



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 58 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA DAN PERSYARATAN PENERBITAN
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa penerbitan Tanda Daftar Perusahaan sebagai tanda pengesahan perusahaan, perlu diberikan kemudahan, keseragaman dan ketertiban sehingga dapat meningkatkan kelancaran pelayanan publik;
 - b. bahwa untuk menciptakan iklim usaha yang kondusif guna mendorong peningkatan investasi, perlu didukung dengan penyelenggaraan pelayanan penerbitan Tanda Daftar Perusahaan yang prima kepada dunia usaha;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang PT (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
11. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

17. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 69 Tahun 2009, M.HH-08.AH.01.01.2009, 60/M-DAG/PER/12/2009, PER.30/MEN/XII/2009, 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk Memulai Usaha;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 158) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 220);
19. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2015 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN PENERBITAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan yang selanjutnya disingkat BPMPP adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala BPMPP adalah Kepala BPMPP Kabupaten Sukoharjo.

6. 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.
7. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh BPMPP selaku Kantor Pendaftaran Perusahaan kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
8. Formulir Pendaftaran Perusahaan adalah daftar isian yang memuat data perusahaan yang diisi dan ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan untuk mendapatkan TDP.
9. 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 saHak Asasi Manusia/modal yang ditempatkan pada anak perusahaan tersebut.
10. 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.
11. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan atau perjanjian.
12. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan.
13. Kantor Pembantu Perusahaan adalah perusahaan yang menangani sebagian tugas dari kantor pusat atau kantor cabang.
14. 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.
15. Perseroan Terbatas yang selanjutnya disingkat PT adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham.

16. 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.
17. Persekutuan Komanditer yang selanjutnya disingkat CV adalah suatu bentuk kerjasama yang terdiri dari satu atau beberapa orang yang mempercayakan uang atau barang kepada seseorang atau beberapa orang yang menjalankan perusahaan dan bertindak sebagai pemimpin.
18. Firma yang selanjutnya disingkat Fa adalah suatu bentuk persekutuan bisnis yang terdiri dari dua orang atau lebih dengan nama bersama yang tanggung jawabnya terbagi rata tidak terbatas pada setiap pemiliknya.
19. 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.

BAB II TDP

Pasal 2

- (1) Pendaftaran perusahaan wajib dilakukan oleh setiap perusahaan yang berbentuk perorangan maupun badan usaha yang berkedudukan di Daerah.
- (2) Pendaftaran Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak perusahaan mulai menjalankan kegiatan usahanya.
- (3) Pendaftaran perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada BPMPP.

Pasal 3

- (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, 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 teknik; 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.

- (2) Perusahaan kecil perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. perusahaan yang diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pribadi pemiliknya sendiri, atau yang mempekerjakan hanya anggota keluarganya sendiri;
 - b. perusahaan yang tidak diwajibkan memiliki izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; atau
 - c. perusahaan yang benar-benar hanya sekedar untuk memenuhi keperluan nafkah sehari-hari pemiliknya.
- (3) 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
TATA CARA DAN PERSYARATAN PENDAFTARAN
PERUSAHAAN BARU, PEMBAHARUAN DAN
PERUBAHAN, PENGHAPUSAN DAN
PENGANTIAN TDP HILANG
ATAU RUSAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran Perusahaan Baru

Pasal 4

- (1) Pendaftaran perusahaan dilakukan oleh pemilik atau pengurus atau Penanggung jawab atau kuasa perusahaan yang sah kepada Kepala BPMPP.
- (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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang disampaikan langsung kepada Kepala BPMPP.
- (4) Pendaftaran perusahaan bagi agen perusahaan atau anak perusahaan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan bentuk perusahaannya.
- (5) Formulir pendaftaran perusahaan untuk PT ditandatangani oleh Penanggung jawab perusahaan.
- (6) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Koperasi, CV, Fa dan Perorangan ditandatangani oleh pengurus atau Penanggung jawab atau pemilik perusahaan.

