



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 72 TAHUN 2017 TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO NOMOR 3 TAHUN 2016 TENTANG PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MINUMAN BERALKOHOL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1), Pasal 15 ayat (5), Pasal 24 ayat (5), Pasal 26 ayat (5) dan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. 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);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 190);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan /Nomor 06/M-DAG/PER/1/2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol;

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Peredaran Minuman Beralkohol (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 42);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9);
15. Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 65);
16. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 75);
17. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2017 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO NOMOR 3 TAHUN 2016 TENTANG PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MINUMAN BERALKOHOL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- 1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.**
- 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.**
- 3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.**

4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mojokerto.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mojokerto.
6. Minuman Beralkohol adalah minuman yang mengandung etanol /etil alkohol (C_2H_5OH) yang diproses dari bahan hasil pertanian yang mengandung karbohidrat dengan cara fermentasi dan destilasi atau fermentasi tanpa destilasi.
7. Pelaku usaha adalah penjual langsung minuman beralkohol dan pengecer minuman beralkohol sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol.
8. Pemohon adalah pelaku usaha yang mengajukan penerbitan, pemutakhiran dan/ atau perpanjangan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB.
9. Surat Izin Tempat Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol selanjutnya disingkat SITU-MB adalah surat izin yang diberikan kepada perseorangan, perusahaan, dan badan untuk memperoleh tempat usaha yang sesuai dengan tata ruang wilayah yang diperlukan, khusus untuk tempat usaha minuman beralkohol.
10. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol selanjutnya disingkat SIUP-MB adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan khusus minuman beralkohol.
11. Tim Terpadu Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol yang selanjutnya disingkat TP2MB adalah Tim Terpadu yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka menjalankan fungsi pengendalian dan pengawasan atas peredaran minuman beralkohol.
12. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol.
13. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Mojokerto tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Tata Cara Penerbitan SITU-MB dan SIUP-MB;
- b. Tata Cara Pelaksanaan Partisipasi Masyarakat;
- c. Tata Cara Pemberian Sanksi Administratif; dan
- d. Tata Cara Penertiban.

BAB III TATA CARA PENERBITAN SITU-MB DAN SIUP-MB

Bagian Kesatu Ketentuan Perizinan

Pasal 3

- (1) Setiap orang dan/atau badan yang melakukan penjualan atas minuman beralkohol wajib memiliki SITU-MB.
- (2) Setiap perusahaan yang bertindak sebagai pengecer atau penjual langsung yang memperdagangkan minuman beralkohol golongan B dan golongan C wajib memiliki SIUP-MB.

Bagian Kedua Kewenangan Penerbitan SITU-MB dan SIUP-MB

Pasal 4

- (1) Kepala DPMPTSP berwenang menerbitkan SITU-MB dan SIUP-MB.
- (2) Penerbitan SITU-MB dan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat rekomendasi dari TP2MB.

Bagian Ketiga Sistem dan Prosedur

Paragraf 1 Tahapan-tahapan

Pasal 5

Penerbitan SITU-MB dan SIUP-MB dilaksanakan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. permohonan;
- b. pemeriksaan berkas permohonan;
- c. verifikasi data, peninjauan lapangan serta pemberian rekomendasi;
- d. penerbitan;
- e. pemetakhiran; dan
- f. perpanjangan.

Paragraf 2 Permohonan

Pasal 6

- (1) Permohonan SITU-MB diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Kepala DPMPTSP dengan mengisi formulir permohonan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan dokumen persyaratan yang meliputi:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk pemilik/ pengusaha/ penanggung jawab perusahaan;
 - b. Surat Pernyataan tentang kebenaran dan keabsahan data;
 - c. fotokopi Akta Pendirian untuk perusahaan berbadan hukum, bagi Perseroan Terbatas disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan ;
 - e. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - f. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - g. Surat Keterangan Domisili Usaha,
 - h. Surat Pernyataan Persetujuan Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa atau Lurah jika berada di wilayah kelurahan;
 - i. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - j. Bukti kepemilikan tempat usaha;
 - k. Fotokopi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
 - l. fotokopi Sertifikat Usaha Pariwisata;
 - m. fotokopi surat penunjukan sebagai penjual langsung dari produsen atau importir Terdaftar Minuman Beralkohol (IT-MB) atau distributor atau sub distributor atau kombinasi keempatnya;

