

KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
NOMOR : 138/PDN/KEP/10/2008
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN WARALABA
DIREKTUR JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 31/M-DAG/PER/8/2008 tentang Penyelenggaraan Waralaba, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Ongan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4742);
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 171/M Tahun 2005;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 01/M-DAG/PER/3/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perdagangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 34/M-DAG/PER/8/2007;
14. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 31/M-DAG/PER/8/2008 tentang Penyelenggaraan Waralaba;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Memberlakukan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Waralaba, yang selanjutnya disebut dengan Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Diktum PERTAMA menjadi pedoman atau acuan bagi aparat yang melaksanakan penyelenggaraan waralaba di tingkat pusat, provinsi, atau kabupaten/kota serta pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2008

**DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN DALAM NEGERI,**

TTD

SUBAGYO

Salinan Keputusan Direktur Jenderal
Perdagangan Dalam Negeri ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perdagangan R.I.;
2. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Departemen Perdagangan;
3. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Ditjen. Perdagangan Dalam Negeri;
4. Kepala Biro Hukum, Departemen Perdagangan; dan
5. Peringgal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI

NOMOR : 138/PDN/KEP/10/2008

TANGGAL : 31 Oktober 2008

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN WARALABA

Daftar Isi:

I	Tujuan	1
II	Ruang Lingkup Waralaba	
	a. Usaha Waralaba Yang Wajib Memiliki STPW	1
	b. Jenis Waralaba	2
	c. Kewajiban Pemberi Waralaba	3
	d. Kewajiban Penerima Waralaba	3
	e. Ketentuan Khusus	4
III	Organisasi dan Tata Laksana	
	a. Organisasi	5
	b. Tata Laksana	6
IV	Tata Cara Pendaftaran dan Perpanjangan STPW	
	a. Pendaftaran	8
	b. Perpanjangan	13
V	Pengisian Formulir SP-STPW	
	a. SP-STPW Prospektus Penawaran Waralaba	14
	b. SP-STPW Perjanjian Waralaba	16
VI	Pelaporan	20
VII	Sanksi	
	a. Sanksi Administratif Berupa Pemberhentian Sementara dan/atau Pencabutan STPW	21
	b. Sanksi Administratif Berupa Denda	21

Lampiran:

Tarif Denda dan Denda Tambahan

**DIREKTUR JENDERAL
PERDAGANGAN DALAM NEGERI,**

Ttd

SUBAGYO

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN WARALABA

I. Tujuan

Dalam rangka meningkatkan pembinaan usaha dengan waralaba di seluruh wilayah Indonesia, perlu mendorong pengusaha nasional terutama pengusaha kecil dan menengah untuk tumbuh dan berkembang sebagai pemberi waralaba nasional yang handal dan mempunyai daya saing di dalam negeri dan luar negeri khususnya dalam memasarkan produk dalam negeri.

Pemerintah perlu mengetahui legalitas dan bonafiditas usaha pemberi waralaba, baik dari luar negeri maupun dalam negeri guna menciptakan transparansi informasi usaha yang dapat dimanfaatkan secara optimal oleh usaha nasional dalam memasarkan barang dan/atau jasa dengan waralaba. Di samping itu, pemerintah dapat memantau dan menyusun data waralaba, baik jumlah maupun jenis usaha yang diwaralabakan. Untuk itu, pemberi waralaba sebelum membuat perjanjian waralaba dengan penerima waralaba harus menyampaikan prospektus penawaran waralaba kepada pemerintah dan calon penerima waralaba. Di sisi lain, apabila terjadi kesepakatan perjanjian waralaba, penerima waralaba harus menyampaikan perjanjian waralaba tersebut kepada pemerintah.

II. Ruang Lingkup Waralaba

a. Usaha Waralaba Yang Wajib Memiliki STPW

1. Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan dengan sistem waralaba wajib memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);
2. Setiap prospektus penawaran waralaba wajib didaftarkan oleh pemberi waralaba untuk memperoleh STPW pemberi waralaba;
3. Setiap perjanjian waralaba wajib didaftarkan oleh penerima waralaba untuk memperoleh STPW penerima waralaba;
4. Pemberi waralaba yang mengembangkan gerai milik/dikelola sendiri lebih dari 1 (satu) di seluruh wilayah Indonesia, cukup memiliki 1 (satu) STPW untuk merek yang sama;
5. Penerima waralaba yang diberi hak oleh pemberi waralaba untuk mengembangkan lebih dari 1 (satu) gerai untuk dikelola sendiri di wilayah yang diperjanjikan cukup memiliki 1 (satu) STPW untuk merek yang sama;
6. Usaha dengan sistem waralaba harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) memiliki ciri khas usaha, yaitu suatu usaha yang memiliki keunggulan atau perbedaan yang tidak mudah ditiru dibandingkan dengan usaha lain sejenis, dan membuat konsumen selalu mencari ciri khas tersebut. Sebagai contoh sistem manajemen, cara penjualan dan pelayanan, penataan, atau cara distribusi yang merupakan karakteristik khusus dari pemberi waralaba;
 - b) terbukti sudah memberikan keuntungan, yaitu menunjuk pada pengalaman pemberi waralaba yang telah dimiliki kurang lebih 5 (lima) tahun dan telah mempunyai kiat-kiat bisnis untuk mengatasi masalah-masalah dalam perjalanan usahanya, dan ini terbukti dengan masih bertahan dan berkembangnya usaha tersebut dengan menguntungkan;

- c) memiliki standar atas pelayanan barang dan/atau jasa yang ditawarkan yang dibuat secara tertulis, yaitu standar secara tertulis supaya penerima waralaba dapat melaksanakan usaha dalam kerangka kerja yang jelas dan sama (standar operasional prosedur);
 - d) mudah diajarkan dan diaplikasikan, yaitu mudah dilaksanakan, sehingga penerima waralaba yang belum memiliki pengalaman atau pengetahuan mengenai usaha sejenis dapat melaksanakannya dengan baik sesuai dengan bimbingan operasional dan manajemen yang berkesinambungan yang diberikan oleh pemberi waralaba;
 - e) adanya dukungan yang berkesinambungan, yaitu dukungan dari pemberi waralaba kepada penerima waralaba secara terus menerus seperti bimbingan operasional, pelatihan, dan promosi; dan
 - f) hak kekayaan intelektual yang telah terdaftar, yaitu hak kekayaan intelektual yang terkait dengan usaha seperti hak merek, hak cipta, paten, dan rahasia dagang, sudah didaftarkan dan mempunyai sertifikat atau sedang dalam proses pendaftaran di instansi yang berwenang.
7. Orang perseorangan atau badan usaha dilarang menggunakan istilah dan/atau nama waralaba untuk nama dan/atau kegiatan usahanya, apabila tidak memenuhi kriteria tersebut di atas;
8. STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali untuk jangka waktu yang sama di kantor yang menerbitkan STPW.

b. Jenis Waralaba

1. Waralaba terdiri dari pemberi waralaba dan penerima waralaba.
2. Pemberi waralaba terdiri dari:
 - a) pemberi waralaba berasal dari luar negeri, yaitu perusahaan dari luar negeri yang bekerjasama/menunjuk perusahaan nasional untuk menjalankan kegiatan usahanya di Indonesia dengan sistem waralaba;
 - b) pemberi waralaba berasal dari dalam negeri, yaitu perusahaan dalam negeri yang bekerjasama/menunjuk perusahaan nasional untuk menjalankan kegiatan usahanya dengan sistem waralaba; dan
 - c) pemberi waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri dan/atau luar negeri, yaitu perusahaan penerima waralaba, baik dari pemberi waralaba dalam negeri maupun dari pemberi waralaba luar negeri yang diberi hak untuk memanfaatkan atau menggunakan waralaba dari pemberi waralaba.
3. Penerima Waralaba terdiri dari:
 - a) penerima waralaba berasal dari waralaba luar negeri, yaitu perusahaan nasional sebagai penerima waralaba dari pemberi waralaba luar negeri yang diberi hak untuk memanfaatkan atau menggunakan waralaba dari pemberi waralaba;
 - b) penerima waralaba berasal dari waralaba dalam negeri, yaitu perusahaan nasional sebagai penerima waralaba dari pemberi waralaba dalam negeri yang diberi hak untuk memanfaatkan atau menggunakan waralaba dari pemberi waralaba; dan
 - c) penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri dan/atau luar negeri, yaitu perusahaan penerima waralaba baik dari pemberi waralaba

dalam negeri maupun dari pemberi waralaba luar negeri yang diberi hak untuk memanfaatkan atau menggunakan waralaba dari pemberi waralaba.

c. Kewajiban Pemberi Waralaba

1. Mendaftarkan prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit:
 - a) data identitas pemberi waralaba;
 - b) legalitas usaha pemberi waralaba;
 - c) sejarah kegiatan usahanya;
 - d) struktur organisasi pemberi waralaba;
 - e) laporan keuangan perusahaan dan/atau usaha yang diwaralabakan 2 (dua) tahun terakhir;
 - f) jumlah tempat usaha/gerai;
 - g) daftar penerima/gerai waralaba; dan
 - h) hak dan kewajiban pemberi waralaba dan penerima waralaba.
2. Memberikan prospektus penawaran waralaba kepada calon penerima waralaba paling singkat 2 (dua) minggu sebelum kedua belah pihak menyetujui/menyepakati untuk bekerjasama;
3. Memberikan draf/konsep perjanjian waralaba kepada calon penerima waralaba paling singkat 2 (dua) minggu sebelum penandatanganan perjanjian;
4. Pemberian prospektus penawaran waralaba dan draf/konsep perjanjian waralaba dimaksudkan untuk memberikan kesempatan yang cukup bagi calon penerima waralaba untuk mempelajarinya sebelum memutuskan bekerjasama atau tidak;
5. Memberikan pembinaan secara berkesinambungan dalam bentuk pelatihan, bimbingan operasional manajemen, pemasaran, penelitian, dan pengembangan kepada penerima waralaba;
6. Harus bekerja sama dengan pengusaha kecil dan menengah di daerah setempat sebagai penerima waralaba atau pemasok barang dan/atau jasa sepanjang memenuhi ketentuan persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi waralaba;
7. Mengutamakan penggunaan barang dan/atau jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang memenuhi standar mutu barang dan/atau jasa yang ditetapkan secara tertulis oleh pemberi waralaba.

d. Kewajiban Penerima Waralaba

1. Mendaftarkan Perjanjian Waralaba, paling sedikit memuat:
 - a) nama dan alamat para pihak;
 - b) jenis hak kekayaan intelektual;
 - c) kegiatan usaha;
 - d) hak dan kewajiban para pihak;
 - e) bantuan pembinaan;
 - f) wilayah usaha;
 - g) jangka waktu perjanjian;

- h) tata cara pembayaran imbalan;
 - i) kepemilikan;
 - j) penyelesaian sengketa; dan
 - k) tata cara perpanjangan, pengakhiran, dan pemutusan perjanjian.
2. Yang dimaksud dengan penyelesaian sengketa pada angka 1 huruf j adalah penyelesaian sengketa dengan menggunakan Hukum Indonesia;
 3. Perjanjian waralaba dimaksudkan untuk menjamin kepastian mengenai hak dan kewajiban para pihak, baik pemberi waralaba maupun penerima waralaba termasuk tempat penyelesaian, apabila terjadi sengketa di kemudian hari;
 4. Mengutamakan penggunaan barang dan/atau jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang memenuhi standar mutu barang dan/atau jasa yang ditetapkan secara tertulis oleh kedua belah pihak.
- e. Ketentuan Khusus
1. Penerima waralaba dan/atau pemberi waralaba lanjutan berasal dari luar negeri yang telah memiliki STPUW berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 12/M-DAG/PER/3/2006 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba, dapat tetap menjalankan kegiatan usaha waralaba dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) perjanjian waralaba tidak mengalami perubahan;
 - b) tidak dapat melakukan penambahan gerai/outlet, baik yang dikelola sendiri maupun yang diwaralabakan; dan
 - c) dapat mengubah pendaftaran waralaba dari STPUW menjadi STPW, pendaftaran perjanjian waralaba sebagai penerima waralaba, dan/atau STPW pendaftaran prospektus penawaran waralaba sebagai pemberi waralaba lanjutan tanpa melampirkan fotokopi STPW pemberi waralaba dari luar negeri.
 2. Pendaftaran perjanjian waralaba bagi penerima waralaba dengan kegiatan usaha waralaba yang tidak mempunyai tempat/domisili usaha tetap seperti gerobakisasi, mobil keliling, kaki lima/pinggir jalan, dan lain sejenisnya cukup mengajukan permohonan dengan mengisi SP-STPW dan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a) fotokopi STPW pemberi waralaba;
 - b) fotokopi prospektus penawaran waralaba dari pemberi waralaba;
 - c) fotokopi perjanjian waralaba;
 - d) fotokopi pendaftaran HKI dari pemberi waralaba; dan
 - e) fotokopi KTP pemilik/penanggung jawab.
 3. Pendaftaran prospektus penawaran waralaba bagi pemberi waralaba yang melampirkan tanda bukti pendaftaran HKI belum dalam bentuk sertifikat atau masih dalam proses pendaftaran pada instansi yang berwenang, maka:
 - a) dalam perjanjian waralaba antara pemberi waralaba dan penerima waralaba harus memuat klausula yang mengatur kemungkinan terjadinya penolakan pendaftaran HKI; dan

- b) apabila pendaftaran HKI ditolak, maka STPW pemberi waralaba dan STPW penerima waralaba yang telah diterbitkan batal demi hukum.

III. Organisasi dan Tata Laksana

a. Organisasi

1. Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri

- a) melakukan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pendaftaran waralaba secara nasional;
- b) membuat petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan penerbitan STPW;
- c) melaksanakan penerbitan STPW pemberi waralaba berasal dari luar negeri, STPW penerima waralaba berasal dari waralaba luar negeri, dan STPW pemberi waralaba lanjutan berasal dari luar negeri yang selanjutnya dilimpahkan kepada Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan;
- d) mengadakan sosialisasi kebijakan penerbitan STPW, baik bagi aparaturnya pemerintah daerah maupun bagi pelaku usaha;
- e) melakukan identifikasi pelaksanaan penerbitan STPW;
- f) menerima laporan perkembangan penerbitan STPW dan laporan kegiatan waralaba; dan
- g) mengevaluasi hasil identifikasi dan laporan perkembangan penerbitan STPW sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan pembinaan waralaba.

2. Gubernur Provinsi DKI Jakarta

Khusus untuk Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diberi kewenangan untuk menerbitkan STPW pemberi waralaba berasal dari dalam negeri, STPW pemberi waralaba lanjutan berasal dari dalam negeri, STPW penerima waralaba berasal dari waralaba dalam negeri, STPW penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba luar negeri, dan STPW penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri adalah Gubernur DKI Jakarta, yang selanjutnya dilimpahkan kepada Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan.

3. Bupati/Walikota di luar Provinsi DKI Jakarta

Bupati/Walikota daerah otonom diberikan wewenang untuk menerbitkan STPW pemberi waralaba berasal dari dalam negeri, STPW pemberi waralaba lanjutan berasal dari dalam negeri, STPW penerima waralaba berasal dari waralaba dalam negeri, STPW penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba luar negeri, dan STPW penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri, yang selanjutnya melimpahkan wewenang penerbitan STPW tersebut kepada Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan.

b. Tata Laksana

Pejabat penerbit STPW mempunyai tugas sebagai penyelenggara dan pelaksana penerbitan STPW dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan, selaku pejabat penerbit STPW melakukan pembinaan, dan evaluasi penerbitan STPW secara nasional serta pelaksanaan/penyelenggaraan penerbitan STPW, meliputi:
 - a) penerbitan STPW sesuai dengan kewenangannya:
 - 1) mempersiapkan aparat pelaksana;
 