

**SURAT PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**  
**(MIKRO/KECIL/MENENGAH/BESAR)**  
**Diisi Dengan Huruf Cetak**

Kepada,  
 Yth. Bupati Sumba Timur  
 Cq. Kepala Dinas Penanaman  
 Modal dan PTSP  
 Kabupaten Sumba Timur  
 di -  
Waingapu

**DIISI OLEH PEMILIK/PENGURUS/PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN**  
**Diisi/diketik dengan huruf kapital**

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan Mikro/Kecil/Menengah/Besar\*\*) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor : 46/M-DAG/PER/9/2009.

1. Permohonan SIUP Baru \*)
2. Permohonan Pendaftaran Ulang, Perubahan SIUP\*)   
 (Wajib melampirkan data perubahan)

**I. Identitas Pemilik / Pengurus / Penanggung Jawab**

1. Nama Lengkap : .....
2. Alamat Rumah/Tempat Tinggal : .....
3. Tempat/Tanggal Lahir : .....
4. Nomor Telp./HP/Fax : .....
5. Nomor KTP/Paspor : .....
6. Kewarganegaraan : .....

**II. Identitas Perusahaan**

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat Perusahaan : .....
- RT dan RW : .....
3. Kelurahan : .....
4. Kecamatan : .....
5. Kabupaten / Kota : .....
6. Propinsi : .....
7. Nomor Telp./Fax : .....
8. Status : PMA/PMDN/LAIN-LAIN\*\*)
9. Kode Pos :

**III. Legalitas Perusahaan**

Perusahaan Berbentuk Perseroan Terbatas/Koperasi/CV/Firma/PO/Asing/Lain-lain\*\*)

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

**IV. Modal dan Saham**

1. Modal dan Nilai Kekayaan Bersih : Rp. ....  
 Perusahaan (tidak termasuk tanah dan Bangunan tempat usaha)
2. Saham (khusus untuk penanaman modal asing)
  - a. Total Nilai Saham .....
  - b. Komposisi Kepemilikan Saham
 

|            |       |   |
|------------|-------|---|
| - Nasional | ..... | % |
| - Asing    | ..... | % |

## V. Kegiatan Usaha

1. Kelembagaan : .....

| 2. No. | KBLI | URAIAN |
|--------|------|--------|
|        |      |        |

Demikian Surat Permohonan SIUP ini, kami buat dan isi sebenar-benarnya 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.

Waingapu, .....2017

Nama dan Tanda Tangan  
Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab  
Perusahaan perdagangan\*\*)

Cap perusahaan &  
Materai 6000

Catatan :

- \*) beri tanda salah satu
- \*\*) coret yang tidak perlu

### **SYARAT SIUP**

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto copy Akta Pendirian perusahaan/koperasi beserta pengesahan dari instansi yang berwenang
3. Foto copy NPWP & Bukti pelunasan PBB tahun terakhir
4. Foto copy KTP penanggung jawab
5. Neraca perusahaan awal dan akhir seperti rekening giro/rekening koran/saldo bank atas nama perusahaan
6. Foto copy SITU-HO
7. Pas photo warna 3 x 4 cm (SIUP 4 lembar dan TDP 4 lembar)
8. Map snelheckter plastik pelubang 2 buah
9. Masing-masing berkas/syarat rangkap 1.( Asli 1 + Foto copy 1 )

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Permohonan SIUJK**

Kepada  
Yth. Bupati Sumba Timur  
Cq. Bapak Kepala Dinas  
Penanaman Modal dan PTSP  
Kabupaten Sumba Timur  
di –  
Waingapu

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Nomor KTP :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini datang kepada Bapak guna mengajukan Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi. Sebagai bahan pertimbangan bapak, kami melampirkan persyaratan pengajuan izin sebagai berikut :

1. Fotocopy SBU dan KTA
2. Fotocopy Akta Notaris dan dilegalisir oleh Pengadilan Negeri
3. Foto copy SITU, SIUP, TDP
4. Foto copy BPJS
5. Data perusahaan
  - A. Susunan pengurus perusahaan
  - B. Direktur :
    - Surat pernyataan direktur bukan PNS
    - Foto copy KTP
    - Pas photo warna 3 x 4 cm 4 lembar
  - C. Tenaga Teknik
    - Surat pernyataan tenaga teknik bukan PNS
    - Surat pernyataan tenaga teknik sebagai penanggungjawab teknik perusahaan
    - Foto copy KTP
    - Foto copy ijasah yang dilegalisir
    - Foto copy sertifikat tenaga teknik
    - Pas photo warna 3x4 cm 4 lembar
  - D. Tenaga administrasi
    - Surat pernyataan tenaga administrasi bukan PNS
    - Foto copy KTP
    - Foto copy ijasah yang dilegalisir
6. Laporan tahunan
7. Semua berkas di fotocopy rangkap 1
8. Map plastik snelhektekter yang berlubang 2 buah

Demikian permohonan ini kami sampaikan, guna dipergunakan sebagaimana mestinya.

Waingapu, ..... 2017  
Pemohon,  
CV.

Materai 6000

.....  
Direktur

Nomor :  
Lampiran :

Kepada  
Yth. Bupati Sumba Timur  
Cq. Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan PTSP  
Kabupaten Sumba Timur  
di –  
Waingapu

Perihal : **Permohonan SITU-HO**

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan dibawah ini,  
.....

Dengan ini kami datang memohon kepada Bapak seperti pada perihal diatas, kiranya bapak berkenan memberikan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)-Izin Gangguan (HO) dengan data-data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Penanggungjawab :
3. Alamat Penanggungjawab :
  
4. Alamat Perusahaan :
  
5. Modal Usaha :
6. Kewarganegaraan :
7. Golongan Usaha :
8. Jenis Usaha :
9. Luas Ruang Usaha :
10. Letak Perusahaan dengan batas-batas :
  - a. Utara dengan :
  - b. Selatan dengan :
  - c. Timur dengan :
  - d. Barat dengan :

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan bahan-bahan kelengkapan yang berhubungan dengan permohonan ini (*terlampir*).

Demikian permohonan ini kami sampaikan, guna dipergunakan sebagaimana mestinya.

Waingapu, ..... 2017

Pemohon,

Meterai 6000

#### **SYARAT SITU-HO**

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto copy kepemilikan lahan/penguasaan lahan/sertifikat tanah
3. Advis plan dari Dinas PU tentang RIK
4. Bukti pelunasan PBB tahun terakhir
5. Keterangan tertib usaha dari camat
6. Foto copy akta notaris bagi perusahaan
7. Foto copy KTP penanggung jawab
8. Map Snelhecter plastik yang berlubang 2 buah
9. Masing – masing Berkas / syarat di foto copy rangkap 1
  - Bagi penggilingan padi disertai dengan rekomendasi dari dinas pertanian
  - Bagi apotik disertai dengan rekomendasi dari dinas kesehatan
  - Bagi depot air minum agar disertai surat pasokan air dari PDAM dan surat hasil pemeriksaan laboratorium

Waingapu,

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Surat Izin Jagal Hewan

Kepada  
Yth. Bupati Sumba Timur  
Cq. Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan PTSP Kab. Sumba  
Timur  
di  
Waingapu

Status : Baru / Perpanjangan \*)

---

1. Nama :  
2. Pekerjaan :  
3. Kebangsaan :  
4. Alamat :

---

5. Jenis Usaha :  
6. Produksi  
- Jenis Produksi :  
- Jumlah Produksi /Tahun :  
7. Lokasi  
- Desa :  
- Kecamatan :  
- Kabupaten :

---

8. Luas Lahan dan Bangunan  
- Lahan :  
- Bangunan :  
9. Pemilikan  
- Lahan : Milik sendiri / sewa /lainnya \*)  
- Bangunan : Milik sendiri / sewa /lainnya \*)

---

Pemohon,

Meterai 6000

Mengetahui :

Camat,

Kepala Desa/Lurah,

\*) coret yang tidak perlu



Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Permohonan SITU-MB**

Kepada  
Yth. Bupati Sumba Timur  
Cq. Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan PTSP  
Kabupaten Sumba Timur  
di –  
Waingapu

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan dibawah ini,  
.....

Dengan ini kami datang memohon kepada Bapak seperti pada perihal diatas, kiranya bapak berkenan memberikan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)-Izin Gangguan (HO) dengan data-data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Penanggungjawab :
3. Alamat Penanggungjawab :
  
4. Alamat Perusahaan :
  
5. Modal Usaha :
6. Kewarganegaraan :
7. Klasifikasi Usaha :
8. Jenis/Merk Minuman :

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan bahan-bahan kelengkapan yang berhubungan dengan permohonan ini (*terlampir*).

Demikian permohonan ini kami sampaikan, guna dipergunakan sebagaimana mestinya.

Waingapu, ..... 2017

Pemohon,

M 6000

Syarat :

1. Mengajukan permohonan
2. Foto copy SITU-HO
3. Foto copy BPJS / ASKES
4. Surat keterangan pasokan dari distributor Miras
5. Bukti pembayaran retribusi miras dari DPPKAD

\*) Coret yang tidak perlu

# FORMULIR PENDAFTARAN GUDANG

Diisi Oleh Pemohon  
(di isi dengan huruf besar/kapital)

Kepada  
Yth. Bupati Sumba Timur  
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan PTSP Kab. Sumba Timur

di-  
Waingapu

## I. IDENTITAS PEMILIK GUDANG :

1. Nama : .....
2. Alamat : .....
3. Jalan : .....  
: .....  
: .....
4. Nomor KTP/Paspor/Kitas\*) : .....
5. Nomor Telp, Fax dan E-mail : .....

## II. IDENTITAS PERUSAHAAN :

1. Nama : .....
2. Alamat : .....  
: .....  
: .....
3. Nomor Telp, Fax dan E-mail : .....

## III. IDENTITAS GUDANG :

1. Alamat
  - a. Nomor Telp./Fax dan Email : .....
  - b. Luas : .....m<sup>2</sup>
  - c. Kapasitas : .....m<sup>3</sup>/ton
  - d. Nilai Gudang : Rp .....
  - e. Titik Koordinat : .....



- 2. Komposisi Kepemilikan : Nasional.....%/Asing.....%
- 3. Kelengkapan Gudang : berpendingin/tidak berpendingin/keduanya\*)
- 4. Sarana Penunjang Yang Dimiliki : .....

  - a. Fasilitas Pendingin :..... °C
  - b. Forklif : ..... unit
  - c. Computer : ..... unit

**IV. IDENTITAS LAIN :**

- 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) : .....

Demikian permohonan ini diisi / dibuat dengan sebenarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata data/informasi yang kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dicabut TDG nya, dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Waingapu,.....2017

Pemilik Gudang

Cap perusahaan dan  
Meterai 6000

.....

\*) coret yang tidak perlu

**Syarat TDG**

- 1. Mengisi formulir permohonan
- 2. FC. IMB ( bagi gudang yang terpisah dari toko
- 3. Pas Foto 3 x 4 cm ( 3 lembar )

Kepada  
Yth. Bupati Sumba Timur  
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
PTSP Kab. Sumba Timur  
di-  
Waingapu

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....  
Luas Bangunan : .....

- Utara dengan : .....
- Selatan dengan : .....
- Timur dengan : .....
- Barat dengan : .....

Dengan ini datang ke hadapan bapak seraya mengajukan permohonan seperti perihal di atas, yaitu sebuah ....., yang beralamat di .....

Demikian permohonan ini kami buat, semoga bapak kabulkan dan atas perhatian bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemohon

Materai 6000

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Permohonan Surat Ijin Usaha Angkutan Jalan**

Yth. Kepada  
Bupati Sumba Timur  
Cq. Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan PTSP  
Kabupaten Sumba Timur  
di –  
Waingapu

Dengan hormat

Yang bertandatangan dibawah ini :  
Nama :  
Tempat & Tanggal Lahir :  
Pekerjaan / Jabatan :  
Alamat Rumah & No. Tlp :

Bertindak dan untuk atas nama perusahaan / koperasi / perorangan

Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Nomor Pokok Wajib Pajak :

Dengan ini kami datang mengajukan izin usaha angkutan jalan ( SIUAJ ) Atas perhatian Bapak kami ucapan terimah kasih

Hormat kami

Direktur/Penanggung Jawab

Meterai 6000

**Syarat Izin Usaha Angkutan :**

1. Mengajukan Permohonan
2. Fc. NPWP, Fc. BPJS Kesehatan/ASKES
3. Fc. Akta Pendirian Perusahaan/koperasi bagi pemohon yg berbentuk badan usaha/ Koperasi
4. Fc. KTP bagi pemohon perorangan
5. Fc. HO, Pas Photo uk.3x4 berwarna( 4lbr)
6. Pernyataan kesanggupan utk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan
7. memiliki/ bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga kendaraannya tetap terawat dan layak jalan
8. AMDAL/UKL/UPL/SPPL (tergantung besarnya)

### **PERSYARATAN PERUBAHAN SIUP**

Dasar : lampiran II Permendag RI Nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007

1. Surat permohonan SIUP
2. SIUP Asli
3. Neraca perusahaan ( Tahun terakhir Khusus untuk PT )
4. Data pendukung perubahan
5. Foto pemilik/ penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm 4 (lembar)

**Catatan: untuk permohonan SIUP perubahan ,  
harap dilakukan tanda centang (v) pada kolom yang menyatakan  
permohon pendaftaran ulang, perubahan SIUP**

### **PERSYARATAN PERUBAHAN SIUP**

Dasar : lampiran II Permendag RI Nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007

1. Surat permohonan SIUP
2. SIUP Asli
3. Neraca perusahaan ( Tahun terakhir Khusus untuk PT )
4. Data pendukung perubahan
5. Foto pemilik/ penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm 4(lembar)

**Catatan: untuk permohonan SIUP perubahan ,  
harap dilakukan tanda centang (v) pada kolom yang menyatakan  
permohon pendaftaran ulang, perubahan SIUP**

### **PERSYARATAN PERUBAHAN SIUP**

Dasar : lampiran II Permendag RI Nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007

1. Surat permohonan SIUP
2. SIUP Asli
3. Neraca perusahaan ( Tahun terakhir Khusus untuk PT )
4. Data pendukung perubahan
5. Foto pemilik/ penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm 4(lembar)

**Catatan: untuk permohonan SIUP perubahan ,  
harap dilakukan tanda centang (v) pada kolom yang menyatakan  
permohon pendaftaran ulang, perubahan SIUP**

### **PERSYARATAN PERUBAHAN SIUP**

Dasar : lampiran II Permendag RI Nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007

1. Surat permohonan SIUP
2. SIUP Asli
3. Neraca perusahaan ( Tahun terakhir Khusus untuk PT )
4. Data pendukung perubahan
5. Foto pemilik/ penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm 4(lembar)

**Catatan: untuk permohonan SIUP perubahan ,  
harap dilakukan tanda centang (v) pada kolom yang menyatakan  
permohon pendaftaran ulang, perubahan SIUP**

### **PERSYARATAN PERUBAHAN SIUP**

Dasar : lampiran II Permendag RI Nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007

1. Surat permohonan SIUP
2. SIUP Asli
3. Neraca perusahaan ( Tahun terakhir Khusus untuk PT )
4. Data pendukung perubahan
5. Foto pemilik/ penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm 4 (lembar)

**Catatan: untuk permohonan SIUP perubahan ,  
harap dilakukan tanda centang (v) pada kolom yang menyatakan  
permohon pendaftaran ulang, perubahan SIUP**

Lampiran perubahan SIUP

DATA PERUSAHAAN

- SIUP Nomor :
- Tanggal :
- Masa Berlaku s/d :

Adapun usulan Perubahan SIUP adalah sebagai berikut :

| No. | Uraian  | Data sebelum berubah | Data setelah berubah |
|-----|---|----------------------|----------------------|
| 1.  | Nama perusahaan   |                      |                      |
| 2.  | Nama penanggungjawab dan jabatan                              |                      |                      |
| 3.  | Alamat perusahaan   |                      |                      |
| 4.  | No. Telp/Fax  |                      |                      |
| 5.  | NPWP  |                      |                      |
| 6.  | Modal dan kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) |                      |                      |
| 7.  | Kelembagaan   |                      |                      |
| 8.  | KBLI *)   |                      |                      |
| 9.  | Barang/Jasa Dagang  |                      |                      |

\*)- Bagi perusahaan berbentuk CV, Fa dan PT, KBLI maupun Jasa Dagangan Utama yang akan dirubah HARUS TERCANTUM DALAM AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN

- Bagi usaha dagang/kios/toko, KBLI yang DIRUBAH HARUS SESUAI DENGAN JENIS DAGANGAN YANG DIUSAHAKAN.

Dengan ditandatanganinya Perubahan Data dalam rangka Perubahan SIUP maka kami menyatakan bahwa data yang dicantumkan adalah benar. Jika dikemudian hari ternyata apa yang disampaikan tidak benar maka kami siap dituntut sesuai dengan aturan yang berlaku.

Waingapu,.....2017

Pemohon,

Direktur / Penanggung Jawab

Materei 6000