



SALINAN

**WALIKOTA SORONG**  
**PROVINSI PAPUA BARAT**  
**PERATURAN DAERAH KOTA SORONG**  
**NOMOR 16 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**WALIKOTA SORONG,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang perkembangan dunia usaha dan perusahaan perlu menciptakan iklim usaha yang sehat dengan tersedianya Daftar Perusahaan sebagai sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas dan hal-hal yang menyangkut dunia usaha dan perusahaan yang didirikan dan bekerja di Daerah;
  - b. bahwa penyelenggaraan pendaftaran perusahaan sebagai salah satu sarana untuk melakukan pembinaan, pengarahan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perusahaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Wajib Daftar Perusahaan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);

5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/MDAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SORONG  
dan  
WALIKOTA SORONG**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sorong.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Sorong.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
6. Daftar Perusahaan adalah daftar catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan dan atau peraturan pelaksanaannya, dan atau memuat hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang dari Kantor Pendaftaran Perusahaan.
7. Wajib Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat WDP adalah wajib daftar perusahaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.
8. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Kantor Pendaftaran Perusahaan kepada Perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
9. Usaha adalah setiap tindakan perbuatan atau kegiatan apapun dalam bidang perekonomian yang dilakukan oleh setiap pengusaha untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba.
10. Pengusaha adalah setiap perorangan atau persekutuan atau badan yang menjalankan sesuatu jenis perusahaan.

11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN) atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. 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.
13. Anak Perusahaan adalah perusahaan yang dimiliki secara keseluruhan atau sebagian dan dikendalikan atau diawasi oleh perusahaan lain yang pada umumnya memiliki seluruh atau sebagian besar saham/modal yang ditempatkan pada anak perusahaan tersebut.
14. 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.
15. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan perjanjian;
16. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan.
17. Kantor Pembantu Perusahaan adalah perusahaan yang menangani sebagian tugas dari kantor pusat atau kantor cabang.
18. 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.
19. Izin teknis 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.
20. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut PPNS-WDP adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang bekerja pada unit teknis yang bertugas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan wajib daftar perusahaan, yang diangkat dan diberi kewenangan untuk melakukan pengawasan dan penyidikan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang peraturan perundang-undangan.

## **BAB II KEWAJIBAN, WAKTU, TEMPAT, DAN PENGECEUALIAN PENDAFTARAN**

### **Bagian Kesatu Kewajiban, Waktu, dan Tempat Pendaftaran**

#### Pasal 2

- (1) Setiap perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL), 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 3

Pendaftaran perusahaan dilakukan pada SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.

**Bagian Kedua  
Pengecualian Pendaftaran**

Pasal 4

- (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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (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  
KEWENANGAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN PELAPORAN**

**Bagian Kesatu  
Kewenangan, Tugas, dan Tanggung Jawab**

Pasal 5

- (1) Walikota melimpahkan wewenang penerbitan TDP kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.
- (2) SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dalam penerbitan TDP harus berkoordinasi dengan SKPD yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.

Pasal 6

- (1) SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan mempunyai tugas :

- 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 Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dan Dinas yang mempunyai tugas dan fungsi di Bidang Perdagangan di Provinsi;
  - f. mengolah, menyajikan informasi perusahaan, dan menganalisa data dari wajib daftar; dan
  - g. melaporkan kegiatan penyelenggaraan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan termasuk informasi perusahaan kepada Walikota dengan tembusan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dan Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan di Provinsi;.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan wajib dilaporkan kepada SKPD yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.

## **Bagian Kedua Pelaporan**

### Pasal 7

- (1) SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan harus menyampaikan laporan penyelenggaraan dan pelaksanaan wajib daftar perusahaan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang bertanggung jawab di bidang perdagangan, Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan di Provinsi, dan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENDAFTARAN PERUSAHAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendaftaran Perusahaan Baru dan Pembaruan**

### Pasal 8

- (1) Pendaftaran perusahaan dilakukan oleh pemilik, pengurus, penanggungjawab, atau kuasa perusahaan yang sah pada SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.

