



BUPATI TANGERANG  
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perindustrian Dan Perdagangan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang....

6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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/MDAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M.DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perindustrian Dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati...

3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas (PT), perseroan komanditer (CV), 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.
5. 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.
6. Perusahaan Perdagangan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha di sektor perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan / atau laba.
7. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
8. Perubahan Perusahaan adalah perubahan data perusahaan yang meliputi perubahan nama perusahaan, bentuk perusahaan, alamat kantor perusahaan, nama pemilik/penanggung jawab, modal dan kekayaan bersih, kelembagaan, kegiatan usaha, dan barang/jasa dagangan utama.
9. 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.
10. 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.
11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen.
12. Jasa adalah setiap layanan yang berbentuk pekerjaan atau prestasi untuk dimanfaatkan oleh konsumen.

BAB II  
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

Pasal 2

- (1) Setiap Perusahaan yang melakukan usaha Perdagangan wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. SIUP kecil;
  - b. SIUP menengah; dan
  - c. SIUP besar.

Pasal 3

- (1) SIUP Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan sebanyak-banyaknya Rp500.000.000,00 (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 Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan sebanyak-banyaknya Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar 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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar 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 Perusahaan atau Kantor Perwakilan Perusahaan;
  - c. Perusahaan yang telah memiliki izin usaha toko modern, izin usaha pusat perbelanjaan, izin usaha pengelolaan pasar tradisional;

d. perusahaan...

- d. 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;
  3. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan
  4. pedagang keliling, pedagang asongan, dan pedagang kaki lima.
- (2) Perusahaan Perdagangan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dapat diberikan SIUP 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*); atau
- c. usaha perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) SIUP diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan Perusahaan Perdagangan dan berlaku untuk melakukan usaha perdagangan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.
- (2) SIUP diberikan kepada pemilik/pengurus/penanggungjawab Perusahaan Perdagangan atas nama Perusahaan.
- (3) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan kepada penanam modal dalam negeri dan kepada penanaman modal asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang penanaman modal.

Pasal 7...

Pasal 7

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

BAB III

DOKUMEN PERSYARATAN TATA CARA PENERBITAN SIUP,  
PEMBUKAAN KANTOR CABANG/PERWAKILAN PERUSAHAAN,  
PERUBAHAN DAN SIUP YANG HILANG ATAU RUSAK

Pasal 8

- (1) Setiap perusahaan yang akan mengajukan permohonan SIUP baru kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk, wajib mengisi formulir yang disediakan dan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
  - a. Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas:
    1. foto copy akta notaris pendirian Perusahaan dan/atau perubahan Perusahaan (apabila ada);
    2. foto copy surat keputusan pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
    3. foto copy Kartu Tanda Penduduk/paspor dan KITAS yang masih berlaku dari penanggung jawab/direktur utama Perusahaan;
    4. pas foto berwarna Penanggung jawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
    5. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    6. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
    7. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.
  - b. Perusahaan berbentuk Koperasi:
    1. foto copy akta notaris pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
    2. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari penanggung jawab Koperasi;
    3. pas foto berwarna penanggung jawab Koperasi ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
    4. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    5. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
    6. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

c. Perusahaan...

- c. Perusahaan persekutuan berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) dan Firma (Fa):
    - 1. foto copy akta notaris pendirian Perusahaan/Akta Notaris;
    - 2. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik atau penanggung jawab Perusahaan;
    - 3. pas foto berwarna pemilik atau penanggung jawab Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
    - 4. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
    - 5. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
    - 6. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.
  - d. Perusahaan Perorangan:
    - 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik atau penanggungjawab Perusahaan;
    - 2. surat pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;
    - 3. pas foto pemilik atau penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
    - 4. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
    - 5. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
    - 6. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.
- (2) Apabila pengesahan Badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 ditolak, maka permohonan SIUP dinyatakan gugur dan dianggap tidak ada
- (3) Bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP-SIUP dan dokumen persyaratan secara lengkap dan benar, dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. warna hijau untuk SIUP mikro;
  - b. warna putih untuk SIUP kecil;
  - c. warna biru untuk SIUP menengah; dan
  - e. warna kuning untuk SIUP besar.

(2) Apabila...

