



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 7

TAHUN : 2016

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan tertib penyelenggaraan kegiatan usaha perdagangan, serta memberikan kemudahan, keringanan pelayanan perizinan perlu menerbitkan surat izin usaha perdagangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Surat Izin Usaha Perdagangan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
 5. Undang-Undang Nomor 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
8. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
9. 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;
10. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2009, Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.01.01.2009, Menteri Perdagangan Nomor 60/M-DAG/PER/12/2009, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.30/MEN/XII/2009 dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Untuk Memulai Izin Usaha;
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat

Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO
dan
BUPATI KULON PROGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA
PERDAGANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

5. Perdagangan adalah kegiatan usaha transaksi barang atau jasa seperti jual beli, sewa beli, sewa menyewa, yang dilakukan secara berkelanjutan dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
6. Perusahaan perdagangan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha perdagangan barang/jasa yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
7. 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.
8. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau pengurusannya menurut kewenangan yang telah ditentukan sesuai yang diberikan.
9. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah izin usaha untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
10. Pejabat Penerbit SIUP adalah OPD yang mempunyai fungsi dan tugas di bidang perizinan.
11. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SP-SIUP adalah formulir/blangko permohonan izin yang diisi oleh penanggung jawab perusahaan untuk memperoleh SIUP Mikro/Kecil/Menengah/Besar.
12. Pemohon SIUP adalah penanggung jawab perusahaan perdagangan yang mengajukan permohonan SIUP atas nama perusahaan.

13. Penanggung jawab perusahaan perdagangan adalah pemilik/pengurus/direktur/pimpinan perusahaan perdagangan yang memiliki kewenangan untuk mewakili dan atas nama perusahaan melakukan perbuatan hukum.
14. Perubahan perusahaan adalah perubahan data perusahaan yang meliputi perubahan nama perusahaan, bentuk perusahaan, alamat kantor perusahaan, nama pemilik/penanggung jawab, alamat pemilik/penanggung jawab, modal dan kekayaan bersih (netto), kelembagaan, kegiatan usaha, dan jenis barang/jasa dagangan utama.
15. Kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan total nilai kewajiban tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Daerah ini yaitu sebagai pedoman untuk memberikan pengaturan mengenai penyelenggaraan SIUP melalui pembinaan dan pengawasan kegiatan usaha perdagangan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Daerah ini yaitu untuk memberikan perlindungan dan kepastian hukum terhadap usaha perdagangan dalam rangka mendorong kemajuan perekonomian Daerah.

BAB II

SIUP

Pasal 3

- (1) Setiap perusahaan perdagangan wajib memiliki SIUP yang diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat Penerbit 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.
- (4) SIUP diberikan kepada penanggung jawab perusahaan atas nama perusahaan.
- (5) SIUP yang diterbitkan hanya berlaku untuk 1 (satu) kegiatan usaha perdagangan barang/jasa utama.
- (6) SIUP berlaku untuk seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.

Pasal 4

- (1) SIUP Mikro dapat dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

- (2) SIUP Kecil wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (3) SIUP Menengah wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (4) SIUP Besar wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Pasal 5

- (1) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) yaitu :
 - a. perusahaan yang melakukan usaha di luar sektor perdagangan barang/jasa;
 - b. kantor cabang perusahaan atau kantor perwakilan perusahaan;
 - 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;
 3. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan

4. pedagang keliling, pedagang asongan, pedagang pinggir jalan atau pedagang kaki lima.
- (2) Kegiatan usaha perdagangan yang mempunyai kekhususan atau profesi sesuai perdagangan jasa, penjualan langsung (*direct selling*), penjualan berjenjang (*multi level marketing*), dan penjualan minuman berakohol, diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

BAB III

KEGIATAN USAHA SIUP

Pasal 6

- (1) Kegiatan usaha yang tercantum dalam SIUP wajib mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik.
- (2) Kegiatan usaha perdagangan dikelompokkan sebagai berikut :
 - a. untuk ekspor, impor, keagenan, perkulakan/grosir (*wholesaler*) distribusi dan pemasok (*supplier*) mengacu pada kegiatan perdagangan besar dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
 - b. untuk eceran (*retail*) mengacu pada kegiatan perdagangan eceran dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; dan
 - c. untuk jasa mengacu pada lingkup kegiatan perdagangan dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.

