



**LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 3**

**Tahun : 2012**

**Seri : E**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR 3 TAHUN 2012  
TENTANG  
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNGKIDUL,**

- Menimbang :
- a. bahwa penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagai legalitas usaha dibidang perdagangan, perlu diberikan kemudahan, keseragaman, dan ketertiban sehingga dapat meningkatkan kelancaran pelayanan publik;
  - b. bahwa untuk menciptakan iklim usaha yang kondusif guna mendorong peningkatan investasi, perlu didukung dengan penyelenggaraan pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan yang prima kepada dunia usaha;
  - c. bahwa penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2003 tentang Retribusi Surat Izin Usaha Perdagangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan keadaan saat ini, sehingga perlu diatur kembali;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Surat Izin Usaha Perdagangan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**dan**

**BUPATI GUNUNGKIDUL**

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang 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.
7. Perdagangan adalah kegiatan usaha transaksi barang atau jasa seperti jual-beli, sewa beli, sewa-menyewa yang dilakukan secara berkelanjutan dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.

8. Kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan total nilai kewajiban tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
9. Perusahaan Perdagangan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha di sektor perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan di dalam wilayah negara Republik Indonesia untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba.
10. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SP-SIUP adalah formulir Permohonan izin yang diisi oleh perusahaan yang memuat data perusahaan untuk memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil/ Menengah/ Besar.
11. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan Usaha Perdagangan.
12. Perubahan Perusahaan adalah perubahan data perusahaan yang meliputi perubahan nama perusahaan, bentuk perusahaan, alamat kantor perusahaan, nama pemilik/ penanggungjawab, modal dan kekayaan bersih, kelembagaan, kegiatan usaha, dan barang/ jasa dagangan utama.
13. 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.
14. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan atau pengurusannya menurut kewenangan yang telah ditentukan sesuai dengan yang diberikan.
15. Pejabat Penerbit SIUP adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pelayanan perizinan.
16. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindakan pidana dan menemukan tersangkanya.

## **BAB II**

### **SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Setiap Perusahaan Perdagangan wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. SIUP Kecil;
  - b. SIUP Menengah; dan
  - c. SIUP Besar.
- (3) Selain SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan SIUP Mikro kepada Perusahaan Perdagangan Mikro.

#### **Pasal 3**

- (1) SIUP Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, wajib dimiliki oleh perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) SIUP Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (3) SIUP Besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, wajib dimiliki oleh perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

#### **Pasal 4**

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dikecualikan terhadap :
  - a. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di luar sektor perdagangan;
  - b. Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan;

c. Perusahaan Perdagangan Mikro dengan kriteria sebagai berikut :

1. Usaha Perorangan atau Persekutuan;
2. Kegiatan usaha diurus, dijalankan, atau dikelola oleh Pemiliknya atau anggota keluarga/ kerabat terdekat; dan
3. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

(2) Perusahaan Perdagangan Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan SIUP Mikro, apabila dikehendaki yang bersangkutan.

### **Pasal 5**

SIUP dilarang digunakan untuk melakukan kegiatan :

- a. usaha perdagangan yang tidak sesuai dengan kelembagaan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam SIUP;
- b. usaha yang mengaku kegiatan perdagangan, untuk menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (*money game*);
- c. usaha perdagangan lainnya yang telah diatur melalui ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

## **BAB III**

### **PENERBITAN DAN PEMBERIAN SIUP**

#### **Pasal 6**

- (1) SIUP diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan Perusahaan Perdagangan dan berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.
- (2) SIUP diberikan kepada Pemilik/Pengurus/Penanggung Jawab Perusahaan Perdagangan atas nama perusahaan.
- (3) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada penanam modal dalam negeri dan kepada penanam modal asing sesuai dengan peraturan-perundang-undangan di bidang penanaman modal.

