

BAB II

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

A. Pencertian Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Menurut keputusan Menteri Perdagangan Nomor : 1458/KP/XII/84 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan - (SIUP), bahwa :

Perdagangan adalah kegiatan jual-beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.

Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan perdagangan.

Surat Izin Usaha Perdagangan disingkat SIUP adalah; izin untuk dapat melaksanakan kegiatan perdagangan.

(Kumpulan Peraturan Dalam Bidang Perizinan Usaha Perdagangan, 1987: 23).

Dengan demikian maka ketentuan dan prosedur perizinan usaha di bidang perdagangan di kelola secara terbuka, sehingga tiada alasan apapun bagi pengusaha perdagangan yang tidak mentaati peraturan-peraturan Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP) tersebut maka akan mendapatkan suatu sanksi.

Dengan demikian maka setiap pengusaha yang akan

- 1) Salinan/copy Surat Pendirian Perusahaan/ Akte Notaris dan pengesahan dari Departemen Kehakiman atau instansi yang berwenang bagi perusahaan yang berbadan hukum.
- 2) Salinan/copy Surat Pendirian Perusahaan Akte Notaris yang telah didaftar pada Pengadilan Negeri bagi perusahaan yang berbentuk persekutuan.
- 3) Salinan/copy surat izin Tempat Usaha (SITU) dari Pemerintah Daerah apabila diwajibkan oleh Undang-undang Gangguan (RU) atau yang tidak diwajibkan cukup dengan Keterangan Tempat Usaha dari pejabat yang berwenang.
- 4) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik/penanggung Jawab perusahaan.
- 5) Pas foto 2 (dua) lembar ukuran 6 cm x 4 cm dari pemilik/penanggung jawab perusahaan.
- 6) Copy bukti pembayaran uang jaminan dan biaya administrasi perusahaan.
- 7) Untuk perusahaan besar (PB) butir 1, 2, 3, 4, 5 masing-masing rangkap 2 (dua) yang dipergunakan bagi Kantor Wilayah Departemen Perdagangan dan Kantor Departemen Perdagangan Tempat Kedudukan Perusahaan.

memenuhi persyaratan, ditolak dengan surat pembaritahuan dengan menyebutkan alasannya.

- 5) Berkas Surat Permohonan Izin (SPI) golongan perusahaan besar (PB) yang telah memenuhi persyaratan diteruskan oleh Kepala Kantor Departemen Perdagangan dengan surat pengantar untuk diterbitkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) nya.
- 6) Setelah Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Perusahaan besar (PB) ditanda-tangani oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Perdagangan atas nama Menteri Perdagangan atau pejabat yang ditunjuk mewakili, berdasarkan bentuk dan tempat kedudukan perusahaan diwilayah kerjanya.
- 7) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) golongan Perusahaan kecil (PK) dan golongan perusahaan menengah (PM) diterbitkan dan ditanda-tangani oleh Kepala Kantor Departemen Perdagangan atas nama Menteri Perdagangan atau pejabat yang ditunjuk mewakili, berdasarkan bentuk dan tempat kedudukan Perusahaan diwilayah kerjanya.
- 8) Pemilik/penanggung jawab perusahaan yang berdomisili diluar tempat kedudukan perusahaan atau diluar wilayah kerja Kantor Wilayah Departemen Perdagangan wajib menunjuk penanggung Jawab

perusahaan ditempat kedudukan perusahaan.

- 9) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) diserahkan kepada pemilik/penanggung jawab perusahaan di Kantor setempat atau dikirim melalui pos dengan disertai tanda terima.
- 10) Proses penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dalam jangka waktu 7(tujuh) hari kerja adalah dihitung sejak pejabat yang berwenang menerbitkan surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) membubuhkan tanggal persetujuannya yang tercantum pada Surat Permohonan Izin (SPI).
- 11) Proses penerbitan surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi Daerah Tingkat II tempat kedudukan perusahaan yang belum ada Kantor Departemen Perdagangan, ditangani oleh Kepala Kantor Departemen Perdagangan atau Kantor Wilayah Departemen Perdagangan.
- 12) Apabila Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Departemen Perdagangan berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugas, maka penanda-tanganan surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk mewakili.

Pembukaan Cabang/Perwakilan Perusahaan

- 1) Perusahaan yang akan membuka cabang/perwakilan wa-

jib melaporkan secara tertulis kepada Kantor Wilayah/Kantor Departemen Perdagangan setempat dengan melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut :

- a) Copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kantor pusat yang dilegalisasi oleh pejabat yang menerbitkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) (rangkap 3).
 - b) Salinan/copy Akte Notaris atau bukti lainnya , tentang pembukaan cabang lainnya.
 - c) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab kantor/cabang perwakilan perusahaan , yang harus berdomisili ditempat kedudukan kantor Cabang.
 - d) Salinan/copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) apabila diwajibkan oleh Undang-undang Gangguan (HO) atau Surat Keterangan Tempat Usaha dari pejabat yang berwenang.
- 2) Perusahaan yang ditunjuk sebagai perwakilan yang bukan berstatus cabang harus memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) sesuai dengan bidang dan kegiatan usaha dari perusahaan yang diwakilinya.
- 3) Kepala Kantor Wilayah Departemen Perdagangan Kepala Kantor Departemen Perdagangan di tempat kedudukan kantor cabang/perwakilan perusahaan setelah me-

- neliti kebenaran dokumen-dokumen persyaratan / tersebut pada butir 1, mencatat / mendaftarkan dalam buku daftar pembukuan cabang dan membubuhkan cap sebagai bukti bahwa copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) kantor pusat berlaku sebagai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kantor Cabang/perwakilan, serta mengeluarkan - Surat Persetujuan Pembukaan Cabang/Perwakilan.
- 4) Bagi golongan perusahaan kecil (PK) dan Perusahaan Menengah (PM) yang akan membuka cabang perusahaan, harus terlebih dahulu meningkatkan golongan usahanya sesuai ketentuan yang berlaku.

Perubahan Data Perusahaan

- 1) Perubahan-perubahan yang tidak mengakibatkan perubahan data yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) tidak perlu mengisi Surat Pernyataan Izin (SPI), tetapi pemilik/pesanggung jawab perusahaan wajib melaporkan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang menerbitkan surat izin Usaha Perdagangan (SIUP) mengenai perubahan data perusahaan.
- 2) Perubahan-perubahan yang mengakibatkan perubahan data yang tercantum dalam Surat Izin Usaha

- a. Salinan Akte pendirian yang dibuat oleh Notaris.
- b. Salinan surat pengesahan Anggaran Dasar dari Departemen Kehakiman.
- c. Salinan surat tentang Pendaftaran Akte Pendirian pada kepaniteraan Pengadilan Negeri setempat.
- d. Salinan Risalah rapat umum pemegang saham tentang pengangkatan direksi dan Dewan Komisaris
- e. Salinan Berita Negara tentang Pendirian Perseroan Terbatas.
- f. Salinan Surat Izin tempat Usaha dari pemerintah sepanjang ketentuan Undang-undang Gangguan (HO) diwajibkan.
- g. Salinan Kartu Tanda Penduduk dari penanggung jawab/pemilik.
- h. Salinan surat keputusan Ganti Nama dari penanggung jawab perusahaan yang dikeluarkan oleh Menteri Kehakiman/Kepala Daerah Tingkat II (apabila ada penggantian nama).
- i. Pas foto ukuran 3x4 cm sejumlah 3 lembar dan 3 x 3 cm sebanyak dua lembar.
- j. Salinan Surat Keputusan Direksi dan persetujuan Dewan Komisaris mengenai pendirian cabang/perwakilan dan nomor Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dari perusahaan pusat.

2. Perusahaan yang berbentuk Firma (FA).

- a. Salinan akte pendirian yang dibuat oleh notaris.
- b. Salinan surat tentang pendaftaran akte pendirian pada kepaniteraan Pengadilan negeri setempat.
- c. Salinan Berita Negara Tentang Pendirian Firma yang bersangkutan.
- d. Salinan Surat Keterangan Izin Tempat Usaha dari pemerintah Daerah sepanjang ketentuan Undang-undang Gangguan (HO) mewajibkan.
- e. Salinan Kartu Tanda Penduduk dari pemilik/pemanggung Jawab.
- f. Salinan Surat Keputusan Ganti Nama dari pemanggung jawab/pemilik perusahaan yang dikeluarkan oleh Menteri Kehakiman atau Kepala Daerah Tingkat II (apabila ada penggantian nama)
- g. Pas Foto ukuran 3 x 4 cm sejumlah 3 lembar & 3 x 3 cm sejumlah 2 lembar.

3. Perusahaan yang berbentuk CV.

- a. Salinan Akte pendirian dibuat oleh Notaris.
- b. Salinan surat keterangan pendaftaran Akte Pendirian pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri setempat.
- c. Salinan Berita Negara tentang pendirian C.V.

- b. Salinan Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang pengangkatan Direksi.
 - c. Salinan Akte Notaris tentang pendirian perusahaan perseoran.
 - d. Salinan Surat Pengesahan Anggaran Dasar dari Departemen Kehakiman.
 - e. Salinan Berita Negara tentang pendirian Perusahaan perseoran yang bersangkutan.
 - f. Salinan Surat tentang Pendaftaran Akte Pendirian perusahaan pada kepaniteraan Pengadilan Negeri setempat.
7. Perusahaan yang berbentuk Daerah.
- a. Salinan Peraturan daerah tentang pendirian/pembentukan perusahaan.
 - b. Salinan Surat Keputusan Menteri Pertama apabila perusahaan yang bersangkutan adalah merupakan kas Belanda.
 - c. Salinan Akte Notaris. (Zainal Aks, 1983: 22).

Dengan demikian jelaslah bahwa bagi pengusaha perdagangan yang akan mendirikan suatu perusahaan yang akan mendirikan suatu perusahaan yang akan mendapatkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), maka terlebih dahulu harus melampirkan syarat-syarat yang sudah kami sebutkan diatas.