- n. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah) apabila pemohon diwakilkan;
 - o. fotokopi Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol golongan A (SKP-A) dan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol golongan A (SKPL-A) bagi pengecer dan penjual langsung minuman beralkohol golongan A;
 - p. Surat Keterangan Tidak Keberatan dari Tetangga yang diketahui Kepala Desa/ Lurah dan Camat setempat dengan dilampiri fotocopy KTP tetangga; dan
 - q. daftar jenis, merk, jumlah dan kadar alkohol/ ethanol minuman beralkohol yang akan diedarkan/ diperjualbelikan.
- (3) Formulir permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diserahkan kepada petugas DPMPTSP dengan menunjukkan dokumen aslinya.
- (4) Format formulir permohonan SITU-MB sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Paeraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Permohonan SIUP-MB diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Kepala DPMPTSP dengan mengisi formulir permohonan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan dokumen persyaratan yang meliputi:
- a. fotokopi SITU-MB;
 - b. fotokopi KTP dan NPWP untuk pemilik/ pengusaha/ penanggung jawab perusahaan;
 - c. Surat Pernyataan tentang kebenaran dan keabsahan data;
 - d. fotokopi Akta Pendirian untuk perusahaan berbadan hukum, bagi Perseroan Terbatas telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - e. fotokopi NPWP Perusahaan ;
 - f. fotokopi SIUP;
 - g. fotokopi TDP;
 - h. Surat Keterangan Domisili Usaha;
 - i. Surat Pernyataan Persetujuan Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa atau Lurah jika berada di wilayah kelurahan;
 - j. fotokopi IMB;
 - k. bukti kepemilikan tempat usaha;

- l. fotokopi TDUP;
 - m. fotokopi Sertifikat Usaha Pariwisata;
 - n. fotokopi surat penunjukan sebagai penjual langsung dari produsen atau IT-MB atau distributor atau sub distributor atau kombinasi keempatnya;
 - o. surat kuasa bermaterai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah) apabila pemohon diwakilkan;
 - p. fotokopi Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol golongan A (SKP-A) dan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol golongan A (SKPL-A) bagi pengecer dan penjual langsung minuman beralkohol golongan A;
 - q. Surat Keterangan Tidak Keberatan dari Tetangga yang diketahui Kepala Desa/ Lurah dan Camat setempat dengan dilampiri fotocopy KTP tetangga; dan
 - r. daftar jenis, merk, jumlah dan kadar alkohol/ ethanol minuman beralkohol yang akan diedarkan/ diperjualbelikan.
- (3) Formulir permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diserahkan kepada petugas DPMPTSP dengan menunjukkan dokumen aslinya.
 - (4) Format formulir permohonan SIUP-MB sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pemeriksaan Berkas Permohonan

Pasal 8

- (1) Berkas permohonan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB yang telah diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan Pasal 7 ayat (3) akan diperiksa kelengkapannya oleh petugas DPMPTSP.
- (2) Jika setelah dilakukan pemeriksaan ternyata berkas permohonan dinyatakan belum lengkap, maka petugas DPMPTSP mengembalikan berkas permohonan serta memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi berkas dimaksud.
- (3) Jika setelah dilakukan pemeriksaan ternyata berkas permohonan dinyatakan telah lengkap, maka DPMPTSP akan mengirimkan Surat Permohonan Rekomendasi kepada TP2MB.

Paragraf 4
Verifikasi Data, Peninjauan Lapangan serta
Pemberian Rekomendasi

Pasal 9

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), TP2MB melakukan verifikasi data terhadap berkas permohonan penerbitan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan serta melakukan peninjauan lapangan.
- (2) Hasil verifikasi data dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk berita acara.
- (3) Jika berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai layak dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka TP2MB mengeluarkan Surat Rekomendasi yang menyatakan bahwa penerbitan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB dapat dilaksanakan dan diproses lebih lanjut.
- (4) Jika berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai tidak layak dan/ atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka TP2MB mengeluarkan Surat Rekomendasi yang menyatakan bahwa penerbitan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB tidak dapat dilaksanakan disertai dengan alasan-alasannya.
- (5) Dalam hal dikeluarkannya Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon melalui DPMPTSP.

