 51211

.....
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGELANG
SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN

(.....)
NIP

CONTOH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penolakan Pendaftaran Kepada Yth.
Perusahaan
.....
di - _____

Berkenaan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal permintaan pendaftaran perusahaan atas nama perusahaan , dengan ini kami beritahukan bahwa pengisian Formulir Pendaftaran Perusahaan belum benar dan atau dokumen yang dilampirkan belum lengkap*). Hal-hal yang mendasari penolakan pendaftaran perusahaan Saudara adalah sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara wajib melakukan pendaftaran ulang/pembetulan*) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya pemberitahuan ini.

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala Dinas/Suku Dinas...Kabupaten/Kota/Kotamadya...
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan

(.....)
NIP.

Tembusan :

1. Kepala KPP Pusat
2. Kepala KPP Provinsi

*) Coret yang tidak perlu

**FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMBAHARUAN
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN**

(Kop Perusahaan)

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan / DPMPTSP di
Kabupaten Magelang

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)

CONTOH

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS.....
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS
NOMOR :.....
TENTANG
PEMBATALAN DAFTAR PERUSAHAAN
KEPALA DINAS

- 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.../M-
DAG/PER/.../2007 tanggal tentang Penyelenggaraan
Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Membatalkan dari Daftar Perusahaan atas nama :
Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nomor TDP :
KEDUA : Kepada Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA
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 :
pada tanggal : _____

Kepala Dinas...

Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan,

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

Tembusan :

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

CONTOH

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS.....
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS
NOMOR :.....
TENTANG
PENGHAPUSAN DARI DAFTAR PERUSAHAAN
KEPALA DINAS

Menimbang : bahwa peringatan ketiga terhadap perusahaan Saudara telah berakhir dan Saudara sebagai pengurus/penanggung 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.../M-DAG/PER/.../2007 tanggal..... tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : 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 :
pada tanggal :

Kepala Dinas
Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan,

(.....)
NIP.

CONTOH

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DINAS.....

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS

NOMOR :.....

TENTANG

**PENDAFTARAN PEMBUBARAN PERSEROAN TERBATAS DAN PENGHAPUSAN
PERSEROAN TERBATAS DARI DAFTAR PERUSAHAAN
KEPALA DINAS**

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.../M-
DAG/PER/.../2007 tanggal..... tentang Penyelenggaraan Pendaftaran
Perusahaan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima Pendaftaran Pembubaran Perseroan atas permohonan.....³⁾
alamat..... bertindak selaku Liquidator :
Perseroan Terbatas :
Alamat Perusahaan :
Nomor TDP :

KEDUA : Menghapus pendaftaran perusahaan tersebut pada Diktum
PERTAMA dari Daftar Perusahaan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

Kepala Dinas

Selaku

Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan,

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

Catatan :

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

2) : alasan yang menyebabkan likuidasi

CONTOH

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.....

Selaku

Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan,

(.....)
NIP.

CONTOH

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/M-DAG/PER/.../2007 tanggal.....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 (.....) (TT)
2. Nama (.....) (TT)

CONTOH

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS.....
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS
NOMOR :.....

TENTANG
PENOLAKAN PENGAJUAN KEBERATAN

KEPALA DINAS

- Menimbang : bahwa berdasarkan pengajuan surat keberatan a.n Sdr.
..... tanggal.....dan hasil pemeriksaan para pihak yang
dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Nomor : tanggal
.....tahun, 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. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor.../M-
DAG/PER/...../2007 tanggal..... tentang Penyelenggaraan Pendaftaran
Perusahaan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : 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 :
pada tanggal :

Kepala Dinas....

Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan,

(.....)
NIP.

CONTOH

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS.....
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS
NOMOR :.....
TENTANG
PENERIMAAN PENGAJUAN KEBERATAN
KEPALA DINAS

- Menimbang : bahwa berdasarkan pengajuan surat keberatan a.n Sdr. tanggal..... dan hasil pemeriksaan para pihak yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Nomor : tanggal tahun, 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. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor.../M-DAG/PER/.../2007 tanggal..... tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : 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 :
pada tanggal :

Kepala Dinas

Selaku
Kepala Kantor Pendaftaran Perusahaan,

(.....)
NIP.