- (2) Apabila SP-SIUP dan dokumen persyaratan dinilai belum lengkap dan benar, Bupati atau pejabat yang ditunjuk membuat surat penolakan penerbitan SIUP kepada Pemohon SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya SP-SIUP.
- (3) Pemohon SIUP yang ditolak permohonannya dapat mengajukan kembali permohonan SIUP sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Setiap perusahaan yang akan mengajukan permohonan pendaftaran ulang SIUP kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk, wajib mengisi formulir yang disediakan dan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
  - d. SIUP Asli; dan
  - e. Persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk melakukan pengesahan pada SIUP asli dengan membubuhkan tanda tangan dan stempel pada kolom pengesahan.

#### Pasal 11

- (1) Pemilik SIUP yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan, wajib melapor secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. foto copy SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP;
  - b. foto copy akta notaris atau bukti lainnya tentang pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
  - c. foto copy KTP/paspor dan KITAS yang masih berlaku dari pemohon;
  - d. Surat penunjukkan sebagai penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
  - e. foto copy Tanda Daftar Perusahaan kantor pusat;
  - f. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
  - g. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk mencatat dalam buku register pembukaan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan dan membubuhkan tanda tangan dan cap stempel pada halaman depan foto copy SIUP Perusahaan Pusat, paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima laporan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar.

(3) Fotocopy...

- (3) Fotokopi SIUP yang telah didaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sebagai Surat Izin Usaha Perdagangan bagi Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai kedudukan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.

#### Pasal 12

- (1) Setiap terjadi perubahan data Perusahaan, pemilik atau pengurus atau penanggungjawab Perusahaan Perdagangan wajib mengajukan SP-SIUP perubahan dengan menggunakan fomulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. SIUP Asli;
  - b. neraca perusahaan tahun terakhir (khusus untuk Perseroan Terbatas);
  - c. data pendukung perubahan;
  - d. pas foto berwarna pemohon ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - e. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan SIUP perubahan dan dokumen persyaratan secara lengkap dan benar, harus menerbitkan SIUP.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal SIUP hilang atau rusak, pemilik atau pengurus atau penanggungjawab Perusahaan Perdagangan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk, dengan mengisi formulir yang disediakan dan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
  - a. penggantian SIUP karena hilang:
    1. foto copy KTP/PASPOR dan KITAS yang masih berlaku dari pemohon;
    2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
    3. foto copy SIUP yang lama (apabila ada);
    4. pas foto berwarna pemohon ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
    5. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

b. penggantian...

- b. penggantian SIUP karena rusak:
  - 1. foto copy KTP/Paspor dan KITAS yang masih berlaku dari pemohon
  - 2. SIUP Asli;
  - 3. pas foto berwarna pemohon ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - 4. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.
- (2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima permohonan penggantian SIUP dengan dokumen pendukung secara lengkap dan benar, Bupati atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan SIUP Pengganti.

#### Pasal 14

- (1) Apabila data, informasi, dan keterangan yang disampaikan dalam:
  - a. SP-SIUP baru;
  - b. SP-SIUP perubahan dan/atau penggantian yang hilang atau rusak; atau
  - c. Laporan pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan;ternyata tidak benar, maka SIUP, SIUP perubahan, dan/atau SIUP pengganti yang telah diterbitkan dan pencatatan pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan yang telah dilakukan dinyatakan batal dan tidak berlaku.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan mengeluarkan Keputusan Pembatalan SIUP, SIUP perubahan dan/atau SIUP pengganti, dan pencatatan pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan.
- (3) Keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.

#### BAB IV PELAPORAN

#### Pasal 15

- (1) Pemilik SIUP wajib menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir yang disediakan.

(2) Perusahaan...

- (2) Perusahaan pemegang SIUP kecil yang modal dan kekayaan bersih di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dibebaskan dari kewajiban melaporkan kegiatan usahanya.
- (3) Perusahaan pemegang SIUP kecil yang modal dan kekayaan bersihnya lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan sebanyak-banyaknya Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib menyampaikan laporan mengenai kegiatan usahanya setiap tahun sekali selambat-lambatnya tanggal 31 Januari pada tahun berikutnya.
- (4) Perusahaan pemegang SIUP Menengah dan Besar wajib menyampaikan laporan mengenai kegiatan usahanya sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. semester pertama paling lambat tanggal 31 Juli pada tahun berjalan; dan
  - b. semester kedua paling lambat tanggal 31 Januari pada tahun berikutnya.
- (5) Perusahaan yang telah memiliki SIUP wajib memberikan data/informasi mengenai kegiatan usahanya apabila diminta sewaktu-waktu.