Paragraf 5
Penerbitan

Pasal 10

- (1) Berdasarkan berita acara dan Surat Rekomendasi TP2MB sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) dan ayat (3), maka DPMPTSP melaksanakan proses penerbitan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB.
- (2) Proses penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat dan mencetak SITU-MB dan/ atau SIUP-MB.
- (3) SITU-MB dan/ atau SIUP-MB yang telah dicetak kemudian ditetapkan, ditandatangani dan diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP.

- (4) SITU-MB dan/ atau SIUP-MB yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kemudian diberikan kepada pemohon.

Pasal 11

- (1) SITU-MB dan SIUP-MB yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dilakukan perpanjangan.
- (2) SITU-MB dan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan.

Pasal 12

Format SITU-MB sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Format SIUP-MB sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5 Pemutakhiran

Pasal 14

SITU-MB dan SIUP-MB yang telah diberikan kepada pelaku usaha wajib dilakukan pemutakhiran apabila terdapat suatu perubahan data yang tercantum didalam SITU-MB dan/ atau SIUP-MB.

Pasal 15

- (1) Permohonan untuk pemutakhiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan mengisi formulir permohonan dan dilampiri dengan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) untuk SITU-MB dan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) untuk SIUP-MB.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan melampirkan :
 - a. SITU-MB dan/atau SIUP-MB asli;

- b. Laporan Realisasi Penjualan Minuman Beralkohol untuk Pengecer dan Penjual Langsung dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - c. data terkait hal-hal yang akan dilakukan pemutakhiran.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah terjadinya perubahan.

Pasal 16

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 11 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemutakhiran SITU-MB dan/ atau SIUP-MB.

Paragraf 6 Perpanjangan

Pasal 17

Perpanjangan SITU-MB dan SIUP-MB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diajukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum habis masa berlakunya.

Pasal 18

- (1) Permohonan untuk Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan dengan mengisi formulir permohonan dan dilampiri dengan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) untuk SITU-MB dan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) untuk SIUP-MB.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan melampirkan :
 - a. SITU-MB dan/atau SIUP-MB asli; dan
 - b. Laporan Realisasi Penjualan Minuman Beralkohol untuk Pengecer dan Penjual Langsung dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah terjadinya perubahan.

Pasal 19

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 11 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perpanjangan SITU-MB dan/ atau SIUP-MB.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 20

- (1) Setiap orang dan/atau badan usaha memiliki kesempatan seluas-luasnya untuk berperan serta dalam membantu upaya pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol.
- (2) Setiap orang dan/atau badan usaha wajib memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan terkait dengan adanya tindak pidana atas penjualan dan/atau peredaran minuman beralkohol kepada instansi yang berwenang.
- (3) Dalam rangka penyempurnaan dan peningkatan pelayanan di bidang pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol masyarakat dapat menyampaikan keluhan, memberikan masukan dan/atau cara pemecahan mengenai hal-hal di bidang peningkatan pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol baik secara lisan maupun tertulis.
- (4) Tata cara penyampaian permasalahan, masukan dan/atau pemecahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- (1) Setiap pelaku usaha yang melanggar ketentuan Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 21 Peraturan Daerah dan/ atau Pasal 11 ayat (2), Pasal 14 dan Pasal 17 Peraturan Bupati dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. peringatan secara lisan maupun tertulis;
 - b. pencabutan SITU dan SIUP-MB;
 - c. penygelan dan/atau penutupan tempat usaha; dan
 - d. denda administratif.

- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPTSP setelah mempertimbangkan rekomendasi TP2MB.

Pasal 22

- (1) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur sebagai berikut :
 - a. peringatan secara lisan maupun tertulis diberikan oleh DPMPTSP berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat dan/atau alat bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan yang merupakan peringatan lisan/ tertulis pertama ;
 - b. apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberikan peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a, pelaku usaha tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 21 Peraturan Daerah dan/ atau Pasal 11 ayat (2), Pasal 14 dan Pasal 17 Peraturan Bupati, maka DPMPTSP memberikan peringatan tertulis kedua kepada pelaku usaha, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya peringatan lisan/ tertulis pertama;
 - c. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b, pelaku usaha tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 21 Peraturan Daerah dan/ atau Pasal 11 ayat (2), Pasal 14 dan Pasal 17 Peraturan Bupati, maka DPMPTSP memberikan peringatan tertulis ketiga kepada pelaku usaha, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya peringatan tertulis kedua;
 - d. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf c, pelaku usaha tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 21 Peraturan Daerah dan/ atau Pasal 11 ayat (2), Pasal 14 dan Pasal 17 Peraturan Bupati, maka DPMPTSP mengajukan permohonan rekomendasi kepada TP2MB untuk melakukan pencabutan SITU dan/ atau SIUP-MB;

