



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 52 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG

NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN SURAT IZIN

USAHA PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Surat Izin Usaha Perdagangan, ketentuan teknis yang mengatur mengenai tata cara dan persyaratan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan, penunjukan pejabat penerbit Surat Izin Usaha Perdagangan, pembukaan kantor cabang/kantor perwakilan, perubahan perusahaan dan pelaporan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Surat Izin Usaha Perdagangan;

Mengingat : 1. *Bedrijfsreglementerings Ordonnantie 1934 (Staatsblad 1938 Nomor 86);*

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja Di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73,

Tambahan...

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 93, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 3720);
 5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
 9. 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);
 10. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

11. Peraturan...

11. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1957 tentang Penyaluran Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1144) sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1467);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1977 tentang Pengakhiran Kegiatan Usaha Asing di Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3113) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3734);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Perdagangan Berjangka Komoditi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3805);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perdagangan Berjangka Komoditi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3806);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah 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;

17. Perturan...

17. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2008 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 2);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Surat Izin Usaha Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN.

BAB I KETENTUAN

UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Belitung.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Dinas adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.
6. Pejabat Penerbit SIUP adalah Kepala/Pegawai pada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi pelayanan perizinan terpadu.

7. Perdagangan...

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. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
9. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008.
10. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008.
11. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008.
12. Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.

13. Surat...

13. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
14. Kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan total nilai kewajiban tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
15. Perubahan Perusahaan adalah perubahan data perusahaan yang meliputi perubahan Nama Perusahaan, Bentuk Perusahaan, Alamat Kantor Perusahaan, Nama Pemilik/ Penanggung jawab, Modal dan Kekayaan Bersih, Bidang Usaha, Jenis Barang/Jasa Dagangan Utama.
16. 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.
17. Perwakilan Perusahaan adalah Perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan yang menunjuk untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau pengurusan sesuai wewenang yang diberikan.
18. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemegang izin dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Surat Permintaan Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SP-SIUP adalah Formulir Permohonan Izin yang diisi oleh Perusahaan yang memuat data perusahaan untuk memperoleh SIUP Kecil/Menengah/Besar.

BAB II

TATA CARADAN PERSYARATAN PENERBITAN SIUP

Bagian Kesatu

Tata Cara dan Persyaratan Penerbit SIUP Baru

Pasal...

Pasal 2

- (1) SP-SIUP diajukan kepada Bupati melalui Pejabat Penerbit SIUP, dengan mengisi formulir SP-SIUP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan membuat surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) SP-SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk baru/daftar ulang/perubahan harus ditandatangani oleh Pemilik/Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan.
- (3) Dalam hal pengurusan untuk mendapatkan SIUP dilakukan Pihak Ketiga, wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Pemilik/Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan.

Pasal 3

- (1) SP-SIUP baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas :
 1. fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahannya;
 2. fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementerian yang bertanggungjawab di bidang hukum;
 3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Penanggung Jawab Perusahaan dan/atau Pemohon yang dikuasakan oleh Penanggung Jawab Perusahaan;
 4. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 5. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan;
 6. Neraca awal Perusahaan; dan
 7. foto Direktur Utama atau Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
 - b. Perusahaan berbadan hukum Koperasi :
 1. fotokopi Badan Hukum Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan Pengesahan dari instansi berwenang dan
dilampiri...

dilampiri dengan daftar susunan pengurus yang masih dan telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;

2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus/ Penanggung Jawab Koperasi dan/atau Pemohon yang dikuasakan oleh Penanggung Jawab Koperasi;
 3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Koperasi;
 4. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha koperasi;
 5. Neraca awal Perusahaan; dan
 6. foto Pengurus atau Penanggung Jawab Koperasi ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- c. Perusahaan yang berbentuk CV dan Firma :
1. fotokopi Akte Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri dan/atau Perubahannya;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan dan/atau Pemohon yang dikuasakan oleh Penanggung Jawab Perusahaan;
 3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 4. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan;
 5. Neraca awal Perusahaan; dan
 6. foto Pengurus atau Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
- d. Perusahaan yang berbentuk Perorangan :
1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan;
 2. fotokopi NPWP Pemilik/ Penanggung Jawab;
 3. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan perseorangan; dan
 4. foto Penanggung Jawab/ Pemilik Perusahaan Perseorangan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.

