

# KETENTUAN STANDAR PEMBERIAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

(Luzan Menteri Perindustrian dan Perdagangan R.I. No.289/MPP/Kep/10/2001 tgl. 5 Oktober 2001)

MENTERI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN R.I.

19 :  
dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah dan untuk  
menciptakan kelancaran pemberian izin di bidang Perdagangan  
perlu menetapkan Ketentuan Standar Pemberian Surat Izin  
Perdagangan (SIUP);  
untuk itu perlu dikeluarkan Keputusan Menteri Perindustrian  
dan Perdagangan.

20 :  
1. *Fréiglementerings Ordonnantie* 1934 (Stbl. 1938 No.86);  
2. Undang Drl No.7 Tahun 1955 tentang Pengusutan, Penindakan dan Peradilan Tindak Pidana Ekonomi (LN Tahun 1955 No.27, hal.801) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan  
3. Undang No.17 Tahun 1964 (LN Tahun 1964 No.101, TLN 92);  
4. Undang No.3 Tahun 1982 (BN No.3691 hal.60-12B dst)  
5. Wajib Daftar Perusahaan (LN Tahun 1982 No.7, TLN 14);  
6. Undang No.25 Tahun 1992 (BN No.5326 hal.5B-10B dst);  
7. Perknoperasián (LN Tahun 1992 No.116, TLN No.3502);  
8. Undang No.1 Tahun 1995 (BN No.5686 hal.1B-21B);  
9. Perseroan Terbatas (LN Tahun 1995 No.13, TLN No.3587);  
10. Undang No.9 Tahun 1995 (BN No.5802 hal.4B-11B);  
11. Usaha Kecil (LN Tahun 1995 No.74, TLN No.3611);  
12. Undang No.32 Tahun 1997 (BN No.6111 hal.2B-10B dst);  
13. Penetapan Perdagangan Berjangka Komoditi (LN Tahun 1997 No.1, TLN No.3720);  
14. Undang No.36 Tahun 2000 (BN No.6608 hal.19B-20B);  
15. Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Tahun 2000 (BN No.6516 hal.19B-21B) tentang Kawasan Ilegalan Bebas dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (LN Tahun 2000 No.252, TLN No.1051);  
16. Undang-Undang No.37 Tahun 2000 (BN No.6594 hal.17B-20B);  
17. Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Tahun 2000 (BN No.6522 hal.19B-21B) tentang Kawasan Ilegalan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang menjadi Undang-Undang (LN Tahun 2000 No.252, TLN No.1051);  
18. Peraturan Pemerintah No.1 Tahun 1957 tentang Penyaluran Bantuan (LN Tahun 1957 No.7, TLN No.1144) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 1957 (LN Tahun 1957 No.150, TLN No.1467);  
19. Peraturan Pemerintah No.36 Tahun 1977 (BN No.3095 hal.15B-16B) tentang Pengakhiran Kegiatan Usaha Asing Di Bidang Perdagangan (LN Tahun 1977 No.60, TLN No.3113) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 1998 (BN No.6115 hal.2B) (LN Tahun 1998 No.25, TLN 34);  
20. usan Presiden Republik Indonesia No.165 Tahun 2000 (BN 596 hal.2B-12B) tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Tangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen dan bagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia No.37 Tahun 2001 (BN No.6614 hal.3B-3B);  
21. usan Presiden Republik Indonesia No.177 Tahun 2000 (BN 629 hal.12B-20B) tentang Susunan Organisasi Dan Tugas dan kewajiban sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan usan Presiden Republik Indonesia No.58 Tahun 2001 (BN 529 hal.10B);  
22. usan Presiden Republik Indonesia No.228/M Tahun 2001 (BN 550 hal.11B) tentang Pembentukan Kabinet Gotong Royong;  
23. usan Presiden Republik Indonesia No.5 Tahun 1984 (BN 047 hal.1B-3B) tentang Pedoman Penyederhanaan Dan pendidikan Perizinan Di Bidang Usaha;

16. Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Perdagangan dan Koperasi No.56/Th/1971 (BN No.2100 hal.80-98) dan No.103 A/KP/V/71 tentang Ketentuan Kewenangan Dalam Memberikan Izin Tempat Usaha Dan Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Perdagangan dan Koperasi No.92 Tahun 1979 (BN No.3308 hal.11B-13B) dan No.409/KPB/V/1979;
17. Keputusan Bersama Menteri Perdagangan dan Koperasi dan Menteri Keuangan No.279/Kp/VII/1980 (BN No.3470 hal.1B-4B) dan No.395/KMK.04/1980 tentang Pencantuman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pada Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
18. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No.254/MPP/Kep/7/1997 (BN No.6042 hal.17B) tentang Kriteria Industri Kecil Dan Perdagangan Kecil Di Lingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan;
19. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No.86/MPP/Kep/3/2001 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Departemen Perindustrian dan Perdagangan;

## M E M U T U S K A N .

Menarabut :

Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No.591/MPP/Kep/10/1999 (BN No.6390 hal.1B-5B) tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).

Menetapkan :

**KEPUTUSAN MENTERI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KETENTUAN STANDAR PEMBERIAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP).**

## BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Perdagangan adalah kegiatan usaha jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi;
2. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan selip jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan yang didirikan, berjalan serta berkedudukan dalam wilayah kerja negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba;
3. Surat Izin Usaha Perdagangan yang disingkat SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan Usaha Perdagangan;
4. Surat Permintaan Surat Izin Usaha Perdagangan yang disingkat SP/SIUP adalah Formulir izin yang diisi oleh Perusahaan yang memuat data Perusahaan untuk memperoleh SIUP Kecil/Menengah/Besar;
5. Perubahan Perusahaan adalah meliputi perubahan dalam perusahaan yang meliputi Perubahan Nama Perusahaan, Bentuk Perusahaan, Alamat Kantor Perusahaan, Nama Pemilik/Penanggung Jawab, Alamat Pemilik/Penanggung Jawab, NPWP, Modal dan Kekayaan Bersih (netto), Bidang Usaha, Jenis Barang/Jasa Dagang Utama;
6. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang perdagangan;
7. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No.22 Tahun 1999 (BN No.6336 hal.8B-15B dst) tentang Pemerintahan Daerah;
8. Walikota adalah Kepala Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Cabang Perusahaan adalah Perusahaan yang merupakan unit atau bagian dari Perusahaan induknya yang dapat berkedudukan di tempat yang berlainan dan dapat bersifat berdiri sendiri atau bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas dari Perusahaan Induknya;
10. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang berlindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan atau pengurusannya dilakukan sesuai dengan wewenang yang diberikan;

## BAB II .....

## BAB II SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

### Pasal 2

Jika Perusahaan yang melakukan kegiatan Usaha Perdagangan wajib memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan.  
Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri :  
SIUP Kecil;  
SIUP Menengah;  
SIUP Besar.