- (3) Dalam hal kegiatan perdagangan barang dan jasa yang tidak diatur dalam kategori G Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan belum ditangani oleh OPD tertentu mengacu pada Standar Pelayanan Publik.

BAB IV

TATA CARA MEMPEROLEH SIUP

Pasal 7

- (1) Untuk memperoleh SIUP Baru, pemohon harus mengisi formulir/blangko SP-SIUP yang disediakan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. Perusahaan perdagangan berbentuk Perseroan Terbatas :
 1. fotokopi akta notaris pendirian perusahaan;
 2. fotokopi akte perubahan perusahaan;
 3. fotokopi surat keputusan pengesahan sebagai badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab/Direktur Utama perusahaan;
 5. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
 6. foto penanggung jawab atau Direktur Utama perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 7. fotokopi Nomor Pokok wajib Pajak; dan
 8. surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang dilampirkan.

- b. Perusahaan yang berbadan hukum Koperasi :
 - 1. fotokopi akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab atau pengurus koperasi;
 - 3. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha koperasi;
 - 4. foto penanggung jawab atau pengurus koperasi ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - 5. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6. Surat Pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang dilampirkan.
- c. Perusahaan yang berbadan hukum CV dan Firma :
 - 1. fotokopi akta notaris pendirian perusahaan/ akta notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik atau pengurus atau penanggung jawab perusahaan;
 - 3. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
 - 4. foto pemilik atau pengurus atau penanggungjawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - 5. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - 6. surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang dilampirkan.
- d. Perusahaan yang berbentuk Perorangan :
 - 1. fotokopi akta pendirian perusahaan (apabila ada);
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik atau penanggung jawab perusahaan;

3. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
 4. foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 5. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 6. surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang dilampirkan.
- (2) SP-SIUP baru atau perubahan harus ditandatangani oleh penanggung jawab.
 - (3) Pihak ketiga yang mengurus SIUP baru atau perubahan harus melampirkan surat kuasa yang bermaterai cukup dan ditandatangani penanggung jawab perusahaan.
 - (4) Ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melampirkan dalam bentuk fotokopi, disampaikan dengan menunjukkan dokumen asli pada saat pengajuan permohonan.

Pasal 8

- (1) Untuk pendaftaran ulang SIUP pemohon harus mengisi formulir/blangko SP-SIUP yang disediakan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), serta melampirkan SIUP asli.
- (2) Daftar ulang SIUP dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

Pasal 9

Untuk perubahan SIUP pemohon harus mengisi formulir/blangko SP-SIUP yang disediakan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :

- a. SIUP asli;
- b. foto penanggung jawab perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- c. data pendukung perubahan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal SIUP hilang, perusahaan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP dengan mengisi formulir/blangko SP-SIUP dan melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) serta Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.
- (2) Dalam hal SIUP rusak dan/atau tidak terbaca, perusahaan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP dengan mengisi formulir/blangko SP-SIUP dan melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan SIUP asli.

BAB V

PENERBITAN SIUP

Pasal 11

- (1) Penerbitan SIUP paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP-SIUP dan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (2) SIUP diberikan kepada penanggung jawab perusahaan atas nama perusahaan.

- (3) SIUP diterbitkan dengan ketentuan:
 - 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.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai format SP-SIUP dan SIUP diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) telah habis dan SIUP belum diterbitkan atau SP-SIUP belum ditanggapi, maka SP-SIUP dianggap disetujui dan SIUP diterbitkan.
- (2) SP-SIUP ditolak apabila tidak memenuhi ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10.
- (3) Penolakan SP-SIUP disampaikan langsung oleh petugas loket kepada pemohon dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 13

- (1) SIUP berlaku selama perusahaan menjalankan kegiatan usaha perdagangan dan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (2) Pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun dilaksanakan dalam rangka pembinaan dan pengawasan.

BAB VI

PEMBUKAAN CABANG PERUSAHAAN/ PERWAKILAN PERUSAHAAN

Pasal 14

Perusahaan pemegang SIUP perusahaan pusat yang akan membuka cabang perusahaan/perwakilan perusahaan di Daerah wajib melapor kepada Pejabat Penerbit SIUP dan mengisi formulir/blangko permohonan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi SIUP perusahaan pusat yang telah dilegalisir;
- b. fotokopi Akta Notaris atau dokumen lain mengenai pembentukan kantor cabang perusahaan/perwakilan perusahaan; dan
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab kantor cabang perusahaan/perwakilan perusahaan.

BAB VII

PERUBAHAN, PEMBATALAN DAN PENGHAPUSAN PERUSAHAAN

Pasal 15

- (1) Perusahaan yang telah memiliki SIUP dan akan melakukan perubahan perusahaan, maka wajib mengajukan permohonan perubahan SIUP paling lambat 3 (tiga) bulan sejak dilakukan perubahan.

- (2) Perubahan perusahaan meliputi :
 - a. nama perusahaan;
 - b. bentuk perusahaan;
 - c. alamat kantor perusahaan;
 - d. nama pemilik/penanggung jawab;
 - e. alamat pemilik/penanggung jawab;
 - f. modal dan kekayaan bersih (*netto*);
 - g. anggaran dasar;
 - h. bidang usaha; dan
 - i. jenis barang/jasa dagangan utama.
- (3) Pembatalan dikarenakan data perusahaan tidak sesuai dengan izin teknis.
- (4) Penghapusan dikarenakan perubahan bentuk perusahaan, pembubaran perusahaan atau menghentikan kegiatan karena Putusan Pengadilan Negeri.
- (5) Penutupan perusahaan dikarenakan perusahaan telah menghentikan kegiatan usahanya.

BAB VIII

KRITERIA PELANGGARAN

Pasal 16

Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (3), Pasal 4 ayat (4), Pasal 6 ayat (1), Pasal 10, Pasal 14, dan/atau Pasal 15 ayat (1) dikenakan sanksi administratif :

- a. peringatan tertulis berupa teguran terhadap pelanggaran yang bersifat ringan, tanpa menghentikan/meniadakan hak berusaha;

- b. pembekuan SIUP berupa pengenaan sanksi terhadap pelanggaran yang bersifat sedang yang menghentikan sementara waktu hak berusaha; atau
- c. pencabutan SIUP berupa pengenaan sanksi terhadap pelanggaran yang bersifat berat yang meniadakan hak berusaha.

Pasal 17

- (1) Kriteria pelanggaran yang bersifat ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a yaitu :
 - a. tidak melakukan pendaftaran ulang SIUP setiap 5 (lima) tahun;
 - b. tidak melaporkan secara tertulis pembukaan cabang/perwakilan perusahaan di wilayah Daerah;
 - c. tidak menempelkan fotokopi sertifikat SIUP yang masih berlaku di tempat yang mudah dilihat;
 - d. tidak melaporkan secara tertulis perubahan perusahaan;
 - e. tidak memberikan data/informasi mengenai kegiatan usahanya apabila diminta; dan/atau
 - f. melakukan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan bidang usaha, kegiatan usaha dan jenis usaha barang/jasa dagangan utama yang tercantum dalam SIUP yang dimiliki.
- (2) Peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Peringatan tertulis dikeluarkan oleh OPD yang mempunyai fungsi dan tugas di bidang perdagangan.

Pasal 18

- (1) Kriteria pelanggaran yang bersifat sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b yaitu :
 - a. mengabaikan peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2); dan/atau
 - b. melakukan kegiatan usaha yang patut diduga merugikan konsumen dan tidak sesuai bidang usaha, kegiatan usaha dan jenis usaha barang/jasa dagangan utama yang tercantum dalam SIUP yang dimiliki.
- (2) Selama SIUP dibekukan perusahaan dilarang melakukan kegiatan usaha perdagangan.
- (3) Jangka waktu pembekuan berlaku paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak dikeluarkan penetapan pembekuan.
- (4) Pembekuan SIUP dikeluarkan oleh Pejabat Penerbit SIUP.
- (5) SIUP yang telah dibekukan dapat diberlakukan kembali apabila perusahaan yang bersangkutan telah mengindahkan peringatan.

Pasal 19

- (1) Kriteria pelanggaran yang bersifat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c yaitu :

- a. memberikan data/informasi yang tidak benar dan/atau palsu untuk memperoleh SIUP;
 - b. mengabaikan peringatan sampai dengan melampaui batas waktu pembekuan; dan
 - c. perusahaan yang bersangkutan telah dijatuhi hukuman pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual dan/atau pidana oleh badan peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencabutan SIUP ditetapkan oleh Pejabat Penerbit SIUP.

BAB IX

PELAPORAN

Pasal 20

Pejabat Penerbit SIUP berkewajiban menyampaikan laporan perkembangan penerbitan/perubahan/pembekuan/pencabutan/penutupan perusahaan setiap 3 (tiga) bulan kepada OPD yang mempunyai fungsi dan tugas di bidang perdagangan di Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 21

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian Republik Indonesia penyidikan atas pelanggaran dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) adalah :

- a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana atas pelanggaran Peraturan Daerah ini;
- b. melakukan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
- c. menyuruh berhenti seseorang dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
- d. melakukan penyitaan benda atau surat;
- e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
- f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
- h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Kepolisian Republik Indonesia bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Kepolisian Republik Indonesia memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya; dan
- i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI

KETENTUAN PIDANA

Pasal 22

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) SIUP yang diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa izin.
- (2) Pendaftaran ulang SIUP, perubahan SIUP dan penggantian SIUP yang hilang, rusak, dan tidak terbaca berlaku ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Perdagangan dan Retribusinya, (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2007 Nomor 1 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 4 Mei 2016

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 1 Juni 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2016 NOMOR 7**

**NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KULON PROGO, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(NOMOR 10/2016)**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

I. UMUM

Dalam rangka mendorong terciptanya iklim usaha yang kondusif dalam pengembangan usaha perdagangan, menjamin adanya kepastian dalam berusaha serta sebagai sarana bagi Pemerintah Daerah dalam membina dan mengembangkan usaha perdagangan, perlu adanya Izin Usaha Perdagangan yang berfungsi sebagai sarana legalisasi usaha, pembinaan, penataan, dan sarana mempermudah pengembangan usaha.

Pembinaan dan pengawasan dari Pemerintah Daerah di bidang pengembangan usaha dalam rangka pelaksanaan pembangunan Daerah memerlukan peran serta masyarakat berupa kesadaran untuk memenuhi prosedur perizinan usaha perdagangan maupun dalam bentuk pemenuhan kewajiban sebagai akibat adanya pemberian izin dari Pemerintah Daerah.

Salah satu bentuk pelayanan perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah adalah pemberian izin kepada setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pasal 16 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M-DAG/PER/12/2011, Surat Izin Usaha Perdagangan tidak menjadi objek retribusi daerah sehingga Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2007

tentang Izin Usaha Perdagangan dan Retribusinya perlu ditinjau untuk disesuaikan.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo tentang Penyelenggaraan Surat Izin Usaha Perdagangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kekhususan atau profesi sesuai perdagangan jasa” antara lain dokter praktek, notaris, *multi level marketing*.

Untuk minuman beralkohol, jasa konstruksi, toko modern diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.
Pasal 14
Cukup jelas.
Pasal 15
Cukup jelas.
Pasal 16
Cukup jelas.
Pasal 17
Cukup jelas.
Pasal 18
Cukup jelas.
Pasal 19
Cukup jelas.
Pasal 20
Cukup jelas.
Pasal 21
Cukup jelas.
Pasal 22
Cukup jelas.
Pasal 23
Cukup jelas.
Pasal 24
Cukup jelas.
Pasal 25
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 43.

