



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PPTSP KABUPATEN BULELENG

JL. NGURAH RAI NO. 72 SINGARAJA
TLP. (0362) 22063

**APAKAH BANGUNAN / USAHA
ANDA SUDAH
ADA IJINNYA ???**

MARI MENGURUS SENDIRI



Kiat Kami :

"Kalau bisa dipercepat kenapa harus diperlambat ???"

KAMI JAMIN :

Prima Dalam Pelayanan
Akuntabel, Dapat Dipertanggung jawabkan
Standar Operasional Prosedur Jelas

PROSEDUR PENGAJUAN

1. Pengajuan Berkas dalam satu stopmap folio di Dinas Penanaman Modal & PPTSP Kabupaten Buleleng
2. Pemeriksaan Berkas
3. Rapat Tim teknis dan membuat BAP untuk menentukan permohonan diterima/ditolak
4. Proses Ijin/SK
5. Penyerahan Ijin / SK.

PERMOHONAN SIUP

(berlaku selama perusahaan berjalan)

DAŠAR HUKUM

- Perda Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 Tentang PERIJINAN
- Perda Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 2 Tahun 2012 Tentang PERIJINAN.

PERSYARATAN ADMINISTRASI

I. PERMOHONAN SIUP BARU

A. Perusahaan yang berbentuk perorangan (PO) :

- a. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar.
- b. Fotocopy KTP pemilik yang masih berlaku.
- c. Fotocopy NPWP
- d. Materai 6000
- e. Fotocopy SITU / HO bila UU gangguan mewajibkan.
- f. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
- g. Mengisi formulir Surat Permohonan Ijin (SPI) yang telah disediakan (proses 3 hari kerja).

B. Perusahaan yang berbentuk CV dan FIRMA:

1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik / penanggung jawab perusahaan ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar.
2. Fotocopy KTP pemilik / penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku.
3. Fotocopy NPWP CV
4. Fotocopy SITU / HO bila UU gangguan mewajibkan.
5. Fotocopy akte notaris pendirian perusahaan / akte notaris yang telah didaftarkan pada pengadilan negeri.
6. Neraca awal perusahaan.
7. Fotocopy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada perubahan).
8. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
9. Mengisi formulir Surat Permohonan Ijin (SPI) yang telah disediakan.

C. Perusahaan yang berbadan hukum koperasi :

1. Pas photo berwarna (terbaru) penanggung jawab/ ketua koperasi ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
2. Fotocopy KTP penanggung jawab koperasi yang masih berlaku.
3. Fotocopy NPWP
4. Fotocopy SITU / HO bila UU gangguan mewajibkan.
5. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
6. Fotocopy akta notaris pendirian koperasi yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang.
7. Neraca awal perusahaan.
8. Mengisi formulir Surat Permohonan Ijin (SPI) yang telah disediakan.

D. Perusahaan yang berbentuk perseroan (PT):

1. Pas photo berwarna (terbaru) penanggung jawab atau direktur utama perusahaan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
2. Fotocopy KTP penanggungjawab / direktur utama perusahaan yang masih berlaku.

3. Fotocopy NPWP PT
4. Fotocopy SITU / HO bila UU gangguan mewajibkan
5. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
6. Fotocopy akta notaris pendirian perusahaan.
7. Fotocopy SK pengesahan badan hukum PT dari Departemen Hukum dan Ham.
8. Neraca perusahaan.
9. Fotocopy akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan).
10. Mengisi formulir Surat Permohonan Ijin (SPI) yang telah disediakan.

II. PERMOHONAN PENDAFTARAN ULANG:

1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
2. Fotocopy KTP pemilik / penanggung jawab.
3. SIUP asli.
4. Neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk PT).
5. Fotocopy SITU/HO bila UU gangguan mewajibkan
6. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
7. Mengisi formulir Surat Permohonan Ijin (SPI) yang telah disediakan.

III. PERMOHONAN PERUBAHAN

- a. SIUP yang hilang :
 1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
 2. Surat permohonan SIUP (tanda tangan di atas materai 6.000).
 3. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian
 4. Fotocopy SIUP yang lama (apabila ada).
 5. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
 6. Mengajukan surat permohonan (tanda tangan diatas materai Rp. 6000).

- b. SIUP yang rusak :

1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
2. SIUP asli.
3. Surat permohonan SIUP (tanda tangan di atas materai 6.000).
4. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
5. Mengajukan surat permohonan (tanda tangan diatas materai Rp. 6000).

IV. PERMOHONAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG / PERWAKILAN PERUSAHAAN.

1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
2. Fotocopy SIUP (kantor pusat perusahaan) yang telah dilegalisir oleh pejabat penerbit SIUP
3. Fotocopy TDP kantor pusat
4. Fotocopy dokumen/akte pendirian pembukaan kantor cabang / perwakilan perusahaan
5. Fotocopy KTP dan surat penunjukan sebagai penanggung jawab kantor cabang / perwakilan perusahaan
6. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
7. Fotocopy SITU / HO (bila UU gangguan mewajibkan).
8. mengajukan Surat Permohonan pembuatan kantor cabang / perwakilan perusahaan (tanda tangan diatas materai Rp. 6000)

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
(berlaku selama 5 tahun / daftar ulang)

DASAR HUKUM

- Perda Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 Tentang PERIJINAN
- Perda Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 2 Tahun 2012 Tentang PERIJINAN.

PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. **TDP Perorangan (PO) baru dan perpanjangan :**
 - a. Fotocopy SIUP (ijin teknis)
 - b. Fotocopy KTP
 - c. Fotocopy NPWP
 - d. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
 - e. Materai Rp 6.000 (2 lembar)
 - f. TDP asli apabila perpanjangan (proses 5 hari kerja)
2. **TDP CV dan Perpanjangan :**
 - a. Fotocopy akta pendirian CV
 - b. Fotocopy SIUP (ijin teknis)
 - c. Fotocopy KTP direktur dan komanditer 1 lembar
 - d. Fotocopy NPWP CV
 - e. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
 - f. Fotocopy Neraca
 - g. Susunan kepemilikan modal
 - h. Materai Rp 6.000 (2 lembar)
 - i. TDP asli (apabila perpanjangan)
3. **TDP PT dan Perpanjangan :**
 - a. Fotocopy akta pendirian PT.
 - b. Fotocopy SIUP (ijin teknis)
 - c. Fotocopy KTP direktur dan komisaris
 - d. Fotocopy NPWP PT
 - e. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
 - f. Fotocopy Neraca
 - g. Materai Rp 6.000 (2 lembar)
 - h. Fotocopy surat pengesahan Menteri Hukum dan Ham dari Departemen Hukum dan HAM Jakarta.
4. **TDP Koperasi :**
 - a. Fotocopy akta pendirian/Anggaran Dasar Koperasi
 - b. Fotocopy pengesahan atas akta pendirian
 - c. Fotocopy KTP pengurus dan badan pemeriksa
 - d. Fotocopy NPWP
 - e. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
 - f. Fotocopy neraca/buku RAT yang terakhir
 - g. Susunan pengurus dan badan pemeriksa.
 - h. Materai Rp 6.000 (1 buah)