### Pasal 3

Kewenangan pemberian SIUP berada pada Bupati atau Wali kota.

### Pasal 4

Khusus untuk Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan, Bupati atau Walikota melimpahkan kewenangan yang diperolehnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada Badan Pengusahaan dan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas di wilayah selembar.

### Pasal 5

SIUP diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan (domisili) alamat dan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia.

### Pasal 6

SIUP berlaku selama Perusahaan yang bersangkutan masih melakukan kegiatan Usaha Perdagangan.

### Pasal 7

Perusahaan yang melakukan kegiatan Usaha Perdagangan dengan modal dan kekayaan bersih (netto) Perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memperoleh SIUP Kecil. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha Perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih (netto) seluruhnya di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memperoleh SIUP Menengah. Perusahaan yang melakukan kegiatan Usaha Perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih (netto) seluruhnya diatas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha wajib memperoleh SIUP Besar.

### Pasal 8

Perusahaan yang melakukan perubahan modal dan kekayaan (netto) baik karena peningkatan maupun penurunan yang dilakukan dengan Akta Perubahan dan atau Neraca Perusahaan wajib resuaikan SIUP sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

### Pasal 9

Perusahaan yang dibebaskan dari kewajiban memperoleh SIUP adalah:

1. Cabang/Pewakilan Perusahaan yang dalam menjalankan kegiatan Usaha Perdagangan mempergunakan SIUP Perusahaan Pusat;
2. Perusahaan Kecil perorangan yang memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - 1) tidak berbentuk Badan Hukum atau Persekutuan; dan
  - 2) diurus, dijalankan atau dikelola sendiri oleh pemiliknya atau dengan menipkerjakan anggota keluarganya/kerabat terdekat.
3. Pedagang keliling, pedagang asongan, pedagang pinggir jalan atau pedagang kaki lima.

Perusahaan dibebaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan SIUP apabila dikehendaki yang bersangkutan.

### Pasal 10

Setiap Perusahaan yang telah memperoleh SIUP dalam jangka 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal diterbitkan SIUP wajib daftarkan perusahaannya dalam Daftar Perusahaan sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.

## BAB III TATA CARA PERMINTAAN PENERBITAN SIUP

### Pasal 11

- (1) Permintaan SIUP Kecil atau SIUP Menengah, atau SIUP Besar bagi Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diajukan kepada Bupati atau Walikota cq. Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan setempat, dengan mengisi Formulir SP-SIUP Kecil/Menengah/Besar Model A sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan ini.
- (2) Permintaan SIUP sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) harus ditandatangan oleh Pemilik/Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan.

### Pasal 12

- (1) Permintaan SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 wajib dilengkapi dokumen-dokumen dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas:
    1. Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan;
    2. Copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman bagi Perseroan Terbatas;
    3. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik/Direktur Utama/penanggung jawab Perusahaan;
    4. Copy NPWP Perusahaan, dan
    5. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari Pemerintah Daerah setempat bagi kegiatan Usaha Perdagangan yang dipersyaratkan SITU berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO);
    6. Neraca Perusahaan.
  - b. Perusahaan berbentuk Koperasi:
    1. Copy Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi berwenang;
    2. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pimpinan/Penanggung Jawab Koperasi;
    3. Copy NPWP Perusahaan;
    4. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari Pemerintah Daerah setempat bagi kegiatan Usaha Perdagangan yang dipersyaratkan SITU berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO);
    5. Neraca Perusahaan.
  - c. Perusahaan yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas dan Koperasi:
    1. Perusahaan Persekutuan:
      - a) Copy Surat Akta Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;
      - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik/Penanggung Jawab Perusahaan;
      - c) Copy NPWP Perusahaan;
      - d) Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari Pemerintah Daerah setempat bagi kegiatan Usaha Perdagangan yang dipersyaratkan SITU berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO); dan
      - e) Neraca Perusahaan.
    2. Perusahaan Perorangan:
      - a) Copy Kartu Tanda Pengenal (KTP) Pemilik/Penanggung Jawab Perusahaan;
      - b) Copy NPWP Perusahaan
      - c) Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari Pemerintah Daerah setempat bagi kegiatan Usaha Perdagangan yang dipersyaratkan SITU berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO);
      - d) Neraca Perusahaan.
  - (2) Apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengajuan permohonan pengesahan badan hukum kepada Menteri Kehakiman, pemohon SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum mendapatkan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman, maka pemohon SIUP cukup melampirkan copy Data Akta Pendirian Perseroan dan copy bukti setor Blaya Administrasi Pembayaran proses pengesahan badan hukum dari Departemen Kehakiman sebagai kelengkapan persyaratan guna mendapatkan SIUP.

adap pengajuan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ia telah memperoleh Surat Keputusan Pengesahan Badan ini dari Menteri Kehakiman, wajib menyampaikan copy Surat Istan Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman kepada itu atau Walikota yang bersangkutan paling lambat 14 (empat) hari kerja terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat jesahan tersebut.

Jika permohonan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jemohnannya untuk mendapatkan pengesahan badan hukum ak, maka permohonan SIUP adalah gugur dan dianggap tidak

i Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak tersyaratkan memperoleh Surat Izin Tempat Usaha (SITU) berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO), wajib ampinkan Surat Keterangan tidak perlu Surat Izin Tempat Usaha (IUP) dari Pemerintah Daerah setempat sebagaimana dimaksud ini ketentuan Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertdagangan dan Koperasi Nomor 92 Tahun 1979 dan nomor 409/KPU/S/1979.

Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diarco dan aslinya guna penelitian dan akan dikembalikan kepada usahaan yang bersangkutan setelah penelitian dokumen selesai.

#### Pasal 13

Perusahaan yang dibebaskan dari kewajiban memperoleh SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bantuan dan tidak dapat dikenakan SIUP apabila dikeluarkan oleh Perusahaan dengan medewan Surat Permintaan SIUP kepada Bupati atau Walikota setiap selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dan pemberitahuan.

Copy KTP pemilik/Direktur Utama/penanggung jawab, dan Copy Surat Keterangan Domisili dan Lurah/Kepala Desa setempat.

dagang keliling, pedagang asongan, pedagang pinggir jalanan atau dagang kaki lima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ini, tidak dikenakan SIUP apabila dikeluarkan oleh wajib berhakkan dengan mengajukan copy KTP pemilik/Direktur Utama/penanggung jawab dan Lurah/Kepala Desa setempat.

Copy KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai guna penelitian dan akan dikembalikan kepada yang bersangkutan setelah penelitian selesai.