- (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 yang disampaikan langsung kepada Walikota dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (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 Perseroan Terbatas (PT) ditandatangani oleh pengurus atau penanggung jawab perusahaan.
- (6) Formulir pendaftaran perusahaan untuk Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL) ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan.
- (7) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan mensahkan 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 benar dan lengkap.
- (8) TDP diterbitkan berdasarkan bentuk perusahaan dengan menggunakan blanko warna dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perseroan Terbatas (PT) berwarna merah muda;
  - b. Koperasi berwarna kuning;
  - c. Persekutuan Komanditer (CV) berwarna hijau muda;
  - d. Firma (Fa) berwarna krem;
  - e. Perusahaan Perorangan berwarna putih;
  - f. Bentuk Usaha Lainnya (BUL) berwarna merah.
- (9) Perusahaan yang telah menerima TDP harus memasang TDP di tempat yang mudah dibaca dan dilihat oleh umum dan nomor TDP harus dicantumkan pada papan nama dan dokumen-dokumen perusahaan yang dipergunakan dalam kegiatan usahanya.
- (10) TDP berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan dan wajib diperbarui paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (11) Penolakan Pendaftaran dilakukan apabila pengisian formulir pendaftaran perusahaan belum benar dan atau dokumen belum lengkap.
- (12) Penolakan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disampaikan oleh SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan secara tertulis kepada perusahaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya isian formulir pendaftaran perusahaan disertai alasan penolakan.
- (13) Apabila perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat penolakan, tidak melaksanakan pembetulan dan atau melengkapi dokumen persyaratan, wajib melakukan pendaftaran ulang dengan mengisi formulir pendaftaran ulang.
- (14) Pembaruan TDP sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan dokumen asli TDP yang akan diperbaharui, tanpa melampirkan dokumen persyaratan yang telah disampaikan pada waktu pendaftaran sebelumnya.

- (15) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan menerbitkan TDP paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pembaruan secara benar dan lengkap.

#### Bagian Kedua

#### Perubahan, Pembatalan, dan Penghapusan

#### Pasal 9

- (1) Setiap perusahaan yang melakukan perubahan terhadap data yang didaftarkan wajib melaporkan perubahan data kepada SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dengan mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Kewajiban melaporkan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
- Perseroan Terbatas (PT) paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan; atau
  - Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), perorangan, dan Badan Usaha Lainnya (BUL) paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal perubahan.

#### Pasal 10

- (1) Perubahan yang dapat mengakibatkan penggantian TDP sebagai berikut:
- pengalihan kepemilikan atau kepengurusan perusahaan;
  - perubahan nama perusahaan;
  - perubahan bentuk dan/atau status perusahaan;
  - perubahan alamat perusahaan;
  - perubahan Kegiatan Usaha Pokok; atau
  - khusus untuk PT termasuk perubahan Anggaran Dasar.
- (2) Masa berlaku TDP yang diterbitkan sebagai pengganti adalah sampai dengan berakhirnya masa berlaku TDP yang diubah atau diganti.
- (3) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan 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 Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dan tidak perlu dilakukan penggantian TDP.
- (5) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan mensahkan perubahan dan mencatat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada Buku Induk Perusahaan.
- (6) Perusahaan yang tidak melaporkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), daftar perusahaannya dihapus, TDP dinyatakan tidak berlaku, dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UU-WDP.

### Pasal 11

Daftar perusahaan dan 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.

### Pasal 12

- (1) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 8 ayat (1) sampai dengan ayat (8) dengan menyertakan TDP asli yang telah dibatalkan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan keberatan kepada Kepala Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan di Provinsi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Keputusan Pembatalan ditetapkan dengan tembusan kepada Kepala Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dan Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.
- (3) Terhadap keputusan 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 yang memuat penerimaan atas keberatan pembatalan daftar perusahaan, SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan 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 Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan di Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Badan Peradilan setempat.

### Pasal 13

- (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 bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.
- (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 yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang peraturan perundang-undangan diterima, wajib melaporkan pembubaran kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti penerimaan pemberitahuan dari Menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang peraturan perundang-undangan; dan
  - b. TDP asli.

- (4) Bagi perusahaan berbentuk Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL), apabila terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan yang bersangkutan, wajib melaporkan secara tertulis kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan 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 atau mendaftarkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan 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 Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan melakukan penghapusan perusahaan dimaksud dari daftar perusahaan dengan mencatat pada Buku Induk Perusahaan dan menyatakannya dalam Keputusan Penghapusan.
- (7) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan melakukan pengumuman atas Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 14

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 15

- (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 bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.
- (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.

### **BAB V**

#### **PELAYANAN INFORMASI PERUSAHAAN**

#### Pasal 16

- (1) SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan menyajikan informasi perusahaan sebagai sumber informasi resmi bagi semua pihak yang berkepentingan.

- (2) informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka dan kepada setiap pihak diberikan kesempatan untuk melihat dan meminta informasi dalam bentuk salinan resmi dan/atau petikan resmi.

