

Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 116/M-DAG/PER/12/2015;4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
2.	Persyaratan Pelayanan	<p><u>Permohonan Baru:</u></p> <p>I. Peseroan terbatas</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto copy akta pendirian;2. Asli dan foto copy SK pengesahan Badan Hukum PT dari Kementerian Hukum dan HAM;3. Foto Copy KTP/ Paspur pemilik, pengurus atau penanggung jawab;4. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir;5. Foto copy NPWP Perusahaan;6. Foto copy NPWP Penanggungjawab/ Direktur;7. Foto Copy Dokumen Izin Pendaftaran Penanaman Modal;8. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Mengenai

		<p>Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL);</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-; 10. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,- 11. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. <p>II. Perseroan Komenditer (CV)</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy akta pendirian; 2. Foto Copy KTP/ Paspur pemilik, pengurus atau penanggung jawab; 3. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir; 4. Foto copy NPWP; 5. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL); 6. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-; 7. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. <p>III. Firma (Fa)</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy akta pendirian; 2. Foto Copy KTP/ Paspur pemilik, pengurus atau penanggung jawab; 3. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir; 4. Foto copy NPWP;
--	--	--

	<p>5. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL);</p> <p>6. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-;</p> <p>7. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon.</p> <p>IV. Perusahaan Perorangan</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy akta pendirian (bila ada); 2. Foto Copy KTP/ Paspor pemilik, pengurus atau penanggung jawab; 3. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir; 4. Foto copy NPWP; 5. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL); 6. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-; 7. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. <p>V. Perusahaan Lain</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy akta pendirian (bila ada); 2. Foto Copy KTP/ Paspor pemilik,
--	--

		<p>pengurus atau penanggung jawab;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir; 4. Foto copy NPWP; 5. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL); 6. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-; 7. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. <p>VI. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Kantor Perwakilan Perusahaan</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy akta pendirian (bila ada); 2. Foto Copy KTP/ Paspor pemilik, pengurus atau penanggung jawab; 3. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir; 4. Foto copy NPWP; 5. Foto Copy Dokumen Izin Prinsip Penanaman Modal; 6. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)/ Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL); 7. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-; 8. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. <p>Perubahan Mengisi formulir permohonan izin yang</p>
--	--	--

		<p>bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TDP lama Asli; 2. Data pendukung perubahan; 3. Foto copy akta perubahan perusahaan (untuk perusahaan berbadan hukum); 4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) /Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) (untuk perubahan alamat tempat usaha dan bidang usaha yang berdampak pada lingkungan); 5. Foto copy KTP penanggung jawab/pemilik perusahaan; 6. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon); <p>Penggantian Karena Hilang</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian; 2. Foto copy TDP lama (bila ada); 3. Foto copy KTP penanggungjawab perusahaan; 4. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon); <p>Karena Rusak</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TDP asli; 2. Foto copy KTP penanggungjawab perusahaan; 3. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP pihak yang diberi kuasa
--	--	--

		(apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon);
3.	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO); 2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket front office (FO); 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas front office (FO); 4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas Back Office (BO); 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang diketahui atasan langsung Tim Teknis (apabila diperlukan); 6. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan; 7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin; 8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas Front Office (FO).
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran dan pengaduan, Surat, Telpon/ Fax (0564) 2042075 dan melalui petugas loket pengaduan;