

BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
TERHADAP PEREDARAN DAN PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : bahwa untuk terwujudnya kepastian hukum dalam pengendalian dan pengawasan penjualan minuman beralkohol di Kabupaten Pemalang, serta untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengawasan dan Pengendalian Terhadap Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pemalang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengawasan dan Pengendalian Terhadap Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1955 tentang Pengusutan, Penuntutan, dan Peradilan Tindak Pidana Ekonomi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 801), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1962 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2485);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Tahun 5063);

5. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1962 tentang Perdagangan Barang –Barang Dalam Pengawasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2469);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1962 tentang Perdagangan Barang-barang Dalam Pengawasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1962 tentang Perdagangan Barang-barang Dalam Pengawasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 190);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06/M-DAG/PER/1/2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengawasan dan Pengendalian Terhadap Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TERHADAP PEREDARAN DAN PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pemalang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas PMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Pemalang.
6. Kepala Dinas PMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Pemalang.
7. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Diskoperindag adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pemalang.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
9. Minuman Beralkohol adalah minuman yang mengandung etil alkohol atau etanol (C₂H₅OH) yang diproses dari bahan hasil pertanian yang mengandung karbohidrat dengan cara fermentasi dan destilasi atau fermentasi tanpa destilasi.
10. Penjualan minuman beralkohol adalah kegiatan usaha menjual minuman beralkohol untuk dikonsumsi.
11. Penjual Langsung minuman beralkohol yang selanjutnya disebut Penjual Langsung adalah perusahaan yang melakukan penjualan minuman beralkohol kepada konsumen akhir untuk diminum langsung di tempat yang telah ditentukan.
12. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol yang selanjutnya disingkat SIUP-MB adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan khusus Minuman Beralkohol.
13. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol, yang selanjutnya disingkat ITP-MB adalah izin untuk melakukan Penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu.
14. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

15. Minuman Beralkohol golongan A adalah minuman beralkohol dengan kadar ethanol (C₂H₅OH) sampai dengan 5 % (lima persen);
16. Minuman Beralkohol golongan B adalah minuman beralkohol dengan kadar ethanol (C₂H₅OH) lebih dari 5 % (lima persen) sampai dengan 20 % (dua puluh persen);
17. Minuman Beralkohol golongan C adalah minuman beralkohol dengan kadar ethanol (C₂H₅OH) 20 % (dua puluh persen) sampai dengan 55% (lima puluh lima persen).

BAB II
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN ITP-MB
Bagian Kesatu
Permohonan ITP-MB

Pasal 2

- (1) ITP-MB diberikan kepada perusahaan yang bertindak sebagai penjualan langsung yang memperdagangkan minuman beralkohol golongan A, B, dan C.
- (2) ITP-MB untuk penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk setiap satu tempat penjualan.

Pasal 3

Permohonanan ITP-MB dilakukan dengan cara:

- a. untuk minuman beralkohol golongan A, proses perizinan dilakukan melalui laman OSS;
- b. untuk minuman beralkohol golongan B dan golongan C, proses perizinan dilakukan melalui pendaftaran secara langsung di Dinas PMPTSP.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan ITP-MB
Untuk Minuman Beralkohol Golongan A

Pasal 4

- (1) Pengajuan izin minuman beralkohol golongan A melalui laman OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diakses melalui *website* oss.go.id.
- (2) Pemohon izin yang telah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mendapatkan Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha.
- (3) Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dicetak oleh pemohon.

Pasal 5

- (1) Setiap pemohon izin yang sudah melakukan pendaftaran di OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus memenuhi komitmen.
- (2) Perusahaan Industri yang telah memiliki Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) tidak dapat melakukan kegiatan produksi komersial sebelum terpenuhinya komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Tata Cara Permohonan ITP-MB
Untuk Minuman Beralkohol Golongan B Dan Golongan C

Paragraf Kesatu
Persyaratan Permohonan ITP-MB

Pasal 6

- (1) Pemohon ITP-MB minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C, mengajukan permohonan perizinan kepada Bupati melalui Dinas PMPTSP.
- (2) Bentuk formulir Permohonan ITP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Permohonan ITP-MB dapat dilakukan oleh perusahaan yang berbentuk badan hukum, perseorangan atau persekutuan dengan melampirkan dokumen persyaratan, berupa:

- a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan yang ditujukan kepada Bupati Pemalang, cq. Kepala Dinas PMPTSP;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik perusahaan, dan/atau semua pengurus (untuk yang berbadan hukum) yang masih berlaku dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli (bagi yang dikuasakan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon harus dilegalisir);
- c. fotokopi akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan (jika perusahaan pemohon berbentuk Perseroan Terbatas);
- d. fotokopi IMB;
- e. surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Pengecer atau Penjual Langsung;
- f. menandatangani surat pernyataan tidak akan melakukan kegiatan perdagangan minuman beralkohol sebelum mengantongi SIUP-MB;
- g. surat keterangan domisili perusahaan dari Lurah/Kepala Desa setempat (untuk usaha yang telah beroperasi namun belum berizin);**
- h. surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima kuasa jika pengurusan bukan oleh pemohon;

Paragraf Kedua
Tata Cara Pemeriksaan Permohonan ITP-MB

Pasal 8

- (1) Dinas PMPTSP melakukan pemeriksaan permohonan ITP-MB yang dimohonkan.
- (2) Pemeriksaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen persyaratan ITP-MB; dan/atau

- b. pemeriksaan lapangan berupa tempat/lokasi penjualan minuman beralkohol.
- (3) Pemeriksaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterima Permohonan ITP-MB secara lengkap sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen persyaratan ITP-MB dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Paragraf Ketiga
Tata Cara Penerbitan dan Penolakan ITP-MB

Pasal 9

- (1) Apabila dokumen permohonan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar, maka Kepala Dinas PMPTSP harus menerbitkan ITP-MB yang dimohon.
- (2) Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh persyaratan telah dipenuhi oleh pemohon.
- (3) benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh dokumen tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Jangka waktu penerbitan ITP-MB, paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya Berita Acara Pemeriksaan dengan lengkap dan benar.

Pasal 11

- (1) Segala informasi kekurangan dokumen yang berkaitan dengan permohonan ITP MB, harus disampaikan kepada pemohon secara tertulis.
- (2) Penyampaian informasi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
 - a. penjelasan persyaratan apa saja yang belum dipenuhi;
 - b. hal-hal yang dianggap perlu oleh pemohon ITP MB sesuai dengan prinsip pelayanan umum; dan
 - c. memberi batasan waktu yang cukup.

Pasal 12

- (1) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, dokumen permohonan ITP MB tidak lengkap dan tidak benar, maka Kepala Dinas PMPTSP menolak permohonan ITP MB.
- (2) Penolakan permohonan ITP MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pemohon secara tertulis dan disertai alasan-alasannya.

Pasal 13

- (1) Terhadap Surat Penolakan permohonan ITP MB yang dikeluarkan oleh Dinas PMPTSP, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan.
- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis dengan mencantumkan alasan-alasan, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- (3) Surat Bupati tentang penolakan atau penerimaan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final.

Paragraf Keempat Format ITP-MB

Pasal 14

Format ITP-MB tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN SIUP-MB Bagian Kesatu Permohonan SIUP-MB

Pasal 15

- (1) SIUP-MB diberikan kepada perusahaan yang bertindak sebagai Penjualan Langsung yang memperdagangkan Minuman Beralkohol Golongan A, B dan C.
- (2) SIUP-MB untuk Penjualan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk setiap satu tempat penjualan.

Pasal 16

Permohonanan SIUP-MB dilakukan dengan cara:

- a. untuk minuman beralkohol golongan A, proses perizinan dilakukan melalui laman OSS;
- b. untuk minuman beralkohol golongan B dan golongan C, proses perizinan dilakukan melalui pendaftaran secara langsung di Dinas PMPTSP.

Bagian Kedua Tata Cara Permohonan SIUP-MB Untuk Minuman Beralkohol Golongan A

Pasal 17

- (1) Pengajuan SIUP-MB untuk minuman beralkohol golongan A melalui laman OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diakses melalui *website* oss.go.id.

- (2) Tata cara pengajuan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Permohonan SIUP-MB
Untuk Minuman Beralkohol Golongan B dan Golongan C

Paragraf Kesatu
Persyaratan Permohonan SIUP-MB

Pasal 18

- (1) Pemohon SIUP-MB, mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Dinas PMPTSP.
- (2) Bentuk formulir Permohonan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Permohonan SIUP-MB dapat dilakukan oleh perusahaan yang berbentuk badan hukum, perseorangan atau persekutuan dengan melampirkan dokumen persyaratan, berupa:

- a. fotokopi akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan (jika perusahaan pemohon berbentuk Perseroan Terbatas);
- b. surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Pengecer atau Penjual Langsung;
- c. fotokopi SIUP dan/atau perizinan usaha kepariwisataan dari instansi yang berwenang;
- d. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau NIB;
- e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung Jawab Perusahaan;
- g. pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar; dan
- h. Surat Tidak Keberatan dari Tetangga yang telah dilegalisasi oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.

Paragraf Kedua
Tata Cara Pemeriksaan Permohonan SIUP-MB

Pasal 20

- (1) Dinas PMPTSP melakukan pemeriksaan permohonan SIUP-MB yang dimohonkan.
- (2) Pemeriksaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen persyaratan SIUP-MB; dan/atau
 - b. pemeriksaan lapangan berupa tempat/lokasi penjualan minuman beralkohol.

- (3) Pemeriksaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterima Permohonan SIUP-MB secara lengkap sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen persyaratan SIUP-MB dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Paragraf Ketiga
Tata Cara Penerbitan dan Penolakan SIUP-MB

Pasal 21

- (1) Apabila dokumen permohonan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar, maka Kepala Dinas PMPTSP harus menerbitkan SIUP-MB yang dimohon.
- (2) Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh persyaratan telah dipenuhi oleh pemohon.
- (3) Benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh dokumen tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jangka waktu penerbitan SIUP-MB, paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya Berita Acara Pemeriksaan dengan lengkap dan benar.

Pasal 23

- (1) Segala informasi kekurangan dokumen yang berkaitan dengan permohonan SIUP-MB, harus disampaikan kepada pemohon secara tertulis.
- (2) Penyampaian informasi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
 - a. penjelasan persyaratan apa saja yang belum dipenuhi;
 - b. hal-hal yang dianggap perlu oleh pemohon SIUP-MB sesuai dengan prinsip pelayanan umum; dan
 - c. memberi batasan waktu yang cukup.

Pasal 24

- (1) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, dokumen permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka Kepala Dinas PMPTSP menolak permohonan SIUP-MB.
- (2) Penolakan permohonan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pemohon secara tertulis dan disertai alasan-alasannya.

Pasal 25

- (1) Terhadap Surat Penolakan permohonan SIUP-MB yang dikeluarkan oleh Dinas PMPTSP, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan.

- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis dengan mencantumkan alasan-alasan, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- (3) Surat Bupati tentang penolakan atau penerimaan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final.

Bagian Keempat
Format SIUP MB

Pasal 26

Format SIUP-MB tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) SIUP-MB, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dimuat dalam register SIUP MB.
- (2) Register SIUP MB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan secara resmi oleh Kepala Dinas PMPTSP.

Bagian Kelima
Tata Cara Perpanjangan dan Penggantian SIUP MB

Pasal 28

- (1) SIUP-MB dapat dilakukan perpanjangan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mengisi Formulir Perpanjangan SIUP MB sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini dengan dilengkapi persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. SIUP-MB yang akan habis masa berlakunya;
 - b. fotokopi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC);
 - c. fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - d. dokumen pendukung lainnya yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dinas PMPTSP melakukan pemeriksaan dokumen perpanjangan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya dokumen perpanjangan SIUP-MB.
- (6) Hasil pemeriksaan dokumen perpanjangan SIUP-MB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan dijadikan dasar pertimbangan persetujuan perpanjangan SIUP-MB yang dimohonkan.

Pasal 29

Pengecer dan Penjual Langsung yang mengalami perubahan data dan/atau informasi yang tercantum pada SIUP-MB wajib mengganti SIUP-MB dengan melampirkan dokumen data pendukung perubahan.

BAB III
TATA CARA PELAPORAN

Pasal 30

- (1) Pengecer dan Penjual Langsung Minuman Beralkohol, menyampaikan laporan realisasi penjualan Minuman Beralkohol kepada Bupati melalui Kepala Diskoperindag.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap triwulan tahun kalender berjalan sebagai berikut:
 - a. Triwulan I disampaikan pada bulan Maret;
 - b. Triwulan II disampaikan pada bulan Juni;
 - c. Triwulan III disampaikan pada bulan September; dan
 - d. Triwulan IV disampaikan pada bulan Desember.
- (3) Bupati melalui Kepala Diskoperindag dapat meminta data dan informasi mengenai kegiatan penjualan minuman beralkohol kepada Pengecer dan Penjual Langsung pemegang SIUP-MB.
- (4) Format laporan realisasi penjualan Minuman Beralkohol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 31

- (1) Bupati melakukan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol.
- (2) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan penjualan minuman beralkohol sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk Tim Terpadu.
- (4) Tim Terpadu seperti apa ?
- (5) Tata kerja tim terpadu bgmna?

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

NI WAYAN ASRINI

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG
 PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TERHADAP PEREDARAN DAN PENJUALAN
 MINUMAN BERALKOHOL

FORMULIR PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN MINUMAN
 BERALKOHOL (SIUP-MB)

Diisi dengan huruf cetak

- I. Permohonan SIUP-MB sebagai
 - 1. Penjual langsung untuk diminum
 - 2. Pengecer dalam kemasan
- II. Maksud Permohonan
 - 1. Permohonan SIUP-MB Baru
 - 2. Perpanjangan
 - 3. Perubahan :
 - a. Nama Penanggung Jawab Perusahaan
 - b. Alamat
 - c. Alamat Perusahaan

III. Perusahaan

- 1. Nama Perusahaan
- 2. Bentuk Perusahaan
 - 1. Perseroan Terbatas
 - 2. Koperasi
 - 3. Persekutuan Komanditer
 - 4. Persekutuan Firma
 - 5. Perusahaan Perseorangan
 - 6. Bentuk Perusahaan lainnya
- 3. Alamat Perusahaan
 - Jalan/Nomor/Rt/Rw
 - Kelurahan/Desa
 - Kecamatan
 - Kabupaten/Kota
 - Provinsi
 - Nomor Telepon/Fax/HP
 - Kode Pos
- 4. Nama Outlet
 - Alamat Outlet
 - Jalan/Nomor/Rt/Rw
 - Kelurahan/Desa
 - Kecamatan
 - Kabupaten/Kota
 - Provinsi
 - Nomor Telepon/Fax/HP
 - Kode Pos
- 5. Status Perusahaan
 - a. Milik Sendiri
 - b. Sewa
 - c. Kontrak

- 6. Instansi Penerbitan Surat Izin Usaha
- 7. Nomor dan Tanggal Surat Izin Usaha yang dimiliki
- 8. Klasifikasi Perusahaan sesuai dengan SIUP
- 9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- IV. Identitas Pemilik Perusahaan/Penanggung Jawab Perusahaan
 - 1. Nama Lengkap
 - 2. Tempat/Tgl/Lahir
 - 3. Alamat Rumah/Tempat Tinggal sesuai KTP
 - 4. Nomor Telp/Fax/HP
- V. Legalitas Perusahaan :
 - 1. Nomor Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan dan Tanggal (Lampiran salinan Akta Notaris)
 - 2. Nama Notaris
 - 3. Nomor dan Tgl. Pengesahan Akta Notaris dari Kehakiman/Pengadilan
 - 4. Legalitas lainnya
- VI. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih
- VII. Identitas Kegiatan Usaha :
 - 1. Kegiatan Usaha
 - 2. Kelembagaan
 - 3. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2000)
 - 4. Jenis Minuman Beralkohol yang diperdagangkan
 - Gol B :
 - Gol C :
- VIII. Hubungan dengan Bank
 - Nama Bank
 - Alamat Bank

 - Nama Bank
 - Alamat Bank

Untuk kelengkapan lainnya saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp. 6000,- tentang kebenaran data dan keabsahan data
2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga (KK), NPWP, Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS), VISA atau Paspor pemohon
3. Akta Pendirian Kantor dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang
4. NPWP Perusahaan/badan hukum
5. Izin Gangguan (ITU UUG atau HO) [Fotokopi]
6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]
7. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) [Fotokopi] dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Pariwisata (bar, diskotik, dan lain-lain), jika penjual langsung [Fotokopi]
8. Izin TBB (Toko Bebas Bea) yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan, jika toko bebas bea
9. Izin keramaian yang diterbitkan oleh Kepolisian
10. Surat penunjukan dari Importir Terdaftar (ITMB), jika toko bebas bea
11. Surat perjanjian kerjasama dengan Distributor atau sub-Distributor
12. Proposal teknis yang dilengkapi dengan :
 - a. Pasfoto berwarna penanggung jawab perusahaan atau direktur utama ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
 - b. Rencana penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun ke depan
13. Jika tanah atau bangunan disewa:
 - a. Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan
 - b. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan [Fotokopi]
 - c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi]

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenar-benarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami siap dicabut SIUP-MB nya telah kami terima dan atau dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemalang,
Pemohon

Materai Rp. 6000;

(.....)

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.
2. Kepala Diskoperindag.

*) coret yang tidak perlu.

KOP PERUSAHAAN
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
.....
.....
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Subjenis Usaha :
Jabatan : Direktur Utama / Penanggung jawab usaha

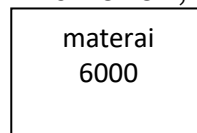
Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Segala data yang terdapat dalam dokumen permohonan pendaftaran/pemutakhiran data/pengaktifan kembali usaha ini adalah *Benar dan Sah*.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pemalang,

Pemohon,



(.....)

Nama Jelas dan Tanda tangan

KOP PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Yang bertandatangan dibawah ini Saya :

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan (bila :
badan hukum)

Alamat Perusahaan (bila :
badan hukum)

Dengan ini member kuasa kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat Rumah :

Untuk mengurus/menyelesaikan persyaratan administrasi dan/atau persyaratan teknis permohonan Perizinan/ Non Perizinan di Dinas PMPTSP.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Pemalang,

Yang menerima Kuasa,

Yang member Kuasa,

Materai Rp. 6000

Stempel Perusahaan

(.....)

(.....)

Catatan : Lampirkan Fotokopi KTP / Identitas diri Pemberi dan Penerima Kuasa

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TERHADAP PEREDARAN DAN PENJUALAN
MINUMAN BERALKOHOL



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DINAS KOPERASI UMKM PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN MINUMAN BERALKOHOL
(SIUP-MB) UNTUK PENJUAL LANGSUNG

NOMOR :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Kantor Perusahaan :
3. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
4. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
5. Nomor Pokok Wajib Pajak :
6. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih :
7. Kegiatan Usaha :
8. Kelembagaan : Penjual Langsung
9. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2009) :
10. Jenis Minuman Beralkohol : Minuman Beralkohol Golongan B dan/atau C
11. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) berlaku untuk melakukan kegiatan usaha Perdagangan Minuman Beralkohol di sesuai dengan surat Perjanjian Kerjasama Penunjukan Langsung dari Nomor : Tertanggal
12. SIUP-MB ini diberikan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam halaman kedua.

Dikeluarkan di : PEMALANG
Pada tanggal :
Berlaku s.d. tanggal :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PEMALANG

(.....)
NIP :

Tembusan :

1. Bupati Pemalang
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang
3. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan
4. Kepala Diskoperindag Kabupaten Pemalang

Surat izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) ini diberikan dengan ketentuan :

1. Berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan Minuman Beralkohol di wilayah pemasaran yang disebutkan pada nomor 11 dengan masa berlaku sebagaimana ditetapkan dalam SIUP-MB ini.
2. Perusahaan wajib menjalankan kegiatan usaha berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan menyampaikan laporan Realisasi Pengadaan dan Penyaluran minuman beralkohol setiap triwulan tahun kalender berjalan kepada Bupati melalui Diskoperindag Kabupaten Pemalang sebagai berikut :
 - a. Triwulan I disampaikan pada bulan Maret;
 - b. Triwulan II disampaikan pada bulan Juni;
 - c. Triwulan III disampaikan pada bulan September; dan
 - d. Triwulan IV disampaikan pada bulan Desember.
3. Perusahaan wajib memberitahukan setiap ada perubahan pada perusahaan yang menyebabkan SIUP-MB ini tidak sesuai dengan keadaan perusahaan, kepada Bupati melalui Dinas PMPTSP.
4. SIUP-MB mempunyai masa berlaku sesuai dengan masa berlaku perjanjian tertulis dengan ketentuan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang. Perpanjangan SIUP-MB dilakukan 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TERHADAP PEREDARAN DAN PENJUALAN
MINUMAN BERALKOHOL

FORMAT LAPORAN REALISASI PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL

KOP PERUSAHAAN

Nomor : 20.....
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth. :
Bupati Pemalang
c.q. Kepala Diskoperindag
Kabupaten Pemalang
Di
Tempat

Triwulan :
Tahun :

I. KETERANGAN UMUM

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nomor Telp :
Nomor Fax :
Nomor dan Tgl. SIUP-MB :
Jenis Perusahaan : Penjual Langsung

II. REALISASI PENGADAAN

No	Jenis Minuman Beralkohol	Dalam Negeri	Impor	
		Jumlah (liter)	Jumlah (liter)	Asal Negara
I.	Gol A			
1.				
II.	Gol B			
1.				
III.	Gol C			
1.				

III. REALISASI PENYALURAN

No	Jenis Minuman Beralkohol	Volume (liter)
I.	Gol A	
1.		
II.	Gol B	
1.		
III.	Gol C	
1.		

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,20.....

Tanda Tangan Penanggung Jawab
Nama Penanggung Jawab
Jabatan
Cap Perusahaan

Tembusan :
Bupati Pemalang

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN IV (Format SIUB-MB) ?
LAMPIRAN V (Formulir Perpanjangan SIUP-MB)?