



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka menciptakan iklim usaha yang kondusif guna mendorong peningkatan investasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta untuk menjamin kepastian berusaha perlu diatur ketentuan mengenai penyelenggaraan pendaftaran perusahaan;
- b. bahwa pendaftaran perusahaan diperlukan oleh Pemerintah Daerah sebagai sarana untuk melakukan pembinaan, pengarahan, pengawasan dan pengendalian sehingga pengembangan dunia usaha di Kabupaten Pemalang menjadi lebih optimal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 Gangguan Nomor 228 Tahun 1926 yang telah diubah dan disempurnakan terakhir dengan Staatsblad Nomor 450 Tahun 1940;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
18. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2007 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal;
19. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
20. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2005 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005 Nomor 11);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2010 Nomor 15);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN PEMALANG

dan

BUPATI PEMALANG

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 Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. 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.
5. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Kantor Pendaftaran Perusahaan kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
6. Formulir Pendaftaran Perusahaan adalah daftar isian yang memuat data perusahaan yang diisi dan ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan untuk mendapatkan TDP.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbit dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
9. Pejabat Penerbit TDP adalah pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
10. Perseroan Terbatas yang selanjutnya disebut perseroan adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang tentang Perseroan Terbatas serta peraturan pelaksanaannya.
11. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

12. Persekutuan Komanditer yang selanjutnya disebut CV adalah perseroan yang terbentuk dengan cara meminjamkan uang, yang didirikan oleh seseorang atau beberapa orang persero yang bertanggung jawab secara tanggung renteng dan satu orang persero atau lebih yang bertindak sebagai pemberi pinjaman uang.
13. Firma yang selanjutnya disebut Fa adalah perserikatan dagang yang didirikan untuk menjalankan usaha dagang bersama dibawah satu nama yang setiap pesertanya turut bertanggung jawab.
14. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan yang didirikan, bekerja serta berkedudukan di Daerah untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/ atau laba.
15. 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.
16. 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.
17. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan atau perjanjian.
18. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan.
19. Kantor Pembantu Perusahaan adalah perusahaan yang menangani sebagian tugas dari kantor pusat atau kantor cabang.
20. 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.
21. Perusahaan bentuk usaha lainnya yang selanjutnya disebut BUL adalah Perusahaan diluar bentuk perusahaan Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, Perusahaan Asing dengan status Kantor Pusat, Kantor Tunggal, Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan, Agen Perusahaan dan Perwakilan Perusahaan. Yang termasuk perusahaan Bentuk Usaha Lainnya antara lain adalah Perusahaan Umum (Perum), Perusahaan Daerah (PERUSDA/PD).
22. 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.

23. Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi kewajiban, waktu, tempat, pengecualian, kewenangan, tugas dan tanggung jawab serta pelaporan tata cara pendaftaran perusahaan.

BAB III KEWAJIBAN, WAKTU, TEMPAT DAN PENGECEUALIAN PENDAFTARAN

Bagian Kesatu Kewajiban, Waktu dan Tempat Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap perusahaan yang berbentuk PT, Koperasi, CV, Fa, Perorangan dan Badan Usaha lainnya, termasuk Perusahaan Asing dengan status Kantor Pusat, Kantor Tunggal, Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan, Agen Perusahaan, dan Perwakilan Perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di Daerah wajib didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran dalam Daftar Perusahaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak perusahaan mulai menjalankan kegiatan usahanya.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Perusahaan dilakukan pada SKPD yang membidangi PTSP.
- (2) Tanda Pendaftaran Perusahaan diterbitkan berdasarkan penggunaan warna sebagai berikut :
 - a. PT berwarna merah muda;
 - b. Koperasi berwarna krem;

- c. CV berwarna biru muda;
- d. Fa berwarna hijau muda;
- e. Perseorangan berwarna putih; dan
- f. BUL berwarna ungu muda.

Bagian Kedua
Pengecualian Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Perusahaan atau kegiatan usaha yang dikecualikan dari kewajiban pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Perusahaan Negara;
 - b. Perusahaan kecil perorangan; dan
 - c. Usaha atau kegiatan yang bergerak di luar bidang perekonomian yang sifat dan tujuannya tidak semata-mata mencari keuntungan dan/atau laba.
- (2) Penentuan usaha atau kegiatan lainnya yang tidak dikenakan kewajiban pendaftaran selain usaha atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didaftarkan dalam daftar perusahaan dan berhak memperoleh TDP, apabila dikehendaki oleh perusahaan yang bersangkutan untuk kepentingan tertentu.