- e. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, TP2MB mengeluarkan rekomendasi terkait pengenaan sanksi administratif pencabutan SITU dan/ atau SIUP-MB;
 - f. dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi TP2MB sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala DPMPTSP menetapkan Keputusan tentang Pencabutan SITU dan/ atau SIUP-MB yang kemudian disampaikan kepada pelaku usaha dengan tembusannya kepada kepala Satpol PP;
 - g. apabila dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya Keputusan tentang Pencabutan SITU dan/ atau SIUP-MB pelaku usaha tetap melaksanakan kegiatan usahanya, maka Satpol PP berwenang melakukan penutupan tempat usaha dan diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. terhadap pelaku usaha dapat dikenakan denda administratif yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP paling banyak sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat dan/atau alat bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan setelah diberikan peringatan secara lisan maupun tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c dan setelah mempertimbangkan rekomendasi TP2MB.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h merupakan penerimaan daerah dan harus disetor ke Rekening Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Dalam pelaksanaan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP dapat berkoordinasi dengan Satpol PP.

BAB VI TATA CARA PENERTIBAN

Pasal 23

- (1) Kepala Satpol PP berwenang menegakkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol.

- (2) Penertiban terhadap peredaran minuman beralkohol yang tidak memiliki izin, penggunaan SITU-MB dan SIUP-MB yang tidak sesuai dengan peruntukan dilakukan berdasarkan temuan langsung di lapangan dan/atau berupa laporan baik dari unsur masyarakat maupun aparat.
- (3) Penertiban terhadap pelanggaran penjualan minuman beralkohol bagi setiap badan usaha yang memiliki izin dilakukan setelah mempertimbangkan rekomendasi dari TP2MB.
- (4) Dalam kondisi tertentu, guna menjalankan penertiban Pemerintah Daerah dapat meminta bantuan aparat Kepolisian Republik Indonesia.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,


HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2017 NOMOR 60

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 72 TAHUN 2017
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MOJOKERTO NOMOR 3 TAHUN 2016 TENTANG PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN MINUMAN BERALKOHOL**

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa sesuai dengan maksud dibentuknya Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol yakni sebagai landasan hukum dalam pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol guna melindungi kepentingan umum dan menjaga ketertiban, keamanan, ketentraman dan kesehatan masyarakat dari dampak buruk penyalahgunaan minuman beralkohol dan peredarannya, maka dalam rangka mengoptimalkan penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol perlu adanya peraturan pelaksanaan atas Peraturan Daerah tersebut dalam bentuk Peraturan Bupati.

Peraturan Bupati ini merupakan pengaturan lebih lanjut dari ketentuan Pasal 14 ayat (1), Pasal 15 ayat (5), Pasal 24 ayat (5), Pasal 26 ayat (5) dan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol. Adapun yang menjadi ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi Tata Cara Penerbitan SITU-MB dan SIUP-MB, Tata Cara Pelaksanaan Partisipasi Masyarakat, Tata Cara Pemberian Sanksi Administratif dan Tata Cara Penertiban.

Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol ini menjadi pedoman bagi perangkat daerah, pelaku usaha, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mewujudkan tujuan pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol sebagaimana telah diamanatkan oleh Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO NOMOR |

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 72 TAHUN 2017
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MOJOKERTO NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN MINUMAN BERALKOHOL

CONTOH FORMAT FORMULIR DAN IZIN

A. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN SITU-MB

FORMULIR PERMOHONAN SURAT IZIN TEMPAT USAHA
MINUMAN BERALKOHOL (SITU-MB)

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Izin SITU-MB

Kepada Yth
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kab. Mojokerto
di Mojokerto

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol:

- I. Permohonan SITU-MB sebagai

1. Penjual langsung untuk diminum

2. Pengecer dalam kemasan

3. Penjual langsung dan/atau Pengecer MB Golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya
- II. Maksud Permohonan

1. Permohonan SITU-MB Baru

2. Perpanjangan

3. Perubahan :

a. Nama Penanggungjawab Perusahaan

b. Alamat

c. Alamat Perusahaan
- III. Perusahaan

1. Nama Perusahaan.....

2. Bentuk Perusahaan

1. Perseroan Terbatas

2. Koperasi

3. Persekutuan Komanditer

4. Persekutuan Firma

5. Perusahaan Perseorangan

6. Bentuk Perusahaan Lainnya

3. Alamat Perusahaan.....

Jalan/Nomor/RT/RW.....