## BAB V PENUTUPAN

### Pasal 16

- (1) Pemilik SIUP yang tidak melakukan kegiatan usaha selama 6 (enam) bulan berturut-turut atau menutup perusahaannya wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk disertai alasan penutupan dan mengembalikan SIUP asli.
- (2) Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau pejabat yang ditunjuk mengeluarkan Keputusan Penutupan Perusahaan.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, SIUP yang sudah diterbitkan tetap berlaku selama perusahaan tersebut melaksanakan usaha perdagangan.

BAB VII...

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa  
pada tanggal 3 Maret 2016

BUPATI TANGERANG,

ttd

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa  
pada tanggal 3 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANGERANG,

ttd

ISKANDAR MIRSAH

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI  
NOMOR 6 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PENERBITAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

A. Format Surat Permohonan

SURAT PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN  
(KECIL/MENENGAH/BESAR\*)

Kepada  
Yth. Bupati Tangerang  
Cq. Kepala BPMPTSP  
Di  
Tigaraksa

DIISI OLEH PEMILIK/PENGURUS/PENANGGUNG JAWAB  
Diisi/diketik dengan huruf cetak. Diisi oleh Pemohon

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (Mikro/Kecil/Menegah/Besar\*) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 46/M-DAG/PER/9/2009.

1. Permohonan SIUP Baru \*) :

2. Permohonan Pendaftaran Ulang, Perubahan SIUP \*) :

I. Identitas Pemilik/Pengurus/Penanggujawab\*\*)

1. Nama : .....
2. Alamat tempat tinggal : .....
3. Tempat/tanggal lahir : ...../.....
4. Nomor Telp/Fax. : .....
5. Nomor KTP/Paspor : ...../.....
6. Kewarganegaraan : .....

II. Identitas Perusahaan

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat Perusahaan : .....
3. Nomor Telp/Fax/ : .....
5. Propinsi : .....
6. Kabupaten/Kota/  
Kotamadya : .....
7. Kecamatan : .....
8. Kelurahan/Desa : .....
9. Status : PMA/PMDN/Lain-lain\*\*)
10. Kode Pos : .....

III. Legalitas Perusahaan

Perusahaan Berbentuk Perseroan Terbatas/Koperasi/CV/Firma\*\*)

1. Akta pendirian

- a. Nomor & tgl Akta : .....
- b. Nomor & tgl Pengesahan : .....

2. Akta Perubahan

- a. Nomor & tgl Akta : .....
- b. Nomor & tgl Pengesahan : .....

IV. Modal dan Saham

- 1. Modal dan Nilai kekayaan : .....  
Bersih Perusahaan,  
(tidak termasuk tanah dan  
bangunan tempat usaha)

2. Saham (khusus untuk penanam modal asing)

- a. Total Nilai Saham : .....
- b. Komposisi Kepemilikan Saham
  - Nasional : .....%
  - Asing : .....%

VI. Kegiatan Usaha

- 1. Kelembagaan :  
.....
- 2. Kegiatan usaha (KBLI 5 Digit) :  
.....
- 3. Barang/jasa dagangan utama :  
.....

Demikian Surat Permohonan SIUP ini, kami buat dan isi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut SIUP yang telah diterbitkan dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....  
Nama dan Tanda tangan

Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab  
Perusahaan perdagangan \*\*)

cap perusahaan dan meterai 6000  
.....

Catatan :

\*) beri tanda salah satu

\*\* ) coret yang tidak perlu

B. Contoh Surat Pernyataan

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Perusahaan : .....  
Alamat Perusahaan : .....