#### Pasal 14

selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya P-SIUP Model A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yang dilengkapi dengan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 secara lengkap dan benar, Bupati atau Walikota yang bersangkutan wajib memberikan SIUP dengan menggunakan Formulir Model B dengan ketentuan sebagai berikut:

- wajib untuk SIUP Kecil;
- wajib besar untuk SIUP Menengah;
- wajib kiming untuk SIUP Besar.

pabila pengajuan Surat Permintaan dan telengkapannya serta alihmna dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12 dan Pasal 13 belum lengkap dan benar, Bupati atau Walikota yang bersangkutan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP-SIUP Model A, wajib melakukan penundaan pemberian SIUP dengan membentahukan secara tertulis kepada pemohon SIUP yang bersangkutan disertai alasan-alasannya.

Pemohon SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan perbaikan dan atau melengkapi persyaratan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya Surat Penundaan pembentahan SIUP.

pabila setelah jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pemohon SIUP yang bersangkutan tidak dapat menemui persyaratan yang lengkap dan benar Bupati atau Walikota yang bersangkutan menolak permintaan SIUP yang bersangkutan. Pemohon SIUP yang ditolak permintaan SIUP nya dapat mengajukan kembali permintaan SIUP baru.

### BAB IV REMBU'CAN CINTA NG PERWAKILAN PERUSAHAAN Pasal 15

- (1) Perusahaan pemegang SIUP yang akan membuka Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan, wajib melapork secara tertulis kepada Bupati atau Walikota di tempat kedudukannya. Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan yang bersangkutan dengan tembusan kepada Dinas yang bertanggung jawab dibidang perdagangan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Copy SIUP Perusahaan Pusat;
  - b. Copy Akte Notaris atau bukti lainnya tentang pembukaan Kantor Cabang Perusahaan;
  - c. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung Jawab Kantor Cabang Perusahaan dilempat kedudukannya Kantor Cabang Perusahaan;
  - d. Copy Tanda Daftar Perusahaan (Kantor Pusat);
  - e. Copy SITU dari Pemerintah Daerah tempat kedudukan Kantor Cabang bagi kegiatan bisnis perdagangan yang diperlukan SITU berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO).

(3) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara lengkap dan benar, Bupati atau Walikota di tempat kedudukan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan mencatat-mendaftarkan dalam Buku Laporan Pencairan Kantor Cabang Perwakilan Perusahaan dan membuatkan surat tanda bahwa terdapatnya SIUP tersebut di tempat kedudukannya dan berlaku juga bagi Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan.

### BAB V PERUBAHAN SIUP JATUH DAN KELUAR

#### Pasal 16

- (1) Bupati atau Walikota menunjuk Kepala Dinas atau unit yang bertanggung jawab dibidang perdagangan diwajibkan membentahukan sebagai pejabat yang berwenang menyerahkan SIUP.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menyerahkan SIUP berhalangan selama 5 (lima) hari kerja beruntung sebab Pejabat yang bersangkutan wajib menunjuk satu Pejabat setengah tetapi rendah yang berhakkan untuk itu atau namanya Pejabat yang bersangkutan untuk menyerahkan SIUP.
- (3) Bupati atau Walikota dapat menetapkan standar mekanisme pelayanan pemerkian SIUP di wilayah pemimpinan masing-masing dengan mengacu pada ketentuan yang ada pada Keputusan ini.

### BAB VI PERUBAHAN PERUSAHAAN

#### Pasal 17

- (1) Perusahaan yang telah memperoleh SIUP apabila melakukan perubahan perusahaan, wajib mengajukan permintaan perubahan SIUP kepada Bupati atau Walikota yang berwenang menyerahkan SIUP yang bersangkutan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak dilakukan perubahan.
- (2) Perusahaan yang telah memperoleh SIUP apabila melakukan perubahan sepanjang yang menyangkut modal dan kekayaan bersihnya (netto) sehingga menjadi lebih besar dari semula tetapi tidak melebihi Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib mengajukan perubahan SIUP.
- (3) SIUP Kecil yang mengadakan perubahan modal dan kekayaan bersihnya (netto) sehingga menjadi lebih besar dari semula, tetapi tidak melebihi Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib mengajukan perubahan SIUP.
- (4) SIUP Menengah yang mengadakan perubahan modal dan kekayaan bersih (netto) sehingga menjadi lebih besar dari semula, tetapi tidak melebihi Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib mengajukan perubahan SIUP.
- (5) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib mengisi Formulir SP-SIUP Kecil/Menengah/Besar Model A.
- (6) Bupati atau Walikota yang bersangkutan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya permintaan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mengeluarkan SIUP dengan menggunakan Formulir Model B sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Perusahaan yang tidak termasuk dalam Pasal 1 ayat (5) dan (6) yang mengajukan tertulis kepada Bupati atau Walikota atau Wakilnya, mengajukan SIUP yang bersangkutan tanpa mengajukan alasan pengajuan SIUP yang telah diperoleh.

Bupati/Walikota yang bersangkutan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan perubahan bagian dari dimaksud pada ayat (5), wajib mengeluarkan Surat setuju dan Perubahan SIUP dengan menggunakan Formulir Model yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan SIUP yang telah diperoleh.

#### Pasal 18

Jika SIUP yang telah diperoleh Perusahaan hilang atau rusak tidak lengkap, Perusahaan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan penggantian SIUP yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Dilakukan sesuai ketentuan Pasal 11 dan Pasal 12:  
melampirkan Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian setempat bagi SIUP yang hilang;  
melampirkan SIUP asli bagi yang rusak.  
selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permintaan penggantian SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Walikota yang bersangkutan wajib mengeluarkan SIUP dengan menggunakan Formulir Model B.

### BAB VII LAPORAN

#### Pasal 19

Perusahaan pemerlukan SIUP Kecil yang dimaksud dan kekayannya bersifat tetap sebesar Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak kurang dari dan bangunan tempat usaha dibebaskan dan kewajipan menyampaikan laporan.

Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) yang telah memperoleh SIUP Kecil dengan modal disertai dan kekayannya bersifat tetap sebesar Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan Walikota yang bersangkutan mengenai kegiatan usahanya setiap 6 (enam) bulan sekali selambat-lambatnya tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) yang telah memperoleh SIUP Menengah atau SIUP Besar wajib menyampaikan laporan kepada Bupati atau Walikota yang bersangkutan mengenai kegiatan usahanya sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun.

Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan jadwal sebagaimana berikut:

Semester Pertama selambat-lambatnya setiap tanggal 31 Juli dan semester Kedua selambat-lambatnya setiap tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menggunakan dengan menggunakan Formulir Model C.

#### Pasal 20

Perusahaan yang telah memperoleh SIUP wajib memberikan informasi mengenai kegiatan usahanya apabila diminta sejaknya oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuknya atau Pejabat yang mengajukan pembekuan SIUP.

#### Pasal 21

Setiap Perusahaan yang sudah tidak lagi melakukan kegiatan usaha perdagangan selama 6 (enam) bulan berturut-turut atau menutup kegaitannya wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati atau Walikota yang bersangkutan sesuai dengan SIUP yang dimilikinya serta alasan penutupan dan mengembalikan SIUP asli.