- (7) Kepala BPMPP mengesahkan pendaftaran perusahaan dan menerbitkan TDP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak formulir pendaftaran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima secara benar dan lengkap.
- (8) TDP diterbitkan berdasarkan bentuk perusahaan dengan menggunakan blanko warna, sebagai berikut:
 - a. TDP PT, berwarna merah muda;
 - b. TDP Koperasi, berwarna krem;
 - c. TDP CV, berwarna biru muda;
 - d. TDP Persekutuan Fa, berwarna hijau muda; dan
 - e. TDP Perusahaan Perorangan, Berwarna Putih.
- (9) TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Perusahaan yang telah menerima TDP harus memasang TDP di tempat yang mudah dibaca dan dilihat oleh umum.
- (11) TDP berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan dan wajib diperbaharui paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (12) Penolakan Pendaftaran dilakukan apabila pengisian formulir pendaftaran perusahaan belum benar dan/atau dokumen belum lengkap.

Bagian Kedua Persyaratan Pendaftaran Perusahaan Baru

Pasal 5

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

1. Perusahaan berbentuk PT:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor Penanggung jawab perusahaan;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perseroan;
 - c. fotokopi Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada);
 - d. asli dan fotokopi Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang PT;
 - e. fotokopi Izin Usaha; dan
 - f. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
2. Perusahaan berbentuk Koperasi :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau Penanggung jawab;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Koperasi;
 - c. fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;

- d. fotokopi izin usaha; dan
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
3. Perusahaan berbentuk CV :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggung jawab;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
 - c. fotokopi pengesahan sebagai badan usaha dari pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi izin usaha; dan
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 4. Perusahaan berbentuk Fa :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggung jawab;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
 - c. fotokopi izin usaha; dan
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 5. Perusahaan berbentuk Perorangan :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik atau Penanggung jawab;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
 - c. fotokopi izin usaha; dan
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 6. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau Penanggung jawab;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan atau Surat Penunjukan atau Surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;
 - c. fotokopi Akta Pendirian Kantor Pusat dan Perubahan;
 - d. fotokopi TDP Pusat;
 - e. fotokopi izin usaha; dan
 - f. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Bagian Ketiga
Tata Cara Pendaftaran dan Persyaratan
Pembaharuan Perusahaan

Pasal 6

- (1) Pembaharuan TDP dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dengan melampirkan dokumen asli TDP yang akan diperbaharui, tanpa melampirkan dokumen persyaratan yang telah disampaikan pada waktu pendaftaran sebelumnya.
- (2) Kepala BPMPP menerbitkan TDP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pembaharuan secara benar dan lengkap.

Bagian Keempat
Tata Cara Pendaftaran dan Persyaratan
Perubahan Perusahaan

Pasal 7

- (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) Setiap perusahaan yang melakukan perubahan terhadap data yang didaftarkan wajib melaporkan perubahan data kepada Kepala BPMPP dengan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan melampirkan dokumen, sebagai berikut :
 - a. PT :
 1. fotokopi persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 2. TDP asli.
 - b. Koperasi, CV, Fa dan Perorangan :
 1. fotokopi Risalah/Berita Acara/Keterangan sejenis tentang perubahan terhadap data yang didaftarkan dalam Daftar Perusahaan; dan
 2. TDP asli.
- (3) Kewajiban melaporkan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. PT paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Koperasi, CV, Fa dan perorangan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal perubahan.

Pasal 8

- (1) Masa berlaku TDP yang diterbitkan sebagai pengganti adalah sampai dengan berakhirnya masa berlaku TDP yang diubah atau diganti.
- (2) Kepala BPMPP menerbitkan TDP pengganti paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan perubahan diterima secara benar dan lengkap.

Bagian Kelima
Tata Cara dan Persyaratan Penghapusan Perusahaan

Pasal 9

- (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 Kepala BPMPP yang menerbitkannya.
- (3) Bagi perusahaan yang berbentuk PT, apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, likuidator yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan pembubaran perseroan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia diterima, wajib melaporkan pembubaran kepada Kepala BPMPP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - b. TDP asli.

Bagian Keenam
Tata Cara dan Persyaratan Penggantian TDP
Yang Hilang atau Rusak

Pasal 10

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

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2015

Pj. BUPATI SUKOHARJO,

ttd

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2015

AGUS SANTOSA

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

EKO ADJI ARIANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2015 NOMOR 59