Kelurahan/Desa.....

Kecamatan.....

Kabupaten/Kota.....

Provinsi.....

Nomor Telepon/Fax/HP.....

Kode Pos.....

4.	Nama Outlet	.....
	Alamat Outlet	.....
	Jalan/Nomor/RT/RW	.....
	Kelurahan/Desa	.....
	Kecamatan	.....
	Kabupaten/Kota	.....
	Provinsi	.....
	Nomor Telepon/Fax/HP	.....
	Kode Pos	.....
5.	Status Perusahaan	a. Milik Sendiri
		b. Sewa
		c. Kontrak
6.	Instansi Penerbitan Surat Izin Usaha	.....
7.	Nomor dan Tanggal Surat Izin Usaha yang dimiliki	.....
8.	Klasifikasi Perusahaan sesuai denga SIUP	.....
9.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	.....
IV.	Identitas Pemilik Perusahaan/ Penanggungjawab Perusahaan	
	1. Nama Lengkap	.....
	2. Tempat/ Tgl Lahir	.....
	3. Alamat Rumah/ Tempat Tinggal sesuai KTP	.....
	4. Nomor Telp/ Fax/ HP	.....
V.	Legalitas Perusahaan :	
	1. Nomor Akta Pendirian/ Perubahan Perusahaan dan Tanggal (Lampiran salinan Akta Notaris)	.....
	2. Nama Notaris	.....
	3. Nomor dan Tgl. Pengesahan Akta Notaris dari Kehakiman/ Pengadilan	.....
	4. Legalitas Lainnya	.....
VI.	Nilai Modal dan Kekayaan Bersih	.....
VII.	Identitas Kegiatan Usaha :	
	1. Kegiatan Usaha	.....
	2. Kelembagaan	.....
	3. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2015)	.....
	4. Jenis Minuman Beralkohol yang diperdagangkan	Gol B : Gol C :
VIII.	Hubungan dengan Bank	
	Nama Bank	.....
	Alamat Bank	.....
	Nama Bank	.....
	Alamat Bank	.....

Untuk kelengkapan lainnya saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi KTP dan NPWP untuk pemilik/ pengusaha/ penanggung jawab perusahaan;
- b. Surat Pernyataan tentang kebenaran dan keabsahan data;

- c. fotokopi Akta Pendirian untuk perusahaan berbadan hukum, bagi Perseroan Terbatas disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan ;
- e. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- g. Surat Keterangan Domisili Usaha,
- h. Surat Pernyataan Persetujuan Kepala Desa/ Lurah dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa;
- i. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
- j. Bukti kepemilikan tempat usaha, jika tanah atau bangunan disewa dilampirkan perjanjian sewa-menyewa tanah dan bangunan, surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,- dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan [fotokopi] dan fotokopi KTP pemilik tanah atau bangunan [fotocopy]
- k. fotokopi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- l. fotokopi Sertifikat Usaha Pariwisata bagi hotel dan restoran ;
- m. fotokopi surat penunjukan sebagai penjual langsung dari produsen atau importir Terdaftar Minuman Beralkohol (IT-MB) atau distributor atau sub distributor atau kombinasi keempatnya;
- n. surat kuasa bermaterai 6.000 (apabila pemohon diwakilkan);
- o. fotokopi Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol golongan A (SKP-A) dan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol golongan A (SKPL-A) bagi pengecer dan penjual langsung minuman beralkohol golongan A;
- p. Surat Keterangan Tidak Keberatan dari tetangga yang diketahui Kepala Desa/ Lurah dan Camat setempat dengan dilampiri fotokopi KTP tetangga;
- q. daftar jenis, merk, jumlah dan kadar alkohol/ ethanol minuman beralkohol yang akan diedarkan/ diperjualbelikan; dan
- r. laporan realisasi penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun yang lalu (untuk perpanjangan).