#### Pasal 17

- (1) Setiap pihak ketiga yang berkepentingan dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas data yang didaftarkan dalam daftar perusahaan dengan menyebutkan alasan-alasan keberatan kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dengan tembusan kepada Kepala Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan di Provinsi dan Kepala Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Departemen Perdagangan.
- (2) Berdasarkan keberatan yang diajukan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan melakukan pemanggilan kepada pihak ketiga dan perusahaan yang bersangkutan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali untuk dimintai keterangan secara lengkap melalui surat panggilan.
- (3) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dapat menunjuk pejabat yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pendaftaran perusahaan untuk meminta keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keterangan masing-masing pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (5) Berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan menerbitkan keputusan untuk menolak atau menerima keberatan yang disampaikan kepada para pihak.

#### Pasal 18

- (1) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) memuat penolakan atas keberatan yang diajukan, daftar perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Apabila Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) memuat penerimaan keberatan yang diajukan, TDP atas nama perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku dan pengurus perusahaan yang bersangkutan wajib melakukan pendaftaran ulang dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak keputusan diterima.
- (3) Apabila para pihak yang bersangkutan menyatakan keberatan atas keputusan SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dapat mengajukan keberatan kepada Badan Peradilan setempat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak keputusan diterima.

#### Pasal 19

- (1) Apabila Pengadilan menerima atau menolak keberatan yang diajukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3), Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan harus melaksanakan Keputusan Badan Peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (2) Berdasarkan Keputusan Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan melakukan penghapusan data perusahaan dari daftar perusahaan atau mewajibkan perusahaan yang bersangkutan melakukan pembetulan data daftar perusahaan atau membenarkan pendaftaran yang telah dilakukan oleh perusahaan yang bersangkutan.

- (3) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan setempat mengumumkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada papan pengumuman, media cetak, atau media visual.

## **BAB VI**

### **BIAYA ADMINISTRASI WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN DAN INFORMASI PERUSAHAAN**

#### Pasal 20

- (1) Setiap Pendaftaran Perusahaan tidak dikenakan biaya administrasi.
- (2) Setiap perusahaan yang melakukan pembaruan Tanda Daftar Perusahaan, tidak dikenakan biaya administrasi.
- (3) Pemerintah Daerah harus mencantumkan tidak adanya pengenaan biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada papan pengumuman yang ditempatkan di SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.

#### Pasal 21

Setiap permintaan informasi perusahaan baik berbentuk Salinan Resmi, Petikan Resmi maupun Buku Informasi Perusahaan Hasil Olahan tidak dikenakan biaya administrasi.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PIDANA**

#### Pasal 22

- (1) Perusahaan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 12 ayat (1) dan ayat (3), dan Pasal 18 ayat (2) diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah).
- (2) Perusahaan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah).
- (3) Perusahaan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (10) dan ayat (13), Pasal 9, Pasal 13 ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (4), diancam dengan pidana kurungan paling lama 2 (dua) bulan atau denda paling banyak Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah).
- (4) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kejahatan.
- (5) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan pelanggaran.
- (6) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disetorkan ke Kas Daerah.

## **BAB VIII**

### **PENGAWASAN DAN PENYIDIKAN**

#### Pasal 23

- (1) Pengawasan terhadap perusahaan dalam pelaksanaan UU-WDP dilakukan oleh PPNS-WDP dan atau pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan.

- (2) Pelaksanaan penyidikan terhadap pelanggaran UU-WDP dilakukan oleh PPNS-WDP.
- (3) Walikota menempatkan PPNS-WDP yang telah diangkat oleh Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang peraturan perundang-undangan pada unit yang melaksanakan pendaftaran perusahaan untuk dapat menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPNS-WDP berwenang:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan;
  - c. meminta keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan;
  - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan;
  - e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan;
  - g. menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana tersebut huruf e;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang wajib daftar perusahaan;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan setelah mendapatkan petunjuk dari Penyidik Umum bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik POLRI memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang retribusi, menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan
- (5) PPNS-WDP memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyelidikannya kepada Penuntut Umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 24

- (1) Bagi perusahaan yang telah memiliki TDP sebelum diberlakukan Peraturan Daerah ini, yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya.
- (2) Pendaftaran atau pembaruan TDP setelah ditetapkannya Peraturan Daerah dilakukan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Sorong.