(2) Dalam hal penyampaian fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon wajib menunjukkan dokumen asli dan akan dikembalikan kepada perusahaan yang

bersangkutan...

bersangkutan setelah dilakukan pemeriksaan mengenai keabsahannya.

- (3) Selama persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak terpenuhi maka perusahaan tersebut tidak dapat diproses penerbitan SIUP-nya.

Pasal 4

Kantor Cabang Perusahaan atau Kantor Perwakilan Perusahaan dan Perusahaan Perdagangan Mikro dengan kriteria usaha perserorangan atau persekutuan, kegiatan usaha diurus, dijalankan atau dikelola sendiri oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat dekat dan memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dapat mengajukan SP-SIUP kepada Bupati melalui Pejabat Penerbit SIUP dengan melampirkan:

- a. fotokopi KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan.
- b. fotokopi Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat.

Pasal 5

- (1) Pejabat Penerbit SIUP menerbitkan SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP-SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan dokumen persyaratan secara lengkap dan benar, dengan menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran III 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 diterimanya SP-SIUP, dengan menggunakan Format sebagaimana tercantum dalam

lampiran...

lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Pemohon SIUP yang ditolak permohonannya dapat mengajukan kembali permohonan SIUP sesuai dengan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Setiap perusahaan yang telah memiliki SIUP selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal diterbitkan SIUP wajib mendaftarkan perusahaannya dalam Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan dan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Tanda Daftar Perusahaan.
- (2) Khusus untuk perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas, pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pengesahan atau persetujuan diberikan.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Persyaratan Penerbit Pendaftaran Ulang SIUP

Pasal 7

- (1) SP-SIUP Daftar Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Pemohon wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP dengan dilampiri dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. SIUP Asli dan fotocopi sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/ Penanggung Jawab Perusahaan;
 - c. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
 - d. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan; dan
 - e. Surat Pernyataan bahwa dokumen persyaratan penerbitan SIUP sebelumnya tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku.

(2) Bagi pemohon...

- (2) Bagi pemohon SP-SIUP Daftar Ulang yang tidak dapat mengurus sendiri, maka wajib menguasakan kepada pihak lain atau pihak ketiga untuk mengurusnya dengan melampirkan Surat Kuasa yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak bermaterai cukup.
- (3) Pejabat Penerbit SIUP wajib untuk menandatangani pendaftaran ulang pada lembar 2 (dua) SIUP apabila permohonan dinyatakan lengkap dan benar paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan disampaikan.
- (4) Apabila dokumen-dokumen permohonan SP-SIUP Daftar Ulang yang diterima tidak lengkap dan benar, maka Pejabat Penerbit Siup menolak permohonan SP-SIUP Daftar Ulang paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan disampaikan yang disertai dengan alasan penolakan.
- (5) Permohonan SP-SIUP Daftar Ulang yang telah ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diajukan kembali apabila alasan penolakan dipenuhi.
- (6) Apabila dokumen permohonan SP-SIUP Daftar Ulang terjadi perubahan data perusahaan, maka pemohon wajib mengajukan permohonan SIUP Perubahan.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) tidak berlaku untuk SP-SIUP Daftar Ulang.

BAB III

PENUNJUKAN PEJABAT PENERBIT SIUP

Pasal 8

- (1) Pejabat Penerbit SIUP adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Belitung.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP berhalangan selama 5 (lima) hari kerja berurut-turut, Pejabat yang bersangkutan wajib menunjuk satu Pejabat yang membidangi bertindak untuk dan atas nama pejabat yang bersangkutan untuk menerbitkan SIUP.

BAB...

BAB IV
PEMBUKAAN KANTOR CABANG/KANTOR PERWAKILAN
PERUSAHAAN

Pasal 9

- (1) Pemilik SIUP atau pengurus Perusahaan yang telah memiliki SIUP yang berkedudukan di luar Kabupaten yang akan membuka Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan di Kabupaten, wajib melapor secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP.
- (2) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. fotokopi SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang dilegalisir oleh Pejabat Penerbit SIUP;
 - b. fotokopi dokumen pembukaan Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan surat penunjukan sebagai Penanggung Jawab Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan;
 - d. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (kantor Pusat); dan
 - e. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan.
- (3) Pejabat Penerbit SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara lengkap dan benar, mencatat/mendaftarkan dalam Buku Register Pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan dan membubuhkan tanda tangan, cap stempel pada halaman depan fotokopi SIUP Perusahaan Pusat.
- (4) Apabila laporan dan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang diterima belum lengkap dan benar, maka Pejabat Penerbit SIUP menolak permohonan SIUP pembukuan Kantor Cabang atau Perwakilan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pendaftaran disertai dengan alasan penolakan.
- (5) Permohonan pembukuan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan yang telah ditolak, pemohon dapat mengajukan kembali...