## **BAB IV MASA BERLAKU**

### **Pasal 7**

- (1) SIUP berlaku selama Perusahaan Perdagangan masih menjalankan kegiatan usaha perdagangan.
- (2) Perusahaan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun di tempat penerbitan SIUP.

## **BAB V**

### **KEWENANGAN DAN PEMBINAAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan penerbitan SIUP kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menerbitkan SIUP harus berdasarkan rekomendasi dari SKPD yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.
- (3) SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SIUP.

## **BAB VI**

### **DOKUMEN PERSYARATAN, TATACARA PENERBITAN SIUP, PEMBUKAAN KANTOR CABANG/PERWAKILAN PERUSAHAAN, PERUBAHAN, DAN PENGGANTIAN SIUP YANG HILANG ATAU RUSAK**

#### **Pasal 9**

- (1) SP-SIUP diajukan kepada Kepala SKPD yang bertanggungjawab dibidang pelayanan perizinan dengan mengisi formulir SP-SIUP dan melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

- (2) SP-SIUP ditandatangani oleh Direktur/Pemilik/Pengurus/Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan di atas meterai cukup.
- (3) Pihak Ketiga yang mengurus SIUP wajib melampirkan Surat Kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Direktur/Pemilik/Pengurus/ Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan.

#### **Pasal 10**

- (1) SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan menerbitkan SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima SP-SIUP dan dokumen persyaratan secara lengkap dan benar.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. SIUP Mikro warna hijau;
  - b. SIUP Kecil warna putih;
  - c. SIUP Menengah warna biru;
  - d. SIUP Besar warna kuning.
- (3) Apabila SP-SIUP dan dokumen persyaratan dinilai belum lengkap dan benar, Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan membuat surat penolakan penerbitan SIUP kepada pemohon SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya SP-SIUP.
- (4) Pemohon SIUP yang ditolak permohonannya dapat mengajukan kembali permohonan SIUP sesuai persyaratan.

#### **Pasal 11**

- (1) Perusahaan Perdagangan yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan, wajib melapor secara tertulis kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan di tempat kedudukan Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan dengan melampirkan dokumen persyaratan.

- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima laporan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar, Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan mencatat dalam Buku Register Pembukaan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan dan membubuhkan tandatangan dan cap stempel pada halaman depan fotokopi SIUP Perusahaan Perdagangan Pusat.
- (3) Fotokopi SIUP Perusahaan Perdagangan Pusat yang telah didaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sebagai SIUP bagi Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai tempat/kedudukan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.

#### **Pasal 12**

- (1) Setiap terjadi perubahan data perusahaan, Direktur atau Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan, wajib mengajukan SP-SIUP Perubahan.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima SP-SIUP Perubahan dengan dokumen pendukung secara lengkap dan benar, SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan menerbitkan SIUP Perubahan.

#### **Pasal 13**

- (1) Dalam hal SIUP hilang atau rusak, Direktur atau Pemilik SIUP atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP kepada Pejabat yang menerbitkan SIUP di tempat kedudukan perusahaan.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima permohonan penggantian SIUP dengan dokumen pendukung secara lengkap dan benar, SKPD yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pelayanan perizinan menerbitkan SIUP Pengganti.

#### **Pasal 14**

- (1) Apabila data, informasi, dan keterangan yang disampaikan dalam :
  - a. SP-SIUP baru;

- b. SP-SIUP Perubahan dan/atau pengganti yang hilang atau rusak; atau
- c. Laporan pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan;

ternyata tidak benar, maka SIUP, SIUP Perubahan dan/atau SIUP Pengganti karena hilang atau rusak yang telah diterbitkan dan Pencatatan Pendaftaran Kantor Cabang atau Perwakilan yang telah dilakukan dinyatakan batal dan tidak berlaku.

- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan dengan mengeluarkan keputusan Pembatalan SIUP, SIUP Perubahan dan/atau SIUP Pengganti karena hilang atau rusak dan Pencatatan Pendaftaran Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan Perdagangan.