.....

dengan ini menyatakan bahwa kantor perusahaan beralamat/berdomisili sebagaimana yang telah kami nyatakan di atas adalah benar adanya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari Surat Pernyataan ini tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan SIUP perusahaan yang telah diterbitkan untuk dibatalkan dan dicabut. tempat, tanggal Tanda tangan di atas Meterai secukupnya Nama & Jabatan

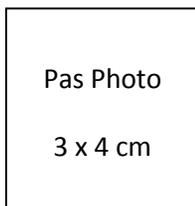
tempat, tanggal

*Tanda tangan di atas  
Meterai secukupnya*

Nama & Jabatan

C. FORMAT SIUP

<p>KOP SURAT PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG <b>SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN</b></p> <p>NOMOR :</p>	
NAMA PERUSAHAAN	:
NAMA PENANGGUNG JAWAB & JABATAN	:
ALAMAT PERUSAHAAN	:
NOMOR TELEPON	:
	FAX :
KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN)	:
KELEMBAGAAN	:
KEGIATAN USAHA (KBLI)	:
BARANG/JASA DAGANGAN UTAMA	:
<p>IZIN INI BERLAKU UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN DI SELURUH WILAYAH REPUBLIK INDONESIA, SELAMA PERUSAHAAN MASIH MENJALANKAN USAHANYA, DAN WAJIB DIDAFTAR ULANG SETIAP 5 (LIMA) TAHUN SEKALI.</p>	



.....  
.....

PEJABAT PENERBIT SIUP

(.....)  
NIP

D. Format Laporan Kegiatan Usaha

KOP SURAT  
PERUSAHAAN

Nomor : Tempat, tanggal  
Lampiran :  
Perihal : Laporan Kegiatan Usaha Perusahaan  
Kepada Yth.  
Pejabat Penerbit SIUP  
di  
.....

1. Nama Perusahaan : .....
2. Nomor & Tanggal SIUP : .....
3. Kegiatan Usaha (KBLI) : .....
4. Omset (Hasil Penjualan Tahunan) :
  - a. Tahun berjalan : .....
  - b. Tahun sebelumnya : .....
5. Jumlah Tenaga Kerja : .....

  - a. Lokal : .....
  - b. Tenaga Kerja Asing : .....

6. Khusus penanam modal :
  - a. Dalam Negeri
    - Total Aset : .....
  - b. Asing
    - 1). Total Aset : .....
    - 2). Komposisi kepemilikan saham
      - Asing : .....%
      - Nasional : .....%

Demikian, laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

Penanggungjawab  
Perusahaan  
Perdagangan

D. Format SK Pembatalan

KOP SURAT  
PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

---

KEPUTUSAN PEJABAT PENERBIT SIUP  
NOMOR : 00000000000000000000

TENTANG

PEMBATALAN SIUP, SIUP PERUBAHAN, SIUP PENGGANTI, PENCATATAN  
PENDAFTARAN KANTOR CABANG ATAU KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN  
PERDAGANGAN \*)

Menimbang : bahwa data, informasi dan keterangan mengenai  
Perusahaan yang disampaikan oleh Pemohon dalam Surat  
Permohonan SIUP berdasarkan laporan dan hasil  
pengecekan ternyata tidak benar, maka perlu dilakukan  
pembatalan atas SIUP yang telah diterbitkan;

Mengingat : 1. *Bedrijfsreglementerings Ordonantie 1934 (Staatsblad.*  
1938 Nomor 86);  
2. 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 beberapa kali diubah terakhir  
dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015  
tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang  
Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015  
Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 5679);  
3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia  
Nomor 46/MDAG/PER/.9/2009 tentang Perubahan  
Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-  
DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin  
Usaha Perdagangan;  
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11  
Tahun 2014 tentang Perindustrian Dan Perdagangan  
(Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun  
2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah  
Kabupaten Tangerang Nomor 1411);

Meperhatikan : Berita Acara Pemeriksaan .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membatalkan dan menyatakan tidak berlaku (SIUP, SIUP  
Perubahan, SIUP Pengganti, Pencatatan Pendaftaran  
Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan  
Perdagangan\*) Nomor ..... tanggal

..... atas nama ....., yang bergerak dalam kegiatan usaha perdagangan..... yang berlokasi di .....

- KEDUA : Dengan dibatalkan dan tidak berlakunya (SIUP, SIUP Perubahan, SIUP Pengganti, Pencatatan Pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan\*), sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, maka Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan.
- KETIGA : (SIUP, SIUP Perubahan, SIUP Pengganti, Pencatatan Pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan\*) yang telah dibatalkan dan dinyatakan tidak berlaku harus dikembalikan kepada Instansi yang menerbitkan SIUP
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal

PEJABAT PENERBIT SIUP

.....

Tembusan :

1. Bupati Tangerang
2. Kepala Dinas (yang bertanggungjawab dibidang perdagangan)

Catatan : \*) pilih salah satu

BUPATI TANGERANG,

ttd

A. ZAKI ISKANDAR