kembali permohonan pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan setelah melengkapi dan memenuhi sebagaimana yang menjadi alasan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (5) Fotokopi SIUP yang telah didaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sebagai SIUP bagi Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan di daerah.

BAB V PERUBAHAN PERUSAHAAN

Pasal 10

- (1) Setiap perubahan data Perusahaan termasuk perubahan modal, kekayaan bersih, jumlah dan/atau kepemilikan saham, Perusahaan wajib mengajukan SP-SIUP perubahan secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP, paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadi perubahan.
- (2) Terhadap perubahan data Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perusahaan wajib mengajukan Surat Permohonan perubahan SIUP Mikro/ Kecil/ Menengah/ Besar dengan mengisi Formulir SP-SIUP, dengan ketentuan persyaratan sebagai berikut :
 - a. SIUP Asli;
 - b. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
 - c. Data pendukung perubahan; dan
 - c. foto Penanggung Jawab/ Pemilik Perusahaan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
- (3) Pejabat Penerbit SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP-SIUP Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara lengkap dan benar, menerbitkan SIUP Perubahan.
- (4) Apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan benar, maka Pejabat Penerbit SIUP menolak permohonan perubahan SIUP paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pendaftaran disertai dengan alasan penolakan.

(5) Permohonan...

- (5) Permohonan SIUP Perubahan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diajukan kembali apabila alasan penolakan dipenuhi.
- (6) SIUP Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENGGANTIAN SIUP ATAU SIUP PENGGANTI

Pasal 11

- (1) Dalam hal SIUP hilang, rusak atau tidak terbaca, Perusahaan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP untuk memperoleh SIUP Pengganti.
- (2) Permohonan penggantian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. SIUP hilang :
 1. surat permohonan;
 2. melampirkan Surat Keterangan hilang dari kepolisian setempat;
 3. fotokopi SIUP lama (bila ada); dan
 4. foto Penanggungjawab/ Pemilik Perusahaan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
 - b. SIUP rusak :
 1. surat permohonan;
 2. SIUP asli yang rusak; dan
 2. foto Penanggungjawab/ Pemilik Perusahaan ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
- (3) Pejabat Penerbit SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan penggantian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menerbitkan SIUP Pengganti, dengan membubuhkan kata 'Pengganti' disebelah kiri atas halaman pertama Formulir SIUP.

(4) Apabila...

- (4) Apabila berkas permohonan penggantian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan benar, Pejabat Penerbit SIUP menolak paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan disampaikan dan disertai dengan alasan penolakan.
- (5) Permohonan SIUP penggantian yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diajukan kembali apabila alasan penolakan dipenuhi.

BAB VII PEMBATALAN SIUP

Pasal 12

- (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 Pembukaan Kantor Cabang/ Kantor Perwakilan Perusahaan hilang, rusak atau tidak terbaca, Perusahaan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP untuk memperoleh SIUP Pengganti.
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 Pejabat Penerbit SIUP, 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), dengan menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB...

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Pemilik SIUP atau pengurus Perusahaan yang telah memiliki SIUP wajib menyampaikan laporan kepada Pejabat Penerbit SIUP dan Kepala Dinas yang membidangi perdagangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh :
 - a. Pemilik SIUP Kecil, setiap 1 (satu) tahun sekali selambat-lambatnya tanggal 31 Januari tahun berikutnya;
 - b. Pemilik SIUP Menengah dan SIUP Besar sebanyak 2 (dua) kali setahun.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan jadwal sebagai berikut :
 - a. Laporan Pertama paling lambat setiap tanggal 31 Juli tahun berjalan;
 - b. Laporan Kedua paling lambat setiap tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan dengan menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Pemilik SIUP Mikro dikecualikan dari kewajiban menyampaikan laporan kegiatan perusahaan.

Pasal 14

Pemilik SIUP atau pengurus Perusahaan yang telah memiliki SIUP wajib memberikan laporan dan data/ informasi mengenai pelaksanaan kegiatan usaha, sewaktu-waktu apabila diminta oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 15

- (1) Pemilik SIUP atau pengurus Perusahaan yang telah memiliki SIUP yang tidak lagi melakukan kegiatan usaha selama 6 (enam) bulan berturut-turut atau menutup perusahaannya wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Pejabat penerbit...

Penerbit SIUP dan Instansi yang membidangi perdagangan disertai alasan penutupan dan mengembalikan SIUP asli.

- (2) Pejabat Penerbit SIUP yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengeluarkan Keputusan Penutupan Perusahaan.
- (3) Keputusan Penutupan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pejabat Penerbit SIUP menyampaikan laporan perkembangan data penerbitan, pencabutan, penutupan Perusahaan dan informasi kegiatan usaha perdagangan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan Republik Indonesia dengan tembusan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Up. Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan jadwal sebagai berikut :
 - a. Laporan Pertama periode Januari-Juni, paling lambat setiap tanggal 31 Juli tahun berjalan; dan
 - b. Laporan Kedua periode Juli-Desember, paling lambat setiap tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan dengan menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN

PERALIHAN

Pasal 17

- (1) SIUP yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Surat Izin Usaha Perdagangan SIUP masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan

Peraturan...

Peraturan Bupati ini dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.

- (2) Penyesuaian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik/penanggungjawab mengajukan permohonan penyesuaian dengan menyerahkan SIUP aslinya.

BAB X KETENTUAN

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan PeraturanBupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung.

Ditetapkan di Tanjungpandan
Padatanggal 29 Desember 2014

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 29 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,**

Ttd.

KARYADI SAHMINAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2014 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR 52 TAHUN 2014
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
 PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

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

Kepada

Yth. Kepala Bupati Belitung
 Up. Pejabat Penerbit SIUP

.....

di

Tanjungpandan.

DIISI OLEH PEMILIK/ PENGURUS/ PENANGGUNGJAWAB
Diisi/ diketik dengan huruf cetak

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (Mikro/Kecil/Menengah/Besar*) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.46/M-DAG/PER/9/2009, jo. Permendag.No. 36/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.

1. Pemohonan SIUP Baru :
2. Permohonan Pendaftaran Ulang, Perubahan dan/atau Penggantian SIUP *) :

I. Identitas Pemilik/ Pengurus/ Penanggungjawab *)

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. :
4. Propinsi :
5. Kabupaten/Kota :
6. Kecamatan :
7. Kelurahan/Desa :
8. Status : PMA/PMDN/Lain-lain**)
9. Kode Pos :

--	--	--	--	--

III. Legalitas Perusahaan

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

1. Akta Pendirian
 - a. Nomor dan Tgl Akta :
 - b. Nomor dan Tgl Pengesahan :
2. Akta Perubahan
 - a. Nomor dan Tgl Akta :
 - b. Nomor dan Tgl Pengesahan :

IV. Kekayaan Bersih dan Saham

1. 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 : %

V. Kegiatan Usaha

1. Kelembagaan :
2. Kegiatan usaha (KBLI 4 digit) :
3. Barang/Jasa dagangan utama :

Demikian Surat Permohonan SIUP ini, kami buat dan isi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data / informasi dan keterangan tersebut tidak benar, kami menyatakan bersedia untuk dibatalkan SIUP yang telah kami miliki dan dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,

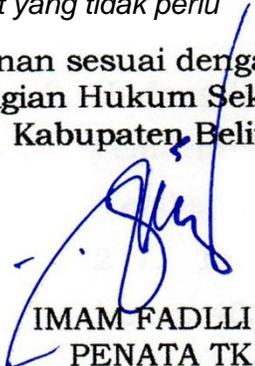
Nama dan Tanda tangan
Pemilik/Pengurus/Penangungjawab
Perusahaan perdagangan *)

Cap perusahaan dan materai cukup
.....

Catatan :

*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Telp. Fax.
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Jenis Kegiatan / :
Bidang Usaha :

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

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan, apabila dikemudian hari ternyata Surat Pernyataan ini tidak benar, kami menyatakan bersedia untuk dibatalkan SIUP yang telah kami miliki dan dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,20

Mengetahui *)

Lurah / Kades

Nama dan Tanda tangan

Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab

Perusahaan perdagangan *)

Nama dan Jabatan

Cap perusahaan dan materai cukup

*) Khusus untuk permohonan SIUP Baru harus mengetahui Kades/Lurah, untuk perubahan dengan lokasi sama tidak perlu mengetahui Kades/Lurah

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

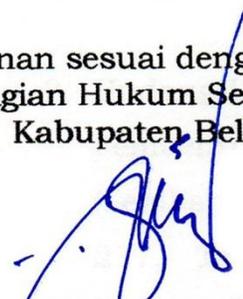
<p>1. Telah dilakukan pendaftaran ulang Untuk s/d. tanggal..... Tanjungpandan.....</p> <p>a.n. BUPATI BELITUNG PEJABAT PENERBIT SIUP</p> <p>(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)</p> <p>.....</p>	<p>2. Telah dilakukan pendaftaran ulang Untuk s/d. tanggal..... Tanjungpandan.....</p> <p>a.n. BUPATI BELITUNG PEJABAT PENERBIT SIUP</p> <p>(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)</p> <p>.....</p>
<p>3. Telah dilakukan pendaftaran ulang Untuk s/d. tanggal..... Tanjungpandan.....</p> <p>a.n. BUPATI BELITUNG PEJABAT PENERBIT SIUP</p> <p>(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)</p> <p>.....</p>	<p>4. Telah dilakukan pendaftaran ulang Untuk s/d. tanggal..... Tanjungpandan.....</p> <p>a.n. BUPATI BELITUNG PEJABAT PENERBIT SIUP</p> <p>(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)</p> <p>.....</p>

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
DINAS/ BADAN/ KANTOR
Jalan
TANJUNGPANDAN

Tanjungpandan,.....20.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Penolakan Permohonan SIUP

Kepada Yth.
Sdr.
.....

di -
.....

Berdasarkan hasil pemeriksaan atas permohonan Saudara dengan SP-SIUP Nomor.....tanggal.....atas nama(*Perusahaan*)..... ternyata belum lengkap dan benar sehingga tidak dapat diproses untuk penerbitan SIUP.

Kekurangan dimaksud adalah :

1.;
2.;
3.;
4.;

Apabila Saudara tetap berkeinginan untuk memiliki SIUP maka Saudara harus melengkapi kekurangan tersebut di atas dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dikeluarkan surat penolakan ini.

Demikian, untuk menjadi perhatian saudara diucapkan terima kasih

PEJABAT PENERBIT SIUP,

(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Belitung (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas (yang bertanggungjawab dibidang perdagangan)Kabupaten Belitung;
3. dst.....;

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,

IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
DINAS/ BADAN/ KANTOR
Jalan
TANJUNGPANDAN

Tanjungpandan,.....20.....
Kepada Yth.
Nomor : Sdr.
Sifat :
Lampiran : di -
Hal : Persetujuan Perubahan Data SIUP
Mikro/Kecil/ Menengah/ Besar

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor.....tanggal..... perihal laporan perubahan Perusahaan atas namadengan ini kami memberitahukan persetujuan atau perubahan tersebut sebagai berikut :

Data Lama :

.....
.....

Data Baru :

.....
.....

Persetujuan Perubahan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan SIUPMikro/Kecil/ Menengah/ Besar *) Nomor : tanggal

Demikian, untuk menjadi maklum.

PEJABAT PENERBIT SIUP

(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Belitung (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas (yang bertanggungjawab dibidang perdagangan)Kabupaten Belitung;
3. dst

Catatan *) pilih salah satu

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Belitung,

IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
DINAS/ BADAN/ KANTOR
Jalan
TANJUNGPANDAN

KEPUTUSAN PEJABAT PENERBIT SIUP

NOMOR :

TENTANG

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

PEJABAT PENERBIT SIUP

- 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. *Bedrijfreglementerings ordonnantie* 1934 (*Staatblad* 1938 Nomor 86);
1. dst.....;
- Memperhatikan : 1.
2.

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
- 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 Kepada Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, harus dikembalikan kepada Instansi yang menerbitkan SIUP.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 20...

**a.n. BUPATI BELITUNG,
PEJABAT PENERBIT SIUP**

(Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP)
.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Belitung (sebagai laporan);
 2. Kepala Dinas (yang bertanggungjawab dibidang perdagangan) Kabupaten Belitung;
 3. dst.....
- Catatan *) pilih salah satu

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
 PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Tanjungpandan,.....20.....

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Kegiatan
 Usaha Perusahaan.

Kepada Yth.
 Bupati Belitung
 Up. Pejabat Penerbit SIUP
 di -
 Tanjungpandan.

1. Nama Perusahaan :
2. Nomor dan 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
 - Kekayaan Bersih :
 - b. Asing
 - 1) Kekayaan Bersih :
 - 2) Komposisi kepemilikan saham
 - Asing : %
 - Nasional : %
7. Data/informasi yang diperlukan/diminta : (dibuat terlampir)

Demikian, laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

**Penanggungjawab
 Perusahaan Perdagangan**

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Dinas (yang bertanggungjawab dibidang perdagangan)Kabupaten Belitung;
2. dst

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
 PENATA TK. I
 NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN BELITUNG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
 PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
DINAS/ BADAN/ KANTOR
Jalan
TANJUNGPANDAN

KEPUTUSAN PEJABAT PENERBIT SIUP

NOMOR :

**TENTANG PENUTUPAN
 PERUSAHAAN**

PEJABAT PENERBIT SIUP

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan (*nama perusahaan*) telah menghentikan kegiatan usahanya berdasarkan Surat Perihal : Laporan Penutupan Perusahaan, maka dipandang perlu menutup perusahaan tersebut;
 b. bahwa guna memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan (*Pejabat Penerbit SIUP*).....;
- Mengingat : 1. *Bedrijfreglementerings ordonnantie* 1934 (*Staatblad*1938 Nomor 86);
 2. dst.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menutup perusahaan tersebut di bawah ini :
 a. Nama Perusahaan :
 b. Alamat Perusahaan :
 c. Nama Penanggungjawab :
 d. Nomor dan Tanggal SIUP :
- KEDUA** : Dengan ditutupnya Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, maka Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan ini.
- KETIGA** : Kepada Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, harus mengembalikan SIUP-nya kepada Instansi yang menerbitkan SIUP.
- KEEMPAT** : Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, dikenakan sanksi tindak pidana ekonomi sesuai ketentuan yang berlaku.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpandan
 pada tanggal 20...

**a.n. BUPATI BELITUNG,
 PEJABAT PENERBIT SIUP**

..... (*Nama Jelas, Pangkat/Gol. Ruang dan NIP*)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Belitung (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas (yang bertanggungjawab dibidang perdagangan)Kabupaten Belitung;
3. dst

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 Kabupaten Belitung,

IMAM FADLLI, SH
PENATA TK. I
NIP. 197109152001121002

BUPATI BELITUNG,
Ttd.
SAHANI SALEH

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG NOMOR
 5 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

LAPORAN SEMESTER PERKEMBANGAN PENERBITAN DAN PENCABUTAN SIUP

Provinsi/Kabupaten/Kota :

Periode Laporan :

No & Tgl PERDA Tentang SIUP :

No.	Golongan SIUP	Penerbitan s/d Bulan Lalu	Penerbitan Selama Periode Laporan	Pencabutan Periode Laporan	Pembatalan SIUP	Perubahan (3+4)-(5+6)	Biaya Retribusi SIUP	Waktu Proses Penerbitan/ Penolakan SIUP (Hari Kerja)	Keterangan (Sebutkan Persyaratan dan Pengaturan Tambahan di luar ketentuan yang ditetapkan dalam Permendag)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	SIUP Mikro (Usaha Mikro)								
2.	SIUP Kecil (Perusahaan Kecil)								
3.	SIUP Menengah (Perusahaan Menengah)								
4.	SIUP Besar (Perusahaan Besar)								

PEJABAT PENERBIT SIUP

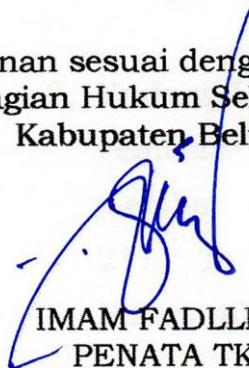
.....

BUPATI BELITUNG,

Ttd.

SAHANI SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 Kabupaten Belitung,



IMAM FADLLI, SH
 PENATA TK. I
 NIP. 197109152001121002