Bupati atau Walikota yang mengeluarkan SIUP Perusahaan yang itu tidak sebagaimana dimaksud ayat (1), mengeluarkan Keputusan penutupan Perusahaan dengan menggunakan Formulir Model H.

### BAB VIII KEPUTUSAN LAIN

#### Pasal 22

Perusahaan yang tidak dilakukan Perusahaan yang bersangkutan yang mempunyai kekhususan atau profesi seperti Berdagang di Luar, Perdagangan Bergengsi (Multi-Level Marketing);<sup>131</sup> Biro Perjalanan Bisnis, Bioskop dan Bazaar Modern, perizinannya diatur berikut:

#### Pasal 23

Perusahaan yang tidak dilakukan Perdagangan bersangkutan yang dilakukan kegiatan Perdagangan Bergengsi Komoditi, kecuali apabila telah memenuhi ketentuan persyaratan yang ditetapkan untuk dapat melakukan kegiatan Perdagangan Bergengsi Komoditi sebagaimana ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

#### Pasal 24

(1) Bupati atau Walikota wajib memberikan surat tanda mengenai rekapsulasi data penerbitan, penobatan, perbaikan SIUP, penutupan perusahaan dan informasi kegiatan usaha perusahaan di wilayah pembinaan masing-masing sejaknya. Dalam hal bantuan Perdagangan Dalam Negeri dengan bantuan objek Gubernur setempat,

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dengan jadwal berikut ini:  
a. Semester perdama sebenar selambat-lambatnya 31 Agustus  
b. Semester kedua sebagaimana diminta sebagaimana pasal 18 Pembekuan.

### BAB IX SANTRIKI

#### Pasal 25

(1) Penyalahgunaan permenpedagaran dan perindustrian Pasal B, Pasal 15 ayat (1), Pasal 17 ayat (2), Pasal 19 ayat (2) dan ayat (3) pada Pasal 20 Kepada seseorang:

a. tidak melakukan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam SIUP yang telah diperoleh;

b. melakukan kegiatan usaha yang tidak sejalan dengan bidang usaha, kegiatan usaha, dan jenis barang/jasa dagangan utama yang tercantum dalam SIUP yang telah diperoleh;

c. tidak mendilatkan Perusahaan dalam Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;

d. adanya laporan/pengaduan dari Pejabat yang berwenang ataupun pemilik dan atau pemegang hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) bahwa Perusahaan yang bersangkutan melukukan pelanggaran HKI;

e. ada laporan/pengaduan dari pejabat yang berwenang bahwa perusahaan tersebut tidak memenuhi kewajiban perdatakan sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Penyalahgunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 1 (satu) bulan oleh Pejabat yang berwenang mengeluarkan SIUP dengan menggunakan Formulir Model D.

#### Pasal 26

(1) SIUP Perusahaan yang bersangkutan yang dimaksud pada ayat

a. tidak dilakukan perdatakan sesuai ketentuan yang berlaku dalam Pasal 25 ayat (2);

b. melakukan kegiatan usaha yang tidak sejalan dengan bidang usaha, kegiatan usaha, dan jenis barang/jasa dagangan utama yang tercantum dalam SIUP yang telah diperoleh;

c. sedang diperso di sidang pengadilan karena didakwa melakukan pelanggaran HKI, dan atau melakukannya tidak pidana tunjuk;

(2) Selama SIUP Perusahaan yang bersangkutan tidak dilakukan, perusahaan tersebut dilarang untuk melakukan kegiatan usaha Perdagangan.

(3) Jangka waktu pembekuan SIUP bagi Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak dikeluarkan penelitian pembekuan SIUP.

(4) Jangka waktu pembekuan SIUP bagi Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berlaku samai dengan adanya Keputusan Badan Peradilan yang telah berkekuatan tetap.

(5) Pembekuan SIUP dilakukan oleh Pejabat atau yang berwenang menerbitkan SIUP yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Model E.

- (6) SIUP yang telah dibekukan dapat diberlakukan kembali apabila Perusahaan yang bersangkutan:
- telah mengindahkan peringatan dengan melakukan perbaikan dan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan ini;
  - dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran HKI dan atau tidak melakukan tindak pidana sesuai Keputusan Badan Peradilan yang telah berkekuatan tetap.

#### Pasal 27

- SIUP dapat dicabut apabila:
  - SIUP yang diperoleh berdasarkan keterangan/data yang tidak benar atau palsu dari perusahaan yang bersangkutan atau tidak sesuai ketentuan dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 12 dan Pasal 17 ayat (1);
  - Perusahaan yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan setelah melampaui batas waktu pembekuan sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (3);
  - Perusahaan yang bersangkutan telah dijatuhi hukuman pelanggaran HKI dan atau pidana Badan Peradilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - Perusahaan yang bersangkutan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang memuat sanksi pencabutan SIUP.
- Pencabutan SIUP dilakukan oleh Pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Model E.

#### Pasal 28

- Perusahaan yang telah dicabut SIUPnya, dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Walikota selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pencabutan SIUP.
- Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan dapat menerima atau menolak permohonan keberatan secara tertulis disertai dengan alasan-alasan.
- Dalam hal permohonan keberatan di terima, SIUP yang telah dicabut, diterbitkan kembali.

#### Pasal 29

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 10, Pasal 23 dan Pasal 26 ayat (1) huruf b dikenakan sanksi Pidana sejauh ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB X B I A Y A

##### Pasal 30

- Biaya pelaksanaan penerbitan SIUP untuk tiap-tiap golongan usaha perdagangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 227/MPP/Kep/7/1997 tentang Penyempurnaan Keputusan Menteri Perdagangan dan Koperasi Nomor M/kip/1/1980 tentang Ketentuan Golongan Usaha, Uang Jaminan dan Biaya Administrasi Perusahaan.
- Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat menunggu biaya pengurusan SIUP hanya untuk biaya penggantian Formulir SIUP.

#### BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 31

Terhadap Perusahaan yang mengajukan permintaan untuk memperoleh SIUP yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum diterapkan Keputusan ini, wajib mengajukan kembali permintaan baru kepada Bupati atau Walikota untuk memperoleh SIUP sesuai ketentuan dalam Keputusan ini.

#### BAB XII KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 32

Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penyelesaian Keputusan ini dengan penempatannya dalam Bentuk Negara Republik Indonesia

Dari Gedung di Jakarta  
Pada tanggal 5 Oktober 2001  
MENTERI PERINDUSTRIAN  
DAN PERDAGANGAN RI  
t.t.  
RTM M.S. SOEWANDI

LAMPIRAN  
Model : A

Dilis oleh Pemohon:

Persetujuan :  
Nomor :  
Tanggal :

Kepada Yth.  
\*) BUPATI/WALIKOTA

DINAS .... KABUPATEN/KOTA .....

di

Kepala,  
(.....)

#### SURAT PERMINTAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN KECIL/MENENGAH/BESAR (SP-SIUP KECIL/MENENGAH/BESAR):

#### OTISI HURUF CETAK

Nomor ..... tanggal .....

I. Maksud permohonan izin.  
(Lingkari angka yang diungkapkan)

- Meniperoleh SIUP.
- Perubahan Identitas dan Kekayaan Bersih.
- Perubahan Pemilik Perusahaan.
- Perubahan Kedudukan.
- Perubahan Nama Perusahaan.
- Perubahan Bentuk Perusahaan.
- Perubahan Kelembagaan.

II. Identitas Perusahaan:

- Nama perusahaan
- Bentuk perusahaan: Perseroan Terbatas (PT), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Koperasi, Persekutuan Komunitas (CV), Persekutuan Firma, Persatuan Perorangan.
- Merek (milik sendiri/lisensi)
- a. Alamat perusahaan:  
Jalan/Jl/ruang dan Nomor RT dan RW  
Kec./Dsn./Km.,  
Kabupaten/Kotamadya  
Provinsi
- b. Lokasi perusahaan (tata perusahaan berada di Pusat/Pertokoan/Perbelanjaan/Perkantoran, jelaskan lantai dan ruangan).
- c. Nomor Telepon/Fax
- d. Situs Ternital Online

(dapat dituliskan/sebutkan/tanda tangan)

III. Identitas pemilik/Direktur Utama:

- penanggung jawab perusahaan
- Nama Lengkap
  - Tempat, Tanggal Lahir
  - Alamat rumah/tempat tinggal (Jl/jln/ruko no. X RT : )

4. Nomor

Nº 000337

Lampiran : Keputusan Menperindag RI

Number : 289/MPP/Kep/10/2001

Tanggal : 5 Oktober 2001

Persetujuan :  
Nomor :  
Tanggal :  
Dinas Perindustrian  
dan Perdagangan Kota Semarang  
Kepala,

( ..... )

Kepada Yth. :

Kepala Dinas Perindustrian  
dan Perdagangan Kota Semarang  
di -

SEMARANG

**SURAT PERMINTAAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN  
KECIL / MENENGAH / BESAR \* (SP-SIUP KECIL / MENENGAH / BESAR ) \***

**DIBUAT DENGAN HURUF CETAK**

Nomor : ..... Tanggal : .....



4. Data Akte Pendirian Perseroan No. : (lampirkan copy) dan copy bukti setor biaya administrasi pembayaran proses pengesahan badan hukum dari Departemen Kehakiman bagi PT yang belum berbadan hukum. b. Ijin yang dimiliki	..... ..... ..... ..... .....
2. Perusahaan berbentuk Koperasi a. Akte Pendirian 1. Nomor / Tanggal Akte 2. Nomor / Tanggal pengesahan diri Instansi yang berwenang b. Ijin yang dimiliki	..... ..... ..... ..... .....
3. Perusahaan selain berbentuk PT dan Koperasi. Akte pendirian 1. Nama Notaris 2. Nomor / Tanggal Akte 3. Nomor / Tanggal Pengesahan dari Pengadilan Negeri (Apabila berbentuk Perusahaan Persekutuan).	..... ..... ..... ..... .....
V. Modal yang disetor dan kekayaan bersih (Netto) perusahaan seluruhnya tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.	Rp. .....
VI. Kegiatan Usaha **) 1. Kelembagaan 2. Bidang Usaha ( sesuai KLUI ) 3. Jenis barang/jasa dagangan utama	1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....
VII. Jumlah Tenaga Kerja	L. .... P. ....
VIII. Hubungan dengan Bank 1. Bank dalam Negeri - 2. Bank Luar Negeri	1. a. Nama : ..... b. Alamat : ..... 2. a. Nama : ..... b. Alamat : ..... 1. a. Nama : ..... b. Alamat : ..... 2. a. Nama : ..... b. Alamat : .....

Demikian surat permintaan ini telah diisi / dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari keterangan-keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia dicabut SIUP Kecil / Menengah / Besar-nya dan akan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Semarang, .....  
 Tanda Tangan pemilik / penanggungjawab Perusahaan

Cap Meterai  
 Rp. 6.000,-

gunaan SP-SIUP Kecil/Menengah/Besar

Lembar Pertama: Pejabat Penerbit SIUP.

Lembar Kedua : Perusahaan yang bersangkutan

Lembar Ketiga : KAKANWIL/KANDEP Perindustrian dan Perdagangan tempat kedudukan berusaha.

Notat : \* Corel yang tidak perlu.

\*\* Apabila ruang pada formulir tidak cukup

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

1. Nama Lengkap : .....
2. Alamat rumah :
  - Jalan dan nomor : .....
  - Kelurahan : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kota : .....
3. Kewarganegaraan : .....
4. Agama : .....
5. Kawin / Tidak Kawin : .....
6. Tempat, tanggal lahir : .....
7. Susunan Keluarga :
  - Isteri / Suami : .....
  - Kewarganegaraan : .....
  - Perkerjaan : .....
  - Jumlah Anak : .....
8. Pendidikan : .....
9. Pengalaman pekerjaan  
( Jelaskan juga kedudukan dalam Perusahaan yang dimintakan izin ) : .....
10. Keterangan Lain - lain : .....

Demikian daftar riwayat hidup ini kami buat dengan sebenarnya sebagai perlengkapan keterangan dalam pengajuan Permohonan Izin Usaha Perdagangan/Jasa.

Semarang,  
Kami tersebut diatas,

# NERACA PERUSAHAAN

N A M A :

ALAMAT :

PER

( Dalam Ribuan Rupiah )

## A. AKTIVA

### 1. Aktiva Lancar :

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| a. Kas                  | Rp. |
| b. Bank                 | Rp. |
| c. Piutang              | Rp. |
| d. Persediaan barang    | Rp. |
| e. Pekerjaan dlm Proses | Rp. |
| Jumlah (1) = Rp.        |     |

### 2. Aktiva Tetap :

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| a. Peralatan / Mesin | Rp. |
| b. Inventaris        | Rp. |
| c. Gedung            | Rp. |
| Jumlah (2) = Rp.     |     |

### 3. Aktiva Lainnya :

- |                  |     |
|------------------|-----|
| .....            | Rp. |
| Jumlah (3) = Rp. |     |
| Jumlah (A) Rp.   |     |

## B. PASIVA

### 4. Hutang Jangka Panjang :

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| a. Hutang Dagang  | Rp. |
| b. Hutang Pajak   | Rp. |
| c. Hutang Lainnya | Rp. |
| Jumlah (4) = Rp.  |     |

### 5. Hutang Jangka Pendek

- |                  |     |
|------------------|-----|
| .....            | Rp. |
| Jumlah (5) = Rp. |     |

### 6. Kekayaan Bersih

- |                  |     |
|------------------|-----|
| a. Modal         | Rp. |
| b. Laba          | Rp. |
| Jumlah (6) = Rp. |     |

Semarang,

Meterai  
Rp. 6.000,-

# PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

## A. IDENTITAS UMUM

1. **Titel:** Diisi hanya untuk orang pribadi.  
Diisi gelar akademis, profesi, adat, keagamaan.  
Contoh: Dr.,PhD.,Akt.,RM.,Hj
2. **Nama Wajib Pajak**  
Untuk orang pribadi diisi nama tanpa lengkap tidak disingkat.  
Contoh: MOHAMAD ABDUL SYUKUR  
Untuk badan diisi nama badan tanpa mencantumkan bentuk hukumnya.  
Contoh: BRITISH AMERICAN TOBACCO INDONESIA  
Untuk pemungut diisi nama bendaharawan.  
Contoh: BENDAHARAWAN RUTIN KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

3. **Nama Wajib Pajak:** Diisi hanya untuk orang pribadi.  
Cukup jelas.

4. **Alamat tempat kedudukan/tinggal**

- **Jalan**  
Contoh: \* KOMP. KEUANGAN JL. SAKTI V NO. 13  
\* WISMA BCA LT.3 JL. JEND. SUDIRMAN KAV.12
- **RT/RW** : Cukup jelas.
- **Kolurahan/Kecamatan** : Cukup jelas.
- **Kota/Kabupaten** : Cukup jelas.
- **Kode Pos** : Cukup jelas.

5. **Usaha/Pekerjaan Bebas**

- **Status Usaha**  
Pilih salah satu. Khusus untuk pilihan 5 bila tempat usaha berbeda Kantor Pelayanan Pajak dengan domisili atau berbeda DATI II.
- **Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas:** Diisi uraian kegiatan usaha yang dominan.  
Cukup jelas.
- **Alamat tempat usaha kegiatan:** Diisi tempat kegiatan usaha berada.  
Cara pengisian sama dengan bulir 4.

6. **Kewajiban Pajak**

Cukup jelas.

## B. KORESPONDENSI

7. **Alamat:** Cara pengisian sama dengan bulir 4.
8. **Tелефon/Faksimile dan E-mail**  
Cukup jelas.

## C. WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

9. **Tempat/Tanggal Lahir**  
Cukup jelas.
10. **No. KTP/Paspor**  
Diisi No. KTP bagi penduduk Indonesia, atau diisi No. Paspor bagi orang asing.
11. **Kebangsaan:** hanya untuk orang asing, diisi kewarganegaraannya.
12. **Merk Dagang/Usaha:** diisi nama usaha.  
Contoh: \* TOKO BINTANG  
\* JAMU CAP JAGO

## D. WAJIB PAJAK BADAN

13. **Bentuk Hukum**  
Diisi sesuai dengan akte pendirian/perubahan.

14. Status Modal  
Cukup jelas.
15. Akte Pendirian dan/atau Perubahan terakhir  
Cukup jelas.
16. Akhir Tahun Buku  
Diisi tanggal dan bulan pembukuan.
17. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab  
Diisi salah satu penanggung jawab perusahaan atau badan.

#### E. WAJIB PAJAK PEMUNGUT

18. Instansi/Proyek
  - Nama  
Contoh: KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
  - Alamat Instansi/Proyek  
Cara pengisian sama dengan bulir 4
19. Identitas Pemungut/Bendaharawan
  - Nama  
Contoh: DRS. ANGKASA WIBAWA.
  - No. KTP  
Cara pengisian sama dengan bulir 10.
  - Alamat tempat tinggal  
Cara pengisian sama dengan bulir 4.
20. No. Surat Penunjukan  
Cukup jelas.
21. Jadwal Proyek: Diisi untuk bendaharawan proyek.  
Cukup jelas.

#### F. PERMOHONAN UNTUK DIKUKUHKAN SEBAGAI PKP

22. Mengajukan Permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak  
Cukup jelas.
23. Menentukan kegiatan usaha yang wajib melaporkan SPT Masa PPN.  
Apabila pilihan "YA", yang artinya Wajib Pajak mempunyai lebih dari satu tempat kegiatan usaha dalam wilayah satu KPP, maka diisi NPWP dan Alamat salah satu tempat kegiatan usaha yang dipilih untuk melaporkan SPT Masa PPN.

#### G. PERMOHONAN UNTUK PENGHAPUSAN NPWP/PENCABUTAN PKP

24. Mengajukan Permohonan Penghapusan NPWP  
Cukup jelas.
25. Mengajukan Permohonan Pencabutan Pengukuhan PKP  
Cukup jelas.

#### H. PERNYATAAN

26. Pernyataan  
Cukup jelas.

#### Catatan:

Formulir Pendaftaran dan Perubahan Data Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pengukuhan secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

NPWP Diisi Oleh Petugas :

<input type="checkbox"/>							
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

ALA INFORMASI HATIAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kolom jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

**PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK**

Pendataran       Perubahan Data

Jenis Wajib Pajak

Orang Pribadi  Badan

Pemungut

Untuk Pendataran WP yang status usaha 2, 4, 5, sebutkan NPWP  
Pusat/domicili/swasta\*, untuk Perubahan Data tulis NPWP

.....

**IDENTITAS UMUM**

Titel/Gelar  
(WP Orang Pribadi)

.....

Nama Wajib Pajak  
(secara lengkap tidak  
disingkat)

.....

Nama Wajib Pajak  
(diisi sesuai KTP, tanpa gelar)

.....

Alamat tempat kedudukan/tinggal :

Jalan

.....

RT/RW ..... / .....

Kelurahan/Kecamatan

.....

Kota/Kabupaten

.....

Kode Pos

Usaha/Pekerjaan Bebas :

Status Usaha

.....

1. Pusat      2. Cabang      3. Tunggal      4. Isirl / JD      5. Orang Pribadi Terlentu

Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas

.....

(diisi oleh petugas)

Alamat tempat usaha kegiatan :

Jalan

.....

RT/RW ..... / .....

Kelurahan/Kecamatan

.....

Kota/Kabupaten

.....

Kewajiban Pajak  
(diisi oleh petugas)

.....

Kode Pos

- PPh pasal 25     PPh pasal 21     PPn pasal 22     PPh pasal 23  
 PPh pasal 26     PPn pasal 29     PPn pasal 4(2)     PPh pasal 15

**CORESPONDENSI**

Alamat (Diisi jika berbeda dengan alamat tempat kedudukan/tinggal di IDENTITAS UMUM)

Jalan

.....

RT/RW ..... / .....

Kelurahan/Kecamatan

.....

Kota/Kabupaten

.....

Kode Pos

Telepon/Faksimile dan E-mail :

No. Telepon

.....

No. Faksimile

No. Handphone

.....

PO BOX

E-mail

.....

**WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

Tempat/Tanggal lahir

..... / .....

(HH/MM/TT/TT)

No. KTP/Paspor

.....

Kebangsaan

.....

