



STANDAR PELAYANAN
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

No. Dokumen : SP/XX.E.17/DPMPSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.I dan B.II

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Untuk Perusahaan Perorangan (PO) : a. Fotocopy NPWP b. Fotocopy KTP c. Fotocopy SIUP d. Fotocopy BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan e. Materai 6000 (2 lembar) 2. Untuk Perseroan Terbatas (PT) : a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan b. Fotocopy Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan HAM c. Fotocopy NPWP d. Fotocopy BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan e. Fotocopy KTP pengurus, pemegang saham, komisaris f. Fotocopy Akta Perubahan (jika ada) g. Fotocopy persetujuan/bukti laporan/pemberitahuan dari Departemen Hukum dan HAM h. Fotocopy neraca i. Materai 6000 (2 lembar) 3. Untuk Persekutuan Komaditer (CV)/Firma : a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan b. Fotocopy pembaharuan bila ada c. Fotocopy NPWP d. Fotocopy BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan e. Fotocopy KTP f. Susunan Kepemilikan Modal g. Fotocopy Neraca h. Materai 6000 (2 lembar) 4. Untuk Koperasi : a. Fotocopy Akta Pendirian, Anggaran Dasar Koperasi b. Fotocopy Akta Pengesahan atas Akta Pendirian c. Fotocopy NPWP d. Fotocopy KTP Pengurus dan Badan Pemeriksa e. Fotocopy Neraca/Buku RAT Terakhir f. Susunan Pengurus dan Badan Pemeriksa g. BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan h. Materai 6000 (2 lembar)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Mengajukan Permohonan Izin (Pemohon)] B --> C{Penerimaan & Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)} C -- Ya --> D[Menerima Tanda Terima Permohonan (Pemohon)] C -- Tidak --> B D --> E{Verifikasi Berkas (Operator Perizinan B)} E -- Ya --> F[Cetak Izin dan Pengarsipan Berkas (Operator Perizinan B)] E -- Tidak --> C F --> G[Penerbitan Izin (Kepala Dinas)] G --> H[Menyerahkan Surat Izin ke Pemohon (Petugas Loket)] H --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	3 (Tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmpstsp@bulelengkab.go.id 4. Webiste : dpmpstsp.bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
 Pembina (I/IIa)
 NIP. 19700710 199103 1 007



STANDAR PELAYANAN
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

No. Dokumen : SP/XX.E.17/DPMTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020



STANDAR PELAYANAN
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

No. Dokumen : SP/XX.E.17/DPMPSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

No	Komponen	Uraian
B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas8. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan Perundang-undangan2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Seksi2. Sekretaris Dinas3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19700710 199103 1 007