BAB IV
KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
SERTA PELAPORAN

Pasal 6

- (1) Bupati berwenang menerbitkan TDP.
- (2) Bupati melimpahkan wewenang penerbitan TDP kepada Kepala SKPD yang membidangi PTSP.

Pasal 7

SKPD yang membidangi PTSP mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- 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. menyampaikan tembusan formulir pendaftaran perusahaan yang telah disahkan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- f. mengolah, menyajikan informasi perusahaan, dan menganalisa data dari wajib daftar;
- g. melakukan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan wajib daftar perusahaan bekerjasama dengan instansi terkait;
- h. melakukan sosialisasi tentang wajib daftar perusahaan;
- i. memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi perusahaan; dan
- j. melaporkan kegiatan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan termasuk informasi perusahaan sesuai wilayah kerjanya kepada Bupati dengan tembusan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Pusat setiap bulan.

Pasal 8

- (1) Laporan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, berupa:
 - a. laporan penyelenggaraan pendaftaran perusahaan; dan
 - b. tembusan pengesahan formulir.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf dapat dilakukan secara manual atau elektronik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaporan penyelenggaraan pelaksanaan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA CARA PENDAFTARAN PERUSAHAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran Perusahaan

Pasal 9

- (1) Pendaftaran perusahaan dilakukan oleh pemilik, pengurus, penanggung jawab atau kuasa perusahaan yang sah kepada Pejabat Penerbit TDP.
- (2) Kuasa perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk kuasa untuk menandatangani formulir pendaftaran perusahaan.
- (3) Pendaftaran perusahaan dilakukan dengan mengisi formulir dan melampirkan dokumen persyaratan.
- (4) Dokumen persyaratan pendaftaran perusahaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (5) Pejabat Penerbit TDP mengesahkan pendaftaran perusahaan dan menerbitkan TDP paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak formulir pendaftaran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima secara lengkap dan benar.

- (6) Pengurusan dan penerbitan dokumen TDP tidak dikenakan biaya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 10

- (1) Penolakan Pendaftaran dilakukan apabila pengisian formulir pendaftaran perusahaan belum benar dan/atau dokumen belum lengkap.
- (2) Penolakan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada perusahaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya isian formulir pendaftaran perusahaan disertai alasan penolakan.
- (3) Apabila perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat penolakan, tidak melaksanakan pembetulan dan/ atau melengkapi dokumen persyaratan, maka perusahaan tersebut wajib melakukan pendaftaran ulang dengan mengisi formulir pendaftaran ulang.

Bagian Kedua Jangka Waktu TDP

Pasal 11

- (1) TDP berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan.
- (2) TDP wajib diperbaharui paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (3) Apabila pemegang TDP menghentikan atau menutup kegiatan usahanya, yang bersangkutan wajib memberitahukan dan mengembalikan Izin dan daftar perusahaan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi PTSP.

Bagian Ketiga Pembaharuan TDP

Pasal 12

- (1) Pembaharuan TDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan dokumen asli TDP yang akan diperbaharui, tanpa melampirkan dokumen persyaratan yang telah disampaikan pada waktu pendaftaran sebelumnya.
- (2) Pejabat Penerbit TDP menerbitkan TDP paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pembaharuan secara benar dan lengkap.

Bagian Keempat
Perubahan TDP

Pasal 13

- (1) Setiap perusahaan yang melakukan perubahan terhadap data yang didaftarkan wajib melaporkan perubahan data kepada SKPD pengelola PTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan.
- (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 Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya dibidang peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Koperasi, CV, Fa, perorangan dan BUL paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal perubahan.
- (3) Dokumen persyaratan pendaftaran perubahan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 14

- (1) Perubahan yang dapat mengakibatkan penggantian TDP adalah 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; dan
 - f. perubahan Anggaran Dasar (khusus untuk PT).
- (2) Masa berlaku TDP yang diterbitkan sebagai pengganti perubahan TDP adalah sampai dengan berakhirnya masa berlaku TDP yang diubah atau diganti.
- (3) Pejabat Penerbit TDP 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 SKPD yang membidangi PTSP dan tidak perlu dilakukan penggantian TDP.
- (5) Pejabat Penerbit TDP mengesahkan perubahan dan mencatat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada Buku Induk Perusahaan.