Indonesia     Asing

Merk Dagang/Usaha

.....

**WAJIB PAJAK BADAN**

Bentuk Hukum

.....

PTMA     PMDN     PNMN/H     SWASTA

Status Merekat

<input type="checkbox"/>							
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

JI INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau bori tanda x pada kolak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

Pendataran       Perubahan Data

Jenis Wajib Pajak

orang Pribadi  Badan

Pemungut

Untuk Pendaftaran WP yang status usaha 2, 4, 5, sebulkan NPWP  
Pusat/domisili/strami\*, untuk Perubahan Data tulis NPWP

.....

ENTITAS UMUM

Titel/Gelar  
(WP Orang Pribadi)

.....

Nama Wajib Pajak  
(secara lengkap tidak  
disingkat)

.....

Nama Wajib Pajak  
(diisi sesuai KTP, tanpa gelar)

.....

Alamat tempat kedudukan/tinggal :

Jalan

..... RT/RW / .....

Kelurahan/Kecamatan

.....

Kota/Kabupaten

..... Kode Pos .....

Usaha/Pekerjaan Bebas :

Status Usaha

..... 1. Pusat 2. Cabang 3. Tunggal 4. Istri / JD 5. Orang Pribadi Tertenlu

Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas

..... (diisi oleh pelugas)

Alamat tempat usaha kgiatan :

Jalan

..... RT/RW / .....

Kelurahan/Kecamatan

.....

Kota/Kabupaten

..... Kode Pos .....

PPh pasal 25     PPh pasal 21     PPh pasal 22     PPh pasal 23  
 PPh pasal 26     PPh pasal 29     PPh pasal 4(2)     PPh pasal 15

ORESPONDENSI

Alamat (Diisi jika berbeda dengan alamat tempat kedudukan/tinggal di IDENTITAS UMUM)

Jalan

..... RT/RW / .....

Kelurahan/Kecamatan

.....

Kota/Kabupaten

..... Kode Pos .....

Telepon/Faksimile dan E-mail :

No. Telepon ..... No. Faksimile .....

No. Handphono

..... PO BOX .....

E-mail

.....

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

Tempat/Tanggal lahir

..... / ..... (HHR/LLT)

No. KTP/Paspor

.....

Kebangsaan

Indonesia     Asing .....

Merk Daerah/Usaha

.....

WAJIB PAJAK BADAN

Bentuk Hukum

.....

Status Modal

PMA     PMDN     PUMDN     SWASTA

Nomor Pendirian dan/atau perubahan terakhir :

Jenis Akte \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Akte \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (IIIBBTTT)

Nama Notaris \_\_\_\_\_

Nomor Akte Perubahan \_\_\_\_\_

Akhir Tahun Buku \_\_\_\_\_ (IIIBB)

Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama \_\_\_\_\_

Jabatan \_\_\_\_\_

No. KTP/Paspor \_\_\_\_\_

Kebangsaan  Indonesia  Asing \_\_\_\_\_

NPWP \_\_\_\_\_

Alamat tempat tinggal :

Jalan \_\_\_\_\_ RT/RW \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Kelurahan/Kecamatan \_\_\_\_\_

Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

### WAJIB PAJAK PEMUNGUT

Instansi/Proyek :

Nama \_\_\_\_\_

Alamat Instansi/Proyek :

Jalan \_\_\_\_\_ RT/RW \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Kelurahan/Kecamatan \_\_\_\_\_

Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

. Identitas Pemungut/Bendaharawan :

Nama \_\_\_\_\_

No. KTP \_\_\_\_\_

Alamat tempat tinggal :

Jalan \_\_\_\_\_ RT/RW \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Kelurahan/Kecamatan \_\_\_\_\_

Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

3. No. Surat Perintukan

1. Jadwal Proyek \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_ (IIIBBTTT)

### PERMOHONAN UNTUK DIKUKUHKAN SEBAGAI PENGUSAHA KENA PAJAK (PKP)

2. Mengajukan Permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Ya/Tidak \*

3. Menentukan kegiatan usaha yang wajib melaporkan SPT Masa PPN Ya/Tidak \*

N.P.W.P.

Jalan \_\_\_\_\_

Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

### PERMOHONAN UNTUK PENGHAPUSAN NPWP/PENCABUTAN PKP

4. Mengajukan Permohonan Penghapusan NPWP Ya/Tidak \*

5. Mengajukan Permohonan Pencabutan Pengukuhkan PKP Ya/Tidak \*

### PERNYATAAN

6. Dengan menyadari seperihnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyalakan bahwa apa yang telah saya berikan di atas beserta lampirannya adalah benar dan lengkap

Pelugus, ..... tanggal .....  
Pemohon,

Nama Jelas

: catatan yang tidak perlu

i. Akte Pendaftaran dan/atau perubahan terakir :

Nomor Akte \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Akte \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (HHMMTTTT)  
Nama Notaris \_\_\_\_\_  
Nomor Akte Perubahan \_\_\_\_\_  
3. Akhir Tahun Buku \_\_\_\_\_ (IIIBBB)

7. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_  
No. KTP/Paspor \_\_\_\_\_  
Kebangsaan  Indonesia  Asing \_\_\_\_\_  
NPWP \_\_\_\_\_  
Alamat tempat tinggal :  
Jalan \_\_\_\_\_ RT/RW \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Kolurahan/Kecamatan \_\_\_\_\_  
Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kod Pos \_\_\_\_\_

#### E. WAJIB PAJAK PEMUNGUT

10. Instansi/Proyek :

Nama \_\_\_\_\_  
Alamat Instansi/Proyek :  
Jalan \_\_\_\_\_ RT/RW \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Kolurahan/Kecamatan \_\_\_\_\_  
Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kod Pos \_\_\_\_\_

19. Identitas Pemungut/Bendaharawan :

Nama \_\_\_\_\_  
No. KTP \_\_\_\_\_  
Alamat tempat tinggal :  
Jalan \_\_\_\_\_ RT/RW \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Kolurahan/Kecamatan \_\_\_\_\_  
Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kod Pos \_\_\_\_\_

20. No. Surat Penunjukan

21. Jadwal Proyek s/d \_\_\_\_\_ (HHMMTTTT)

#### F. PERMOHONAN UNTUK DIKUKUHKAN SEBAGAI PENGUSAHA KENA PAJAK (PKP)

22. Mengajukan Permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Ya/Tidak \*

23. Menjalankan kegiatan usaha yang wajib melaporkan SPT Masa PPN Ya/Tidak \*

N.P.W.P. \_\_\_\_\_  
Jalan \_\_\_\_\_  
Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_ Kod Pos \_\_\_\_\_

#### G. PERMOHONAN UNTUK PENGHAPUSAN NPWP/PENCABUTAN PKP

24. Mengajukan Permohonan Penghapusan NPWP Ya/Tidak \*

25. Mengajukan Permohonan Pencabutan Pengukuhkan PKP Ya/Tidak \*

#### H. PERNYATAAN

26. Dengan menyadari seputarinya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya tulis/tulukan di atas beserta lampirannya adalah benar dan lengkap

Potongan,

..... tanggap  
Perintah,



Nama Jolns

\* : coret yang tidak punya

**PEMERINTAH KOTA SEMARANG  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jl. Ronggolawe Selatan No. 6 Semarang Tlp. 7603858 Fax. 7626048  
Kode Pos 50149

**Surat Keterangan**

Nomor : 294/DPP.I.I/V/2002

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama : Drs. Harry Murti  
b. Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang  
Dengan ini menerangkan bahwa :  
a. Nama/NIRM : Andy Hermawanto / 93.6.111.01000.50005  
b. Mahasiswa : Universitas Katolik Soegijapranata Semarang  
c. Fakultas : Hukum  
d. Umur : 27 tahun  
e. Alamat : Jl. Mira Delima II/ 4 Rt.01 Rw.III Perumahan Intan  
Kelurahan Sambiroto, Kecamatan Tembalang, Semarang.

2. Yang bersangkutan telah melaksanakan Survey data di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang dari tanggal 16 Agustus s/d 16 Oktober 2001 guna menyusun Skripsi dengan judul " PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK USAHA DAGANG (UD) BERDASARKAN KETENTUAN HUKUM DAGANG DI INDONESIA".
3. Demikianlah Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 28 MAY 2002

Kepala Dinas Perindustrian  
dan Perdagangan Kota Semarang



Drs. Harry Murti   
Pembina Utama Muda  
NIP : 070007157

PERUSAHAAN KAYU KALIMANTAN DAN BAHAN BANGUNAN

# UD. MUCHAYATSYAH

Jl. Sriwijaya 134 Semarang ☎ (024) 8312066, 8451159

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Katolik Soegijapranata  
Semarang  
di  
Semarang

Bersama surat Rekomendasi Research/Survey BAPPEDA Tingkat I Jawa Tengah tanggal 10 Juli 2001 Nomor : R / 3133/P/VII/2001 perihal pelaksanaan Research/Survey, dengan judul skripsi :

“ PELAKSAAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK USAHA DAGANG (UD)  
BERDASARKAN KETENTUAN HUKUM DAGANG DI INDONESIA ”.

Menerangkan bahwa :

Nama : Andy Hermawanto  
Nim / Nirm : 93.20.1001 / 93.6.111.01000.50005  
Fakultas : Hukum

Telah melakukan Research/Survey pada UD. MUCHAYATSYAH Semarang pada tanggal 24 Juli 2001.

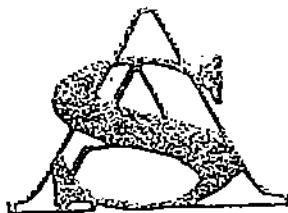
Demikianlah surat keterangan ini kami buat, mohon agar digunakan sebagaimana mestinya.

Pemilik  
UD. MUCHAYATSYAH

UD. MUCHAYATSYAH PUTRA



MUSTOFA KAMAL



# UD. ANANG S.

**Wood Working Industry and Furniture**

Office : Jl. Arteri Citarum-Pedurungan Sebelah Barat Kampus AMNI No. 104

Telp. (024) 723944 Semarang

Factory : Jl. Tlogosari Raya No. 104 Telp. (024) 710630 Semarang

Keppada  
Vib. Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Katolik Soegijapranata  
Semarang  
Jl.  
Semarang

Persama surat Rekomendasi Research Survey BAPPEDA Tingkat I Jawa  
Tengah tanggal 10 Juli 2001 Nomor : P - 3133/P.VII/2001 perihal pelaksanaan  
Research Survey, dengan judul skripsi :

"PELAKSAAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK USAHAI DAGANG (UD)  
BERDASARKAN KETENTUAN HUKUM DAGANG DI INDONESIA".

Mengetahui bahwa :

Nama : Andy Hermawanto  
Nim. Nirm : 93.20.1001 - 93.6.111.01.000.50005  
Fakultas : Hukum

Telah melakukan Research Survey pada UD. ANANG SUGIANSYAH Semarang pada  
tanggal 8 Agustus 2001.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat, mohon agar digunakan  
sebagaimana mestinya.

Pemilik

UD. ANANG SUGIANSYAH

ANANG SUGIANSYAH

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Katolik Soegijapranata  
Semarang  
di

Semarang

Bersama Surat Rekomendasi Research/Survey BAPPEDA TINGKAT I

Jawa Tengah tertanggal 10 Juli 2001 Nomor R / 3133/p/VII/2001 perihal  
pelaksanaan Research/Survey, dengan judul Skripsi :

“ PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK USAHA DAGANG (UD)  
BERDASARKAN KETENTUAN HUKUM DAGANG DI INDONESIA ”.

Menerangkan bahwa :

Nama	:	Andy Hermawanto
Nim/Nirm	:	93.20.1001 / 93.6.111.01000.50005
Fakultas	:	Hukum

Telah melakukan Research/Survey pada UD. SALAK INTAN yang kami punyai  
pada tanggal 10 Agustus 2001.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat, mohon agar dapat digunakan  
sebagaimana mestinya.

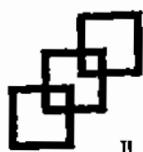
Pemilik

UD. SALAK INTAN



TOKO Intan Permai  
Jl. Elang Raya A. 1  
SAMBIRGTU - SEMARANG

( Drs. A. Fahrurrozi )



# UD. PERKASA

STAINLESS, GYPSUM, KACA & ALUMINIUM, PAGAR, PINTU BESI

Jl. Kedungmundo 186 Telp. (024) 6718733 - 6715922  
Semarang

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Katolik Soegijapranata  
Semarang  
di  
Semarang

Bersama Surat Rekomendasi Research/Survey BAPPEDA TINGKAT 1

Jawa Tengah tertanggal 10 Juli 2001 Nomor : R / 3133/p/VII/2001 perihal  
pelaksanaan Research/Survey, dengan judul Skripsi :

“ PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK USAHA DAGANG (UD)  
BERDASARKAN KETENTUAN HUKUM DAGANG DI INDONESIA ”.

Menerangkan bahwa :

Nama	:	Andy Hermawanto
Nim/Nirm	:	93.20.1001 / 93.6.111.01000.50005
Fakultas	:	Hukum

Telah melakukan Research/Survey pada UD. PERKASA yang kami punyai pada  
tanggal 18 Agustus 2001.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat, mohon agar dapat digunakan  
sebagaimana mestinya.

Pemilik

UD. PERKASA



PERKASA ENGINEERING  
JL. BUBUT, KM. 11,5 KOTA STAINLESS STEEL  
JL. KEDUNGmundu RAYA NO. 200  
TELP. 0718927 / 6718733 SEMARANG

( Wahyu Utomo )