Ditetapkan di Sorong  
pada tanggal 9 – 10 - 2014  
WALIKOTA SORONG,  
CAP/TTD  
LAMBERTHUS JITMAU

Diundangkan di Sorong  
pada tanggal 9 – 10 - 2014  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SORONG,  
CAP/TTD  
WELLY TIGTIGWERIA

LEMBARAN DAERAH KOTA SORONG TAHUN 2014 NOMOR 16

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SORONG, PROVINSI PAPUA BARAT : 15 / 2014

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

The image shows a circular official stamp in purple ink. The text inside the stamp reads "PEMERINTAH KOTA SORONG" around the top edge and "SEKRETARIAT DAERAH SORONG" around the bottom edge. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

**SUKIMAN**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19580510 199203 1 005

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KOTA SORONG**  
**NOMOR 16 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN**

I. UMUM

Daftar Perusahaan adalah bertujuan mencatat bahan-bahan keterangan yang dibuat secara benar dari suatu perusahaan dan merupakan Sumber Informasi Resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas, data serta keterangan lainnya tentang suatu perusahaan.

Bagi Pemerintah, Daftar Perusahaan sangat penting karena akan memudahkan mengenai keadaan dan perkembangan dari dunia usaha dan merupakan sarana bagi Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha di daerah.

Penyusunan Peraturan Daerah tentang Wajib Daftar Perusahaan ini mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/MDAG/PER/9/20017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan.

Atas dasar pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Sorong tentang Wajib Daftar Perusahaan.

II. 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.

## LAMPIRAN

### PERATURAN DAERAH KOTA SORONG NOMOR 16 TAHUN 2014

#### TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

#### I. DAFTAR USAHA ATAU KEGIATAN YANG BERGERAK DI LUAR BIDANG PEREKONOMIAN

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 Tehnik; 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.

## **II. DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN**

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

1. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT):
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Perseroan;
  - b. Fotokopi Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada);
  - c. Asli dan fotokopi Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas;
  - d. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan;
  - e. Fotokopi Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
  - f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
2. Perusahaan berbentuk Koperasi:
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi;
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab;
  - c. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
  - d. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
  - e. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
3. Perusahaan berbentuk Persekutuan Komanditer (CV):
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggung jawab; dan
  - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
  - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
4. Perusahaan berbentuk Firma (Fa):
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggung jawab; dan
  - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
  - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
5. Perusahaan berbentuk Perorangan :
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada).
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik atau penanggungjawab;
  - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
  - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

6. Perusahaan lain:
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggung jawab;
  - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang; dan
  - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
  
7. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan :
  - a. Fotokopi Akta Pendirian Cabang Perusahaan dan Surat Penunjukan atau Surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggung jawab; dan
  - c. Fotokopi izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan; dan
  - d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

### **III. DOKUMEN PERSYARATAN PERUBAHAN DAFTAR PERUSAHAAN**

Dokumen persyaratan perubahan daftar perusahaan untuk masing-masing bentuk usaha adalah sebagai berikut :

1. Perseroan Terbatas (PT):
  - a. Asli dan fotokopi persetujuan perubahan atau bukti penerimaan pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM; dan
  - b. TDP asli.
  
2. Koperasi, CV, Fa, Perorangan, dan Perusahaan lain :
  - a. Asli dan fotokopi Risalah/ Berita Acara/ Keterangan sejenis tentang perubahan terhadap data yang didaftarkan dalam Daftar Perusahaan; dan
  - b. TDP asli.

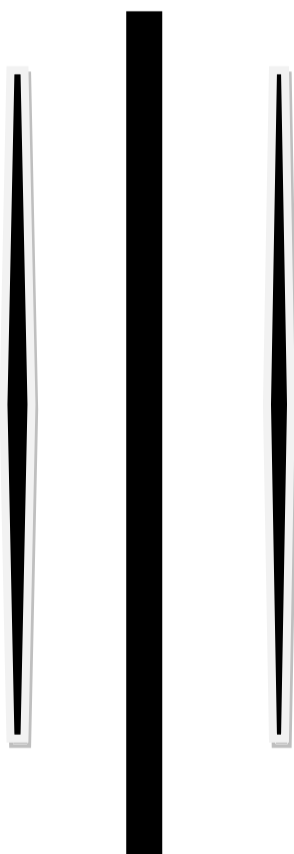
WALIKOTA SORONG,  
CAP/TTD  
LAMBERTHUS JITMAU

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
CAP/TTD  
S U K I M A N  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19580510 199203 1 005



SALINAN

**WALIKOTA SORONG**  
**PROVINSI PAPUA BARAT**  
**PERATURAN DAERAH KOTA SORONG**  
**NOMOR 16 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN**



**PEMERINTAH KOTA SORONG**  
**TAHUN 2014**