## **BAB VII**

### **BIAYA ADMINISTRASI**

#### **Pasal 15**

Setiap perusahaan yang mengajukan permohonan SIUP tidak dikenakan Biaya Administrasi.

## **BAB VIII**

### **HAK DAN KEWAJIBAN PEMILIK SIUP**

#### **Pasal 16**

Pemilik SIUP mempunyai hak :

- a. melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai SIUP yang dimiliki; dan
- b. mendapat jaminan penyelenggaraan dalam rangka melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai SIUP yang dimiliki.

#### **Pasal 17**

- (1) Pemilik SIUP wajib melaksanakan kegiatan usaha perdagangan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan melaporkan kegiatan usahanya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Perusahaan yang sudah memperoleh SIUP apabila akan menutup perusahaannya, wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati atau Pejabat yang menerbitkan SIUP.

## **BAB IX**

### **PELAPORAN**

#### **Pasal 18**

Pemilik SIUP wajib menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya apabila diperlukan oleh Bupati atau Pejabat Penerbit SIUP.

#### **Pasal 19**

- (1) Pemilik SIUP yang tidak melakukan kegiatan usaha selama 6 (enam) bulan berturut-turut, atau menutup perusahaannya wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan disertai alasan penutupan dan wajib mengembalikan SIUP asli.
- (2) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Penerbit SIUP mengeluarkan Keputusan Penutupan Perusahaan.

#### **Pasal 20**

- (1) Kepala SKPD yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perizinan wajib menyampaikan laporan perkembangan penerbitan dan pencabutan SIUP serta penutupan perusahaan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktur Bina Usaha Dan Pendaftaran Perusahaan, dengan tembusan kepada Bupati dan Kepala Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap 6 (enam) bulan sekali.

**BAB X**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 21**

- (1) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan Perdagangan yang telah memiliki SIUP, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 11 ayat (1), Pasal 18, dan Pasal 19 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis oleh Pejabat Penerbit SIUP.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal surat peringatan dikeluarkan oleh Pejabat Penerbit SIUP.

**Pasal 22**

- (1) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan Perdagangan yang telah memiliki SIUP, yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) atau Pasal 5 huruf a, dikenakan sanksi administratif berupa pemberhentian sementara SIUP.
- (2) Pemberhentian sementara SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan, dilakukan oleh SKPD yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pelayanan perizinan dengan mengeluarkan Keputusan Pemberhentian Sementara SIUP.

**Pasal 23**

- (1) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan Perdagangan yang telah memiliki SIUP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 5 huruf b dan huruf c, dan Pasal 22, dikenakan sanksi administratif berupa Pencabutan SIUP.
- (2) Pencabutan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pelayanan perizinan dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan SIUP.

**BAB XI**  
**PENYIDIKAN**

**Pasal 24**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah daerah yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
  - d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;
  - e. melakukan penggeladahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;
  - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda dan/atau dokumen yang dibawa;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;

- j. menghentikan penyidikan; dan/atau
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PIDANA**

#### **Pasal 25**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (1) diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk Kas Daerah.

## **BAB XIII**

### **KETENTUAN KHUSUS**

#### **Pasal 26**

Perusahaan Perdagangan yang melakukan kegiatan usaha Perdagangan yang mempunyai kekhususan seperti Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern, perizinannya diatur tersendiri.

## **BAB XIV**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 27**

- (1) SIUP Kecil, SIUP Menengah, dan SIUP Besar yang diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai dengan masa pendaftaran ulang berakhir dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

- (2) Setelah ditetapkan Peraturan Daerah ini, jika pemilik SIUP Kecil, SIUP Menengah dan SIUP Besar akan mengikuti kegiatan yang terkait dengan kriteria usaha berdasarkan kekayaan bersih, wajib menyesuaikan SIUP-nya terlebih dahulu sebelum mengikuti kegiatan tersebut.

