

BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR       TAHUN 2017

TENTANG

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang       : a. bahwa dunia usaha dapat berperan dalam peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi dan berperan dalam mewujudkan stabilitas ekonomi;
- b. bahwa dalam rangka legalitas usaha di bidang perdagangan perlu memberikan Surat Izin Usaha Perdagangan kepada pelaku usaha di Kabupaten Magelang;
- c. bahwa iklim usaha yang kondusif dapat mendorong peningkatan investasi dan kesempatan berusaha sehingga perlu diberikan kemudahan dalam penyelenggaraan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Surat Izin Usaha Perdagangan;
- Mengingat       : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Tanda Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3214);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magelang.
6. Pejabat Penerbit Izin adalah Pejabat yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
7. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat Disdagkop UKM adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magelang;

8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP dan PK adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magelang.
9. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
10. Usaha adalah setiap tindakan, perbuatan, atau kegiatan apapun dalam bidang perekonomian yang dilakukan oleh setiap pengusaha untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
11. Perusahaan Perdagangan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja, dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
12. Perubahan Perusahaan adalah kegiatan perusahaan untuk melakukan perubahan nama perusahaan, nama pemilik atau penanggung jawab, bentuk perusahaan, alamat kantor perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak, Modal dan kekayaan bersih, bidang usaha, jenis barang atau jasa dagang utama, yang dibuktikan dengan Akta Perubahan dan/atau Neraca Perusahaan.
13. Kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (asset) dengan total nilai kewajiban tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
14. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
15. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SP-SIUP adalah formulir permohonan izin yang diisi oleh perusahaan, yang memuat data-data perusahaan untuk memperoleh SIUP Mikro/Kecil/Menengah/Besar.

## BAB II SIUP

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Setiap Perusahaan Perdagangan wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan perusahaan perdagangan dan berlaku untuk melakukan usaha perdagangan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.
- (3) SIUP berlaku selama Perusahaan Perdagangan menjalankan kegiatan usaha sebagaimana tercantum dalam SIUP.
- (4) SIUP diberikan kepada pemilik atau pengurus atau penanggung jawab Perusahaan Perdagangan atas nama Perusahaan Perdagangan.
- (5) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada penanam modal dalam negeri dan kepada penanam modal asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal.

### Pasal 3

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikecualikan bagi:
  - a. perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di luar bidang perdagangan;
  - b. Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan.
  - c. usaha kecil.
  - d. usaha mikro.
- (2) Usaha Kecil dan usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dapat diberikan SIUP dalam hal dikehendaki oleh pemilikinya.

### Bagian Kedua Klasifikasi SIUP

#### Pasal 4

SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:

- a. SIUP Mikro;
- b. SIUP Kecil;
- c. SIUP Menengah; dan
- d. SIUP Besar.

#### Pasal 5

- (1) SIUP Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diperuntukkan bagi Pelaku Usaha yang kekayaan bersihnya sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) SIUP Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diperuntukkan bagi Pelaku Usahayang kekayaan bersihnya lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (3) SIUP Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diperuntukkan bagi Pelaku Usaha yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (4) SIUP Besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diperuntukkan bagi Pelaku Usaha yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

### BAB III PENERBITAN SIUP

#### Bagian Kesatu Pelayanan SIUP

#### Pasal 6

- (1) Bupati berwenang menerbitkan SIUP.

- (2) Kewenangan menerbitkan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Dalam menerbitkan SIUP, Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Disdagkop UKM.
- (4) Kepala DPMPTSP dalam menerbitkan SIUP menggunakan format 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.

#### Pasal 7

- (1) Pelayanan SIUP terdiri atas:
  - a. penerbitan SIUP baru;
  - b. perubahan SIUP;
  - c. penggantian SIUP; atau
  - d. pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan.
- (2) Pelayanan penerbitan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan retribusi.