Bagian Kelima
Pembatalan dan Penghapusan

Pasal 15

- (1) 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.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembatalan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

- (1) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9 dengan menyertakan TDP asli yang telah dibatalkan dan tidak dikenakan biaya.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan keberatan kepada Pejabat Penerbit TDP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Keputusan Pembatalan ditetapkan dengan tembusan kepada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- (3) Terhadap keputusan Pejabat Penerbit TDP 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 Pejabat Penerbit TDP yang memuat penerimaan atas keberatan pembatalan daftar perusahaan, 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 SKPD yang membidangi PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Pengadilan Negeri Pemalang.

Pasal 17

- (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 SKPD yang membidangi PTSP.
- (3) Bagi perusahaan yang berbentuk PT, apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d atau 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 SKPD yang membidangi PTSP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. bukti penerimaan pemberitahuan dari Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya dibidang peraturan perundang-undangan; dan
 - b. TDP asli.

- (4) Bagi perusahaan berbentuk Koperasi, CV, Fa, Perorangan dan BUL, apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan yang bersangkutan, wajib melaporkan secara tertulis kepada SKPD yang membidangi PTSP 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 dan/atau mendaftarkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD yang membidangi PTSP 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, SKPD yang membidangi PTSP melakukan penghapusan perusahaan dimaksud dari daftar perusahaan dengan mencatat pada Buku Induk Perusahaan dan dituangkan dalam Keputusan Penghapusan.
- (7) Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diumumkan oleh SKPD yang membidangi PTSP.
- (8) Persyaratan perubahan TDP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 18

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 19

- (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 SKPD yang membidangi PTSP.
- (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.
- (5) Persyaratan penerbitan TDP yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI
KEWAJIBAN PEMILIK TDP

Pasal 20

Pemilik TDP berkewajiban :

- a. memberikan data dan/atau informasi mengenai kegiatan usahanya;
- b. memasang TDP ditempat usahanya yang mudah dibaca dan/atau dilihat oleh umum, serta nomor TDP yang wajib dicantumkan pada papan nama dan dokumen perusahaan yang dipergunakan dalam kegiatan usaha;
- c. melaporkan apabila terjadi pengalihan kepemilikan atau kepengurusan atas perusahaan atau kantor cabang pembantu, agen dan perwakilannya kepada pemberi TDP; dan
- d. melaporkan apabila terjadi pembubaran perusahaan atau kantor cabang, kantor pembantu agen atau perwakilannya kepada pemberi TDP.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 21

- (1) Setiap pemilik TDP yang melanggar ketentuan, Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 13 ayat (1) dan/atau Pasal 16 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Peringatan tertulis;
 - b. Pemberhentian sementara; dan
 - c. Pencabutan TDP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 22

- (1) PPNS tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana untuk melakukan penyidikan.
- (2) Wewenang PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menerima laporan pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. memeriksa kebenaran laporan atau keterangan berkenaan dengan dugaan tindak pidana;

- c. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan yang terkait dengan dugaan tindak pidana;
 - d. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
 - e. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - f. melakukan penyitaan benda dan/atau surat;
 - g. mengambil sidik jari dan memotret tersangka;
 - h. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - i. mendatangkan orang ahli dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - j. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia bahwa tidak cukup bukti atau peristiwa tersebut merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik memberitahukan hak tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya; dan
 - k. melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah koordinasi Penyidik Pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (4) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB IX KETENTUAN PIDANA

Pasal 23

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diancam dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Bagi perusahaan yang telah memiliki TDP sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap berlaku sampai masa berlakunya berakhir.
- (2) Penerbitan TDP berdasarkan ketentuan ini dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Daerah ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan pelaksanaan atas Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkan.

Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang,
pada tanggal 22 Mei 2015

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 29 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

Cap
ttd

BUDHI RAHARDJO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2015 NOMOR 9
NO REG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG, PROVINSI JAWA
TENGAH : (9/2015)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

I. PENJELASAN UMUM

Upaya menciptakan iklim usaha yang sehat dan terbuka diperlukan suatu informasi tentang hal yang berkaitan dengan perkembangan dan aktifitas dunia usaha melalui Tanda Daftar Perusahaan (TDP). Sejalan dengan kebutuhan untuk mendorong peningkatan investasi dan menjamin ketetapan hukum dalam penyelenggaraan Tanda Daftar Perusahaan, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah yang dapat dijadikan sebagai pedoman bagi pelaksanaan dan penyelenggaraan Tanda Daftar Perusahaan di Kabupaten Pemalang.

Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini adalah sebagai sumber informasi resmi tentang perusahaan yang akan memudahkan Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menetapkan kebijakan dalam rangka pembinaan, bimbingan dan pengawasan atas dunia usaha, sekaligus upaya untuk mencegah dan menghindari praktek usaha yang tidak sehat dan jujur serta tidak bertanggungjawab yang dapat merugikan masyarakat.

Dalam rangka pembinaan, pengarahan, pengawasan dan menciptakan iklim usaha yang sehat sehingga dapat lebih menjamin perkembangan dan kepastian berusaha, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas
Pasal 7
Cukup Jelas
Pasal 8
Cukup Jelas
Pasal 9
Cukup Jelas
Pasal 10
Cukup Jelas
Pasal 11
Cukup Jelas
Pasal 12
Cukup Jelas
Pasal 13
Cukup Jelas
Pasal 14
Cukup Jelas
Pasal 15
Cukup Jelas
Pasal 16
Cukup Jelas
Pasal 17
Cukup Jelas
Pasal 18
Cukup Jelas
Pasal 19
Cukup Jelas
Pasal 20
Cukup Jelas
Pasal 21
Cukup Jelas
Pasal 22
Cukup Jelas
Pasal 23
Cukup Jelas
Pasal 24
Cukup Jelas
Pasal 25
Cukup Jelas
Pasal 26
Cukup Jelas

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

I. PERMOHONAN TDP BARU

- a. Perusahaan yang Perseroan Terbatas;
 - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perseroan;
 - 2) Fotokopi Akte Perusahaan Perseroan (apabila ada);
 - 3) Asli dan fotokopi Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas;
 - 4) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan;
 - 5) Fotokopi Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;
 - 6) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 7) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 8) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- b. Perusahaan berbentuk Koperasi:
 - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus atau penanggungjawab ;
 - 3) Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
 - 4) Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - 5) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 6) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 7) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- c. Perusahaan yang berbentuk CV:
 - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan;
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - 3) Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi berwenang;

- 4) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- d. Perusahaan yang berbentuk Fa :
- 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan (apabila ada);
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - 3) Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi berwenang;
 - 4) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- e. Perusahaan yang berbentuk perorangan :
- 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan (apabila ada);
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - 3) Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi berwenang;
 - 4) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- f. Perusahaan lain:
- 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan (apabila ada); dan
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
 - 3) Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi berwenang;
 - 4) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- g. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan:
- 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau surat penunjukan atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai kantor Cabang, kantor Pembantu dan Perwakilan;
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab; dan
 - 3) Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan;

- 4) Fotocopy Izin Gangguan untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
 - 5) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6) Melampirkan Surat Kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.
- h. Kantor Agen atau Anak Perusahaan, Persyaratan sesuai dengan bentuk kantor perusahaannya, melampirkan surat kuasa yang sah dari perusahaan apabila pengurusan pendaftaran dilakukan oleh kuasa.

II. PERMOHONAN PERUBAHAN DAFTAR PERUSAHAAN

- a. Perusahaan yang berbadan hukum perseroan terbatas
 - 1) Asli dan fotokopi persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM; dan
 - 2) TDP asli.
- b. Perusahaan berbadan Hukum Koperasi, CV, Fa, Perorangan dan Perusahaan Lain;
 - 1) Asli dan fotokopi Risalah/Berita Acara/Keterangan sejenis tentang perubahan terhadap data yang didaftarkan dalam daftar Perusahaan; dan
 - 2) TDP asli.

III. PERMOHONAN PEMBARUAN/PERPANJANGAN

- a. TDP Asli;
- b. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
- c. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha Perusahaan;

IV. TDP YANG HILANG ATAU RUSAK

- a. Melampirkan TDP asli
- b. Surat kehilangan dari Kepolisian

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

