



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

JalanJendral Sudirman No. 41-42 Temanggung Telp. / Fax.(0293) 491283
Surat elektronik:dpmptsp.temanggung@yahoo.com, Laman:dpmptsp.temanggungkab.go.id

STANDAR PELAYANAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung;
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon meminta informasi TDP ke loket informasi, Petugas memberi informasi tentang TDP dan memberi formulir permohonan2. Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan.3. Petugas FO memeriksa kelengkapan berkas4. Bila lengkap, pemohon diberi resi penerimaan berkas dan berkas permohonan dikirim ke Seksi Pelayanan dan Verifikasi.5. Bila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon6. Seksi Pelayanan dan Verifikasi mempelajari berkas permohonan dan melakukan Verifikasi administrasi terhadap berkas persyaratan.7. Hasil BAP administrasi apabila disetujui maka diserahkan kepada Kasi Penetapan dan Penerbitan untuk diproses, kalau tidak disetujui berkas dikembalikan kepada pemohon.8. Kasi Penetapan dan Penerbitan melakukan pengagendaan, penerbitan izin dan penetapan SKRD.9. Pemohon membayar retribusi di Kantor Kas Daerah10. Kasir menyerahkan bukti pembayaran kepada Kasi penetapan dan penerbitan11. Kasi penetapan dan penerbitan membuat surat ijin dan penetapan SKRD, memaraf dan menyediakan kepada Kepala Bidang Perijinan

		<p>12. Kepala Bidang Perijinan memaraf dan menyediakan ke Sekretaris Dinas</p> <p>13. Sekretaris membubuhkan paraf dan menyediakan ke Kepala DPMPTSP</p> <p>14. Ka. DPMPTSP menandatangani surat ijin dan SKRD dan memberikan kepada Kabid Perizinan</p> <p>15. Kabid Perizinan menyerahkan SK kepada Kasi Penetapan dan Penerbitan untuk diagenda dan diarsipkan</p> <p>16. Kasi Penetapan dan Penerbitan menyerahkan SK asli ke Front Office untuk diserahkan kepada pemohon.</p> <p>17. FO menyerahkan kepada pemohon</p>
3.	Persyaratan	<p>1. Pendaftaran perusahaan baru Perseroan Terbatas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. fotocopy Akta Pendirian Perseroan; b. Fotocopy Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada); c. Asli dan fotocopy Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas; d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan; e. Fotocopy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang kecuali untuk usaha jasa keuangan; dan f. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak <p>2. Persyaratan pendaftaran perusahaan baru Koperasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akta Pendirian Koperasi; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab; c. Fotocopy surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang; d. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang kecuali untuk usaha jasa keuangan; dan e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak. <p>3. Persyaratan pendaftaran perusahaan baru CV :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus

		<p>atau penanggungjawab;dan</p> <p>c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.</p> <p>4. Persyaratan pendaftaran perusahaan baru Perorangan adalah sebagai berikut</p> <p>a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada).</p> <p>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik atau penanggungjawab;dan</p> <p>c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.</p> <p>5. Persyaratan pendaftaran perusahaan lain :</p> <p>a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);</p> <p>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;dan</p> <p>c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.</p> <p>6. Persyaratan pendaftaran Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan :</p> <p>a. foto copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau Surat Penunjukan atau Surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;</p> <p>b. Foto kopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;</p> <p>c. foto kopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan;dan</p> <p>d. foto kopy Nomor Pokok Wajib Pajak</p>
4.	Waktu Penerbitan Izin	3 (tiga) hari
5.	Biaya Pelayanan	Gratis

6.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Perusahaan
7.	Pengelolaan Pengaduan	Langsung : Kotak Saran / Aduan SMS Gateway : 085879600900 Email : <i>dpmpptsptemanggung@yahoo.co.id</i> Telpon : (0293) - 491283

Temanggung, Januari 2018

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TEMANGGUNG



N. BAGUS PINUNTUN, S.Sos, MM

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19700719 199009 1 001