#### Bagian Kedua SIUP Baru

#### Pasal 8

- (1) Untuk memperoleh SIUP, pemilik, pengurus atau penanggung jawab perusahaan perdagangan harus mengajukan SP-SIUP kepada Kepala DPMPTSP dengan mengisi formulir yang disediakan dan dilampiri persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang lengkap diberikan tanda terima oleh petugas pada DPMPTSP.
- (4) Terhadap permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan kajian dan bila perlu dilakukan peninjauan lokasi oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Hasil kajian dan/atau peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara.
- (6) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala DPMPTSP menyetujui atau menolak SIUP dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (7) Dalam hal Kepala DPMPTSP menyetujui permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan Keputusan Kepala DPMPTSP tentang SIUP.
- (8) Dalam hal Kepala DPMPTSP menolak permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan.
- (9) Bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran I dan III Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Perubahan SIUP

### Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan data perusahaan, pemilik, pengurus atau penanggung jawab perusahaan perdagangan wajib mengajukan SP-SIUP perubahan dengan dilampiri persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengajuan SP-SIUP perubahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan setelah terjadinya perubahan.
- (4) Permohonan SP-SIUP perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang lengkap diberikan tanda terima oleh petugas pada DPMPTSP.
- (5) Terhadap permohonan SP-SIUP perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan kajian dan bila perlu dilakukan peninjauan lokasi oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (6) Hasil kajian dan/atau peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara.
- (7) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala DPMPTSP menyetujui atau menolak SP-SIUP dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (8) Dalam hal Kepala DPMPTSP menyetujui permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan Keputusan Kepala DPMPTSP tentang SIUP.
- (9) Dalam hal Kepala DPMPTSP menolak permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan.
- (10) Bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran I dan III Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat Penggantian SIUP

### Pasal 10

- (1) Dalam hal SIUP hilang atau rusak, perusahaan, pemilik, pengurus atau penanggungjawab perusahaan perdagangan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan penggantian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang lengkap diberikan tanda terima oleh petugas pada DPMPTSP.
- (4) Kepala DPMPTSP memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan Penggantian SIUP dalam jangka waktu paling lama 2

(dua) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.

- (5) Dalam hal Kepala DPMPTSP menyetujui permohonan Penggantian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan Keputusan Kepala DPMPTSP tentang SIUP.
- (6) Dalam hal Kepala DPMPTSP menolak permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan.
- (7) Bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I dan III Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kelima Pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan

### Pasal 11

- (1) Pemilik SIUP yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan di daerah, wajib melapor secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala DPMPTSP mencatat dalam buku Register Pembukaan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan dan membubuhkan tanda tangan dan cap stempel pada halaman belakang dari fotokopi SIUP Perusahaan Pusat yang telah mendapatkan pengesahan dari penerbit SIUP Perusahaan Pusat, paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterima laporan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar.
- (4) Fotokopi SIUP yang telah didaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sebagai SIUP bagi Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai kedudukan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.

### Pasal 12

- (1) Jika data, informasi, dan keterangan yang disampaikan dalam:
  - a. permohonan SIUP baru;
  - b. permohonan SIUP Perubahan dan/atau penggantian hilang atau rusak; dan
  - c. laporan pendaftaran Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan; ternyata tidak benar, SIUP, SIUP Perubahan, dan/atau SIUP Pengganti yang telah diterbitkan dan pencatatan pendaftaran Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan yang telah dilakukan dinyatakan batal dan tidak berlaku.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penerbit Izin dengan mengeluarkan Keputusan Pembatalan SIUP, SIUP Perubahan, dan/atau SIUP Pengganti, atau pencatatan pendaftaran Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan Perdagangan.
- (3) Keputusan Pembatalan SIUP, SIUP Perubahan atau SIUP Pengganti yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud ayat (2) tanpa melalui proses peringatan tertulis dan pemberhentian sementara.

- (4) Format Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

##### Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban

###### Pasal 13

Setiap pemegang SIUP berhak:

- a. melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai dengan SIUP yang dimiliki; dan
- b. mendapat pembinaan dari Pemerintah Daerah.

###### Pasal 14

Setiap pemegang SIUP wajib:

- a. menyampaikan laporan pelaksanaan usahanya apabila diminta oleh Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III C Peraturan Bupati ini.
- b. bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul dari kegiatan usaha sesuai dengan SIUP yang dimiliki.

##### Bagian Kedua Larangan

###### Pasal 15

Pemegang SIUP dilarang menggunakan SIUP 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 antara lain single level marketing atau multi level marketing, perdagangan jasa survey dan perdagangan berjangka komoditi.

#### BAB VI PEMBINAAN DAN PELAPORAN

###### Pasal 16

- (1) Disdagkop UKM melakukan pembinaan penyelenggaraan penerbitan SIUP dan Pembinaan terhadap Pemegang SIUP.
- (2) Pembinaan penyelenggaraan penerbitan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berkoordinasi dengan DPMPSTP.
- (3) Pembinaan terhadap Pemegang SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dengan cara sosialisasi, bimbingan teknis, pengawasan, evaluasi dan fasilitasi permodalan dan pemasaran.

###### Pasal 17

- (1) Pemilik SIUP yang tidak melakukan kegiatan usaha selama 6 (enam) bulan berturut-turut atau menutup usahanya wajib menyampaikan laporan secara tertulis disertai dengan alasan penutupan dan mengembalikan SIUP asli kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Penutupan Perusahaan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dengan mengeluarkan Keputusan Penutupan Perusahaan Perdagangan.
- (3) Keputusan penutupan sebagaimana ayat (2) menggunakan format yang tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Kepala DPMPTSP harus menyampaikan laporan perkembangan penerbitan dan pencabutan SIUP serta penutupan Perusahaan Perdagangan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Disdagkop UKM setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Kepala DPMPTSP harus menyampaikan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dengan tembusan kepada Gubernur, Bupati, dan Kepala Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di Provinsi dan Kepala Disdagkop UKM setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Laporan sebagaimana ayat (1) dan (2) menggunakan Format yang tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.

### BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 19

- (1) Setiap Perusahaan Perdagangan yang telah memiliki SIUP, yang melanggar ketentuan dalam Pasal 9 ayat (1), Pasal 11 ayat (1), Pasal 14, dan Pasal 17 ayat (1), serta tidak mengindahkan hasil pembinaan dan pengawasan perdagangan, dikenakan sanksi administratif oleh Pejabat Penerbit Izin berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara SIUP; dan
  - c. pencabutan SIUP.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal surat teguran dikeluarkan oleh Pejabat Penerbit Izin.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana ayat (1) menggunakan format yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

- (1) Setiap Perusahaan Perdagangan yang tidak melaksanakan teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) atau Pasal 15 huruf a dikenakan sanksi administratif berupa pemberhentian sementara SIUP.

- (2) Pemberhentian sementara SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penerbit Izin dengan mengeluarkan Keputusan pemberhentian sementara SIUP, menggunakan format sebagaimana dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemberhentian sementara SIUP dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkan Keputusan pemberhentian sementara SIUP.
- (4) Selama pemberhentian sementara SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perusahaan Perdagangan dilarang melakukan kegiatan Usaha Perdagangan.
- (5) Dalam hal Perusahaan Perdagangan telah melaksanakan teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), SIUP yang telah diberhentikan sementara dapat diberlakukan kembali oleh Pejabat Penerbit Izin.

#### Pasal 21

- (1) SIUP dicabut apabila:
  - a. terdapat permintaan dari pemilik atau pengurus atau penanggung jawab Perusahaan Perdagangan; atau
  - b. Perusahaan Perdagangan selama masa pemberhentian sementara SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) tidak melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Pencabutan SIUP disertai dengan penutupan tempat usaha Perdagangan.
- (3) Pencabutan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan SIUP dengan tembusan Kepala Disdagkop UKM dan Kepala Satpol PP dan PK.
- (4) Penutupan tempat usaha perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Satpol PP dan PK.
- (5) Pencabutan SIUP menggunakan format sebagaimana dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Perusahaan perdagangan yang melanggar ketentuan Pasal 2 ayat (1), dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Perusahaan perdagangan yang melanggar ketentuan Pasal 15 huruf b dan c, dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan SIUP.
- (3) Perusahaan perdagangan dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan SIUP, dalam hal melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor perdagangan yang menetapkan sanksi pencabutan SIUP.
- (4) Dalam proses pencabutan SIUP, Dsdagkop UKM memberikan pertimbangan dan rekomendasi.

### BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 23

Setiap Perusahaan yang melakukan usaha perdagangan yang mempunyai sifat kekhususan wajib memiliki Izin Usaha Khusus yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 24

SIUP yang diterbitkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini. Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah peraturan ini ditetapkan.

### BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR :  
TANGGAL :

---

**DAFTAR LAMPIRAN**

1. LAMPIRAN I : Formulir Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (SP-SIUP)
2. LAMPIRAN II : Dokumen persyaratan Permohonan SIUP Baru, Pendaftaran Ulang, Pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan, Perubahan, Pengganti yang hilang atau rusak, dan contoh surat pernyataan.
3. LAMPIRAN III : Format SIUP / Besar / Menengah / Kecil / Mikro.
4. LAMPIRAN III.A: Format Laporan Kegiatan Usaha Perusahaan.
5. LAMPIRAN III.B: Format Keputusan Penutupan Perusahaan.
6. LAMPIRAN III.C: Format Laporan Perkembangan Penerbitan SIUP.
7. LAMPIRAN III.D: Format Surat Peringatan Tertulis.
8. LAMPIRAN III.E: Format Keputusan Pemberhentian Sementara SIUP.
9. LAMPIRAN III.F: Format Keputusan Pencabutan SIUP.
10. LAMPIRAN III.G: Format Pembatalan SIUP

BUPATI MAGELANG

ZAENAL ARIFIN, SIP

Lampiran I : Peraturan Bupati Magelang

Nomor :

Tanggal :

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

Kepada  
Yth. Pejabat Penerbit SIUP  
.....  
.....  
di  
.....

**DIISI OLEH PEMILIK/PENGURUS/PENANGGUNG JAWAB**

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. .... /M-DAG/PER/.../2007.

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

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

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) : .....  
(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 cukup

.....

Catatan :

\*) *beri tanda salah satu*

\*\* ) *coret yang tidak perlu*

Lampiran II : Peraturan Bupati Magelang

Nomor :

Tanggal :

## **DOKUMEN PERSYARATAN**

### **I. PERMOHONAN SIUP BARU**

- a. Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas;
  - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan;
  - 2) Fotokopi Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada);
  - 3) Fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 4) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab / Direktur Utama Perusahaan;
  - 5) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan, dan;
  - 6) Foto Penanggungjawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar).
  - 7) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
- b. Perusahaan berbadan hukum Koperasi:
  - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
  - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi;
  - 3) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Koperasi; dan
  - 4) Foto Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi ukuran 3x 4 cm (2 lembar).
  - 5) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
- c. Perusahaan yang berbentuk CV dan Firma :
  - 1) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;
  - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan;
  - 3) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan; dan
  - 4) Foto Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar).
  - 5) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
- d. Perusahaan yang berbentuk Perorangan :
  - 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan;
  - 2) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;
  - 3) Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm (2lembar)
  - 4) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak

## **II. PERMOHONAN PENDAFTARAN ULANG**

- 1) SIUP Asli;
- 2) Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
- 3) Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha Perusahaan.

## **III. PERMOHONAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG/PERWAKILAN PERUSAHAAN**

- 1) Fotokopi SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisir oleh Pejabat Penerbit SIUP;
- 2) Fotokopi dokumen pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
- 3) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Surat Penunjukkan sebagai Penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
- 4) Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan.

## **IV. PERMOHONAN PERUBAHAN**

- 1) Surat Permohonan SIUP;
- 2) SIUP Asli;
- 3) Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
- 4) Data pendukung perubahan;
- 5) Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar).

## **V. PERMOHONAN PENGGANTIAN**

### **a. SIUP yang hilang**

- 1) Surat Permohonan;
- 2) Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
- 3) Fotokopi SIUP yang lama (apabila ada);
- 4) Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar).

### **b. SIUP yang rusak**

- 1) Surat Permohonan
- 2) SIUP Asli
- 3) Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar).

**VI. 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.

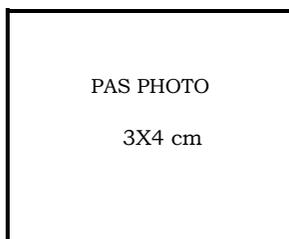
tempat, tanggal

*Tanda tangan di atas  
Meterai secukupnya*

Nama & Jabatan

**A. FORMAT SIUP / BESAR / MENENGAH / KECIL / MIKRO**

<b>KOP SURAT PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG  SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN  NOMOR :</b>	
<b>NAMA PERUSAHAAN</b>	:
<b>NAMA PENANGGUNG JAWAB &amp; JABATAN</b>	:
<b>ALAMAT PERUSAHAAN</b>	:
<b>NOMOR TELEPON</b>	:
	<b>FAX :</b>
<b>MODAL DAN KEKAYAAN :</b> <b>BERSIH PERUSAHAAN</b> (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN)	
<b>KELEMBAGAAN</b>	:
<b>KEGIATAN USAHA (KBLI)</b>	:
<b>BARANG/JASA DAGANGAN UTAMA</b>	:
<b>IZIN INI BERLAKU UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN DI SELURUH WILAYAH REPUBLIK INDONESIA, SELAMA PERUSAHAAN MASIH MENJALANKAN USAHANYA.</b>	



.....  
**PEJABAT PENERBIT SIUP**  
  
(.....)  
NIP

## B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN

### KOP SURAT PERUSAHAAN

---

Nomor : Tempat, tanggal  
Lampiran :  
Perihal : Laporan Kegiatan Kepada Yth.  
Usaha Perusahaan 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**

**C. FORMAT KEPUTUSAN PENUTUPAN PERUSAHAAN**

**KOP SURAT**

---

**KEPUTUSAN  
PEJABAT PENERBIT SIUP  
Nomor :**

**TENTANG  
PENUTUPAN PERUSAHAAN**

- Menimbang : Bahwa berhubung (nama Perusahaan) telah menghentikan Kegiatan usahanya, maka dipandang perlu menutup perusahaan tersebut;
- Mengingat : 1. Bedrijfsreglementerings Ordonantie 1934 (Staatsblad. 1938 Nomor 86);  
2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor ...../M-DAG/PER/...../2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.
- Memperhatikan : 1. ....  
2. ....  
3. ....

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menutup Perusahaan tersebut di bawah ini :  
1. Nama Perusahaan :  
2. Alamat Perusahaan :  
3. Nama Penanggung Jawab :  
4. Nomor SIUP :
- KEDUA : Dengan ditutupnya perusahaan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA Keputusan ini, maka Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan terhitung mulai tanggal ditetapkan Keputusan ini.
- KETIGA : SIUP harus dikembalikan kepada Instansi yang menerbitkan SIUP.
- KEEMPAT : Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA Keputusan ini dikenakan sanksi tindak pidana ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

**PEJABAT PENERBIT SIUP**

- Tembusan :  
1. Bupati Magelang (sebagai laporan).  
2. Kepala Disdagkop UKM.

#### D. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PENERBITAN SIUP

#### LAPORAN 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)	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	9	10
1	SIUP Mikro (Usaha Mikro)							
2	SIUP Kecil (Perusahaan Kecil)							
3	SIUP Menengah (Perusahaan Menengah)							
4	SIUP Besar (Perusahaan Besar)							

Tempat dan Tanggal

Pejabat Penerbit SIUP

## E. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS

### KOP SURAT

---

Nomor : Tempat, tanggal  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan ke....Tentang Kepada Yth.  
Ketentuan Pelaksanaan .....  
SIUP .....  
Kecil/Menengah/Besar di  
.....

Sesuai dengan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)  
Nomor

..... tanggal ..... atas nama  
(perusahaan)

....., dan setelah diadakan pemeriksaan dan penelitian, bahwa perusahaan Saudara ternyata tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor .../M-DAG/PER/.../2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan, antara lain :

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami minta agar Saudara dalam waktu 2 (dua) minggu terhitung sejak dikeluarkan surat ini, sudah memenuhi ketentuan SIUP yang berlaku dan melaporkannya kepada kami pada kesempatan pertama.

Demikian, untuk menjadi perhatian Saudara.

**PEJABAT PENERBIT SIUP**

Tembusan :

1. Bupati Magelang (sebagai laporan)
2. Kepala Disdagkop UKM

**F. FORMAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN SEMENTARA SIUP**

**KOP SURAT**

---

**KEPUTUSAN  
PEJABAT PENERBIT SIUP  
NOMOR :**

**TENTANG  
PEMBERHENTIAN SEMENTARA SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**

Menimbang : bahwa berdasarkan penelitian dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan usaha perdagangan sebagaimana tercantum dalam SIUP Nomor..... tanggal ..... atas nama .....,bergerak dalam kegiatan usaha .....yang beralamat di ....., ternyata tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti :

1. ....
2. ....

Mengingat : 1. Bedrijfsreglementerings Ordonantie 1934 (Staatsblad. 1938 Nomor 86);  
: 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor ..../M-DAG/PER/.../2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;

Memperhatikan : 1. ....  
2. ....

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan :  
PERTAMA : Memberhentikan sementara SIUP Nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... yang bergerak dalam kegiatan usaha perdagangan .....yang berlokasi di.....

KEDUA : Dengan diberhentikan sementara SIUP sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan..... terhitung sejak tanggal ditetapkannya pemberhentian sementara SIUP ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

**PEJABAT PENERBIT SIUP**

Tembusan :  
1. Bupati Magelang (sebagai laporan);  
2. Kepala Disdagkop UKM  
3.

## G. FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN SIUP

### KOP SURAT

---

#### KEPUTUSAN PEJABAT PENERBIT SIUP

**NOMOR :**

#### **TENTANG PENCABUTAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**

- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian pelaksanaan kegiatan usaha perdagangan sebagaimana tercantum dalam SIUP Nomor..... tanggal ..... atas nama .....,bergerak dalam kegiatan usaha .....yang beralamat di ....., ternyata tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti :
1. ....
  2. ....
- Mengingat : 1. Bedrijfsreglementerings Ordonantie 1934 (Staatsblad. 1938 Nomor 86);  
: 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor ..../M-DAG/PER/.../2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
- Memperhatikan : 1. ....  
2. ....

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
PERTAMA : Mencabut SIUP Nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... yang bergerak dalam kegiatan usaha perdagangan .....yang berlokasi di.....
- KEDUA : Dengan dicabutnya SIUP sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

**PEJABAT PENERBIT SIUP**

Tembusan :

1. Bupati Magelang (sebagai laporan);
2. Kepala Disdagkop UKM.

**H. FORMAT PEMBATALAN SIUP**

**KOP SURAT**

**PEJABAT PENERBIT SIUP**

**NOMOR :**

**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. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor ..../M-DAG/PER/..../2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.
- Memperhatikan : 1. ....  
2. ....  
3. ....

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- PERTAMA : 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 PERTAMA, 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 Magelang (sebagai laporan)
- 2. Kepala Disdagkop UKM.

Catatan : \*) pilih salah satu.