



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
(DPMPTSP)**

Nomor : /SOP-PP/DPMPTSP/2019  
Tanggal Pembuatan : Maret 2019  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : Maret 2019  
Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten OKU

HAKIM MAKMUN,SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196006121981031011

Nama SOP : **Tanda Daftar Perusahaan**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang no. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;
2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.37/M-DAG/PER9/2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan No. 8/M-DAG/PER2/2017 ;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 10 Tahun 2005 tentang Wajib Daftar Perusahaan
4. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada DPM PTSP.
5. Keputusan Bupati Ogan Komering Ulu No.503/KPTS/XXXII/2018 Tentang Pembentukan Tim Tknis Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Ogan Komering Ulu

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan
3. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer

Keterkaitan :

1.

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir Permohonan
2. Tanda Terima Pendaftaran
3. ATK
4. Komputer dan Printer

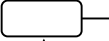






Peringatan :

- Permohonan perizinan dan non perizinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap
- Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan perizinan akan terhambat yang menyebabkan Pelayanan terhadap masyarakat tidak maksimal

Pencatatan dan Pendataan :

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

### SOP PEMBUATAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Front Office	Kasi	Back Office	Kabid Pelayanan	Sekretaris Dinas	Kepala DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu ( 3 hari )		Output
1.	Menyerahkan Berkas Permohonan untuk didaftarkan								Daftar Baru/Perpanjangan 1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai 6000; 2. Fotokopi KTP; 3. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan,(PT,CV,KOP dan Badan Usaha Lainnya); 4. Fotokopi Akte Perubahan Pendirian Perusahaan (jika Ada) 5. Pas foto berwarna ukuran 4x6 (3 lembar); 6. Fotocopy lunas PBB; 7. Fotocopy IMB untuk Perseroan Terbatas (PT); 8. Fotocopy NPWP yang telah di verifikasi sesuai dengan sistem konfirmasi status wajib pajak 9. Fotocopy pembayaran iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan 10. Fotocopy SIUP	5 menit	Berkas Permohonan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap membuat tanda terima berkas jika tidak berkas dikembalikan								Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Permohonan	
3.	Menerima Tanda Terima Berkas								Berkas Permohonan	5 menit	Tanda Terima Pendaftaran	
4.	Menerima berkas permohonan, verifikasi berkas dan paraf								Berkas Permohonan	10 menit	Surat Izin	
5.	Entri data, pemberian nomor surat izin dan cetak surat izin								Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Permohonan	
6.	Paraf Persetujuan								Surat Izin	5 menit	Surat Izin	