## **BAB XV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 28**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2003 tentang Retribusi Surat Izin Usaha Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2003 Nomor 5 Seri C) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 29**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 17 Januari 2012

**BUPATI GUNUNGKIDUL,**  
**ttd**  
**BADINGAH**

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 17 Januari 2012

**Pt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

**ttd**

**BUDI MARTONO**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2012**  
**NOMOR 3 SERI E.**



**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR 3 TAHUN 2012  
TENTANG  
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**

**I. UMUM**

Untuk mendorong peningkatan arus investasi di daerah, mendukung iklim usaha yang kondusif dan menumbuhkembangkan dunia usaha, baik dunia usaha dalam skala kecil, menengah, maupun besar di Kabupaten Gunungkidul, perlu didukung dengan penyelenggaraan pelayanan yang lebih berkualitas di bidang penanaman modal usaha.

Salah satu langkah yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul guna mendukung peningkatan arus investasi dan pengembangan dunia usaha di Daerah adalah dengan melakukan deregulasi di bidang penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) sehingga pelayanan SIUP dapat lebih efisien, sederhana, mudah, dan biaya yang proporsional.

Ketentuan-ketentuan teknis perizinan usaha perdagangan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.

Atas dasar pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul tentang Surat Izin Usaha Perdagangan.

**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.  
Pasal 26  
Cukup jelas.  
Pasal 27  
Cukup jelas.  
Pasal 28  
Cukup jelas.  
Pasal 29  
Cukup jelas.

---//---

LAMPIRAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR 3 TAHUN 2012  
TENTANG  
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

**DOKUMEN PERSYARATAN**

- I. Permohonan SIUP baru :
- a. Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT) :
    - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan;
    - 2) Fotokopi Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);
    - 3) Fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Departemen Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
    - 4) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Direktur Utama/Pemilik/Penanggung-jawab perusahaan;
    - 5) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan; dan
    - 6) Foto Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran : 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - b. Perusahaan berbadan hukum Koperasi :
    - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
    - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi;
    - 3) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha; dan
    - 4) Foto Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi ukuran : 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - c. Perusahaan berbentuk CV dan Firma :
    - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang telah didaftarkan pada pengadilan Negeri;
    - 2) Fotokopi Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);
    - 3) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Direktur Utama/Pemilik/Penanggung-jawab perusahaan;

- 4) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan; dan
  - 5) Foto Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran : 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- d. Perusahaan berbentuk Perorangan :
- 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan (apabila ada);
  - 2) Fotokopi Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);
  - 3) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik perusahaan;
  - 4) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan; dan
  - 5) Foto Pemilik perusahaan ukuran : 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- II. Permohonan Pendaftaran Ulang :
- 1) SIUP Asli;
  - 2) Neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
  - 3) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan; dan
  - 4) Foto Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- III. Permohonan pembukaan kantor cabang/perwakilan perusahaan :
- 1) Fotokopi SIUP Perusahaan Pusat yang telah dilegalisir oleh Pejabat penerbit SIUP;
  - 2) Fotokopi Dokumen Pembukaan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan;
  - 3) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab Cabang atau Perwakilan perusahaan;
  - 4) Surat Penunjukan sebagai Penanggungjawab Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan; dan
  - 5) Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.
- IV. Permohonan Perubahan :
- 1) Surat Permohonan SIUP;
  - 2) SIUP Asli;

- 3) Neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
  - 4) Data pendukung perubahan; dan
  - 5) Foto Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- V. Permohonan Penggantian :
- a. SIUP yang hilang :
- 1) Surat permohonan;
  - 2) Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian;
  - 3) Fotokopi SIUP yang hilang (apabila ada); dan
  - 4) Foto Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- b. SIUP yang rusak :
- 1) Surat permohonan;
  - 2) SIUP Asli;
  - 3) Kartu Tanda Penduduk Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan; dan
  - 4) Foto Direktur Utama/Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH