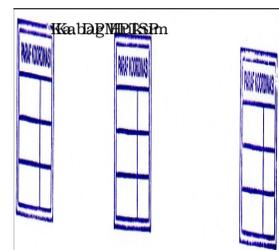




Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
11. 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 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);
12. 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);



13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M-DAG/PER/12/2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
16. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 69 Tahun 2009, M.HH-08.AH.01.01.2009, 60/M-DAG/PER/12/2009, PER.30/MEN/XII/2009, 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk Memulai Usaha;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);
19. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 50);

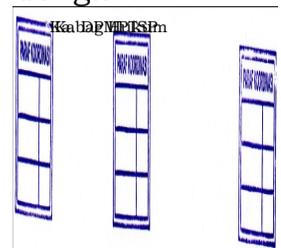
MEMUTUSKAN :

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

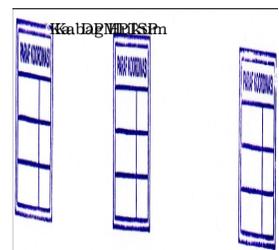
BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:



1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas PM dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala Dinas PM dan PTSP adalah Kepala Dinas PM dan PTSP Kabupaten Sukoharjo.
6. 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.
7. 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.
8. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SP-SIUP adalah Formulir Permohonan izin yang diisi oleh Perusahaan yang memuat data-data perusahaan untuk memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil/Menengah/Besar.
9. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan, yang selanjutnya disebut SIUP.
10. Kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan total nilai kewajiban tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
11. 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.
12. 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.

13. 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.

## BAB II SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

### Pasal 2

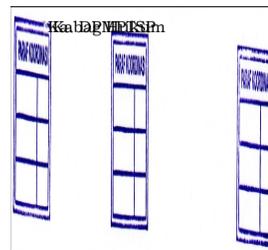
- (1) Setiap Perusahaan yang melakukan usaha perdagangan wajib memiliki SIUP.
  
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. SIUP Kecil;
  - b. SIUP Menengah; dan
  - c. SIUP Besar.
  
- (3) Selain SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan SIUP Mikro kepada Perusahaan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

### Pasal 3

- (1) SIUP Kecil wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  
- (2) SIUP Menengah wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  
- (3) SIUP Besar 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 atau kantor perwakilan;
  - c. perusahaan perdagangan mikro dengan kriteria sebagai berikut:
    - 1. usaha perseorangan atau persekutuan;
    - 2. kegiatan usaha diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat terdekat; dan
    - 3. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (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:

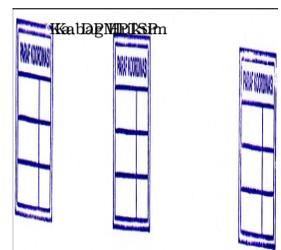
- a. usaha perdagangan yang tidak sesuai dengan kelembagaan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam SIUP;
- b. usaha yang mengaku kegiatan perdagangan, untuk menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (*money game*); atau
- c. usaha perdagangan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

#### 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 atau Pengurus atau 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 dibidang penanaman modal.

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

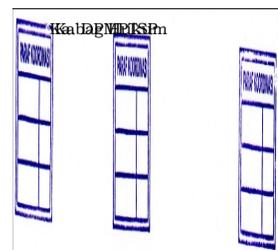
**Bagian Kesatu**  
**Tatacara Penerbitan SIUP**

**Pasal 8**

- (1) SP-SIUP diajukan kepada Kepala Dinas PM dan PTSP dengan mengisi formulir SP-SIUP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan ini.
- (2) SP-SIUP harus ditandatangani oleh Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan di atas meterai cukup.
- (3) Pihak ketiga yang mengurus SIUP, wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan.

**Pasal 9**

- (1) Kepala Dinas PM dan PTSP 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 II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. warna hijau untuk SIUP Mikro;
  - b. warna putih untuk SIUP Kecil;
  - c. warna biru untuk SIUP Menengah; dan
  - d. warna kuning untuk SIUP Besar.
- (2) Apabila SP-SIUP dan dokumen persyaratan dinilai belum lengkap dan benar, Pejabat Penerbit SIUP 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.

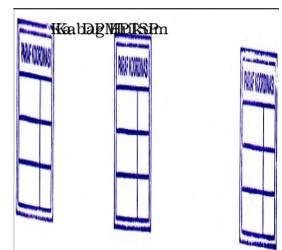


## Pasal 10

- (1) Pemilik SIUP yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan, wajib melapor kepada Kepala Dinas PM dan PTSP di tempat kedudukan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.
- (2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima laporan dan dokumen persyaratan secara lengkap dan benar, Kepala Dinas PM dan PTSP mencatat dalam Buku Register Pembukaan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan dan membubuhkan tanda tangan dan cap stempel pada halaman depan fotokopi SIUP Perusahaan Pusat.
- (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 11

- (1) Setiap terjadi perubahan data Perusahaan, Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan wajib mengajukan SP-SIUP perubahan dengan menggunakan fomulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (2) Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan perdagangan, termasuk perubahan modal kekayaan bersih, jumlah dan/atau kepemilikan saham, kelembagaan kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya, wajib mengajukan SP-SIUP Perubahan secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP paling lama 3 (tiga) bulan sejak terjadi perubahan.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima SP-SIUP perubahan dengan dokumen pendukung secara lengkap dan benar, Kepala Dinas PM dan PTSP menerbitkan SIUP perubahan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Pasal 12

- (1) Dalam hal SIUP hilang atau rusak, Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP kepada Kepala Dinas PM dan PTSP.
- (2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima permohonan penggantian SIUP dengan dokumen pendukung secara lengkap dan benar, Kepala Dinas PM dan PTSP menerbitkan SIUP Pengganti dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

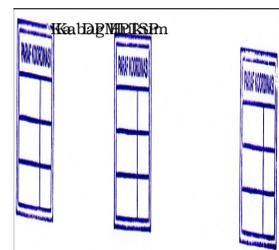
Bagian Kedua  
Persyaratan SP-SIUP

Paragraf 1  
Persyaratan SP-SIUP Baru

## Pasal 13

Pemohon mengajukan SP-SIUP baru kepada Kepala Dinas PM dan PTSP dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Perusahaan yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT):
  - 1) fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) fotokopi Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);
  - 3) fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 4) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung jawab/Direktur Utama Perusahaan;
  - 5) surat keterangan domisili usaha;
  - 6) foto Penanggung jawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 7) fotokopi NPWP perusahaan;
  - 8) fotokopi izin gangguan (HO) bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki; dan
  - 9) izin lingkungan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki.
- b. Perusahaan yang berbentuk badan hukum Koperasi :
  - 1) fotokopi Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi berwenang;
  - 2) fotokopi KTP Penanggung jawab atau Pengurus Koperasi;



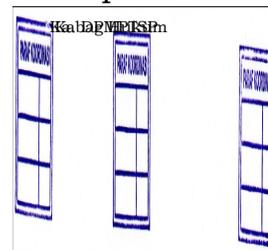
- 3) surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha koperasi;
  - 4) foto penanggung jawab atau pengurus koperasi ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 5) fotokopi modal atau aset koperasi atau neraca awal;
  - 6) fotokopi NPWP perusahaan;
  - 7) fotokopi izin gangguan (HO) bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki; dan
  - 8) izin lingkungan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki.
- c. Perusahaan yang berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) dan Firma:
- 1) fotokopi Akta Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;
  - 2) fotokopi KTP Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan.
  - 3) surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
  - 4) foto Pemilik atau Penanggung jawab atau Pengurus ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 5) fotokopi Neraca awal bermeterai cukup;
  - 6) fotokopi NPWP perusahaan;
  - 7) fotokopi izin gangguan (HO) bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki; dan
  - 8) izin lingkungan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki.
- d. Perusahaan yang berbentuk Perorangan :
- 1) fotokopi akta pendirian perusahaan (apabila ada );
  - 2) fotokopi KTP Pemilik atau Penanggung jawab Perusahaan;
  - 3) surat pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha Perusahaan;
  - 4) foto Pemilik atau Penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 5) fotokopi NPWP Perusahaan;
  - 6) fotokopi izin gangguan (HO) bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki; dan
  - 7) izin lingkungan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki.

#### Paragraf 2

#### Persyaratan SP-SIUP Kantor Cabang

#### Pasal 14

Pemilik SIUP yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan, wajib melapor kepada Kepala Dinas



PM dan PTSP dilampiri dengan persyaratan:

- a. fotokopi SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisir oleh Pejabat Penerbit SIUP;
- b. fotokopi akta pendirian kantor pusat;
- c. fotokopi TDP Pusat;
- d. foto Pemilik atau Penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. fotokopi dokumen pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
- f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Surat Penunjukkan sebagai Penanggung jawab Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan; dan
- g. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan.

### Paragraf 3

#### Persyaratan SP-SIUP Pendaftaran Ulang

#### Pasal 15

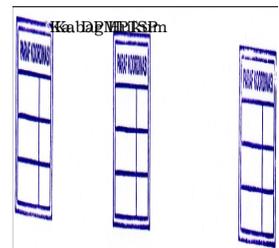
- (1) SIUP berlaku selama Perusahaan Perdagangan menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Perusahaan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun dilampiri persyaratan:
  - a. SIUP asli;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - c. neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk perseroan terbatas); dan
  - d. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan.

### Paragraf 4

#### Persyaratan SP-SIUP Perubahan

#### Pasal 16

- (1) Setiap terjadi perubahan data Perusahaan, Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan wajib mengajukan SP-SIUP perubahan dengan menggunakan fomulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemohon mengajukan SP-SIUP Perubahan kepada



Kepala Dinas PM dan PTSP dilampiri dengan persyaratan:

- a. surat permohonan SIUP;
- b. SIUP Asli;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- d. neraca perusahaan (tahun terakhir untuk Perseroan Terbatas);
- e. data pendukung perubahan; dan
- f. foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

#### Paragraf 5

Persyaratan SP-SIUP yang Hilang atau Rusak

#### Pasal 17

Pemohon mengajukan SP-SIUP hilang atau rusak kepada Kepala Dinas PM dan PTSP dilampiri persyaratan:

- a. SIUP yang hilang:
  1. surat permohonan;
  2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  3. surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
  4. fotokopi SIUP yang lama (apabila ada); dan
  5. foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- b. SIUP yang rusak:
  1. surat permohonan;
  2. SIUP asli;
  3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
  4. foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

### BAB IV

#### BIAYA

#### Pasal 18

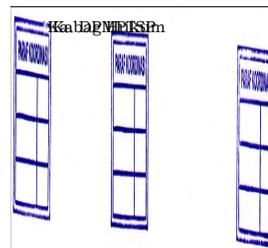
Setiap Perusahaan Perdagangan yang mengajukan permohonan SIUP tidak dikenakan retribusi.

### BAB V

#### PELAPORAN

#### Pasal 19

- (1) Pemilik SIUP yang tidak melakukan kegiatan usaha selama 6 (enam) bulan berturut-turut atau menutup usahanya wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Dinas PM dan PTSP disertai alasan penutupan dan mengembalikan SIUP asli.



- (2) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas PM dan PTSP mengeluarkan Keputusan Penutupan Perusahaan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 20**

Surat Izin Usaha Perdagangan yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa pendaftaran ulang berakhir.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2015 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 3 Januari 2017

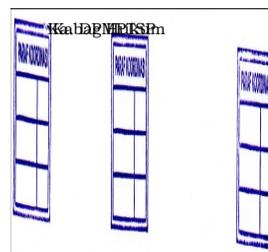
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo  
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH



KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO  
TAHUN 2017 NOMOR 9