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenar-benarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami siap dicabut SITU-MB nya telah kami terima dan/ atau dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mojokerto,.....
Pemohon

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

B. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN SIUP-MB

**FORMULIR PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN
MINUMAN BERALKOHOL (SIUP-MB)**

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Izin SIUP-MB

Kepada Yth
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kab. Mojokerto
Di Mojokerto

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol:

- | | | |
|------|----------------------------|--|
| I. | Permohonan SIUP-MB sebagai | 1. Penjual langsung untuk diminum
2. Pengecer dalam kemasan
3. Penjual langsung dan/atau Pengecer MB Golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya |
| II. | Maksud Permohonan | 1. Permohonan SIUP-MB Baru
2. Perpanjangan
3. Perubahan :
a. Nama Penanggungjawab Perusahaan
b. Alamat
c. Alamat Perusahaan |
| III. | Perusahaan | |
| | 1. Nama Perusahaan | ..... |
| | 2. Bentuk Perusahaan | 1. Perseroan Terbatas
2. Koperasi
3. Persekutuan Komanditer
4. Persekutuan Firma
5. Perusahaan Perseorangan
6. Bentuk Perusahaan Lainnya |
| | 3. Alamat Perusahaan | ..... |
| | Jalan/Nomor/RT/RW | ..... |
| | Kelurahan/Desa | ..... |
| | Kecamatan | ..... |
| | Kabupaten/Kota | ..... |
| | Provinsi | ..... |
| | Nomor Telepon/Fax/HP | ..... |
| | Kode Pos | ..... |
| | 4. Nama Outlet | ..... |
| | Alamat Outlet | ..... |
| | Jalan/Nomor/RT/RW | ..... |
| | Kelurahan/Desa | ..... |
| | Kecamatan | ..... |
| | Kabupaten/Kota | ..... |
| | Provinsi | ..... |
| | Nomor Telepon/Fax/HP | ..... |
| | Kode Pos | ..... |
| | 5. Status Perusahaan | a. Milik Sendiri
b. Sewa
c. Kontrak |

6.	Instansi Penerbitan Surat Izin Usaha	.....
7.	Nomor dan Tanggal Surat Izin Usaha yang dimiliki	.....
8.	Klasifikasi Perusahaan sesuai denga SIUP	.....
9.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	.....
IV.	Identitas Pemilik Perusahaan/ Penanggungjawab Perusahaan	
1.	Nama Lengkap	.....
2.	Tempat/ Tgl Lahir	.....
3.	Alamat Rumah/ Tempat Tinggal sesuai KTP	.....
4.	Nomor Telp/ Fax/ HP	.....
V.	Legalitas Perusahaan :	
1.	Nomor Akta Pendirian/ Perubahan Perusahaan dan Tanggal (Lampiran salinan Akta Notaris)	.....
2.	Nama Notaris	.....
3.	Nomor dan Tgl. Pengesahan Akta Notaris dari Kehakiman/ Pengadilan	.....
4.	Legalitas Lainnya	.....
VI.	Nilai Modal dan Kekayaan Bersih	.....
VII.	Identitas Kegiatan Usaha :	
1.	Kegiatan Usaha	.....
2.	Kelembagaan	.....
3.	Bidang Usaha (sesuai KBLI 2015)	.....
4.	Jenis Minuman Beralkohol yang diperdagangkan	Gol B : Gol C :
VIII.	Hubungan dengan Bank	
	Nama Bank	.....
	Alamat Bank	.....
	Nama Bank	.....
	Alamat Bank	.....

Untuk kelengkapan lainnya saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- fotokopi Surat Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol (SITU-MB);
- fotokopi KTP dan NPWP untuk pemilik/ pengusaha/ penanggung jawab perusahaan;
- Surat pernyataan tentang kebenaran dan keabsahan data;
- fotokopi Akta Pendirian untuk perusahaan berbadan hukum, bagi Perseroan Terbatas disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan ;
- fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- Surat Keterangan Domisili Usaha,
- Surat Pernyataan Persetujuan Kepala Desa/ Lurah dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa;
- fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;

- k. Bukti kepemilikan tempat usaha, jika tanah atau bangunan disewa dilampirkan perjanjian sewa-menyewa tanah dan bangunan, surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,- dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan [fotocopy] dan fotokopi KTP pemilik tanah atau bangunan [fotocopy];
- l. Fotokopi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- m. fotokopi Sertifikat Usaha Pariwisata bagi hotel dan restoran ;
- n. fotokopi surat penunjukan sebagai penjual langsung dari produsen atau importir Terdaftar Minuman Beralkohol (ITMB) atau distributor atau sub distributor atau kombinasi keempatnya;
- o. surat kuasa bermeterai 6.000 apabila pemohon diwakilkan;
- p. fotokopi Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol golongan A (SKP-A) dan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol golongan A (SKPL-A) bagi pengecer dan penjual langsung minuman beralkohol golongan A;
- q. Surat Keterangan Tidak Keberatan dari Tetangga yang diketahui Kepala Desa/ Lurah dan Camat Setempat dilampiri Fotocopy KTP Tetangga;
- r. daftar jenis, merk, jumlah dan kadar alkohol/ ethanol minuman beralkohol yang akan diedarkan/ diperjualbelikan; dan
- s. realisasi penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun yang lalu (untuk perpanjangan).

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenar-benarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami siap dicabut SIUP-MB nya telah kami terima dan/ atau dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mojokerto,.....
Pemohon

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

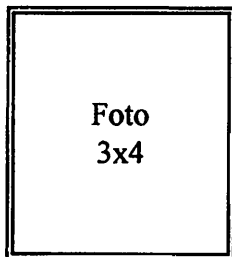
C. FORMAT SITU-MB

KOP SURAT DPMPSTSP

**SURAT IZIN TEMPAT USAHA MINUMAN BERALKOHOL
(SITU-MB) UNTUK PENGE CER, PENJUAL LANGSUNG**

Nomor :

- | | | |
|---|---|---|
| 1. Nama Perusahaan | : | |
| 2. Alamat Kantor Perusahaan | : | |
| 3. No. Telp/Fax | : | |
| 4. Nama Pemilik/ Penanggungjawab | : | |
| 5. Alamat Pemilik/ Penanggungjawab | : | |
| 6. Nomor Pokok Wajib Pajak | : | |
| 7. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih | : | |
| 8. Kegiatan Usaha | : | Perdagangan barang |
| 9. Kelembagaan | : | Pengecer dan/ atau Penjual
Langsung |
| 10. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2015) | : | |
| 11. Jenis Minuman Beralkohol | : | Golongan A:
Golongan B:
Golongan C: |
| 12. SITU-MB ini berlaku untuk memperoleh tempat usaha perdagangan
Minuman Beralkohol di wilayah..... sesuai Surat Penunjukan
sebagai.....dari PT.....Nomor.....tanggal..... | | |



Dikeluarkan di : Mojokerto
Pada Tanggal :
Berlaku s/d :
a.n Bupati Mojokerto
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Mojokerto,

(.....)

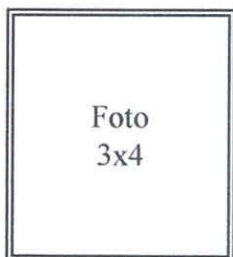
D. FORMAT SIUP-MB

KOP SURAT DPMPSTP

**SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN MINUMAN BERALKOHOL
(SIUP-MB) UNTUK PENGE CER, PENJUAL LANGSUNG**

Nomor :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Kantor Perusahaan :
3. No. Telp/Fax :
4. Nama Pemilik/ Penanggungjawab :
5. Alamat Pemilik/ Penanggungjawab :
6. Nomor Pokok Wajib Pajak :
7. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih :
8. Kegiatan Usaha : Perdagangan barang
9. Kelembagaan : Pengecer, Penjual Langsung, atau TBB
10. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2015) :
11. Jenis Minuman Beralkohol : Golongan A:
Golongan B:
Golongan C:
12. SIUP-MB ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan Minuman Beralkohol di wilayah.....sesuai Surat Penunjukan sebagai.....dari PT.....Nomor.....tanggal.....



Dikeluarkan di : Mojokerto
Pada Tanggal :
Berlaku s/d :
a.n Bupati Mojokerto
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Mojokerto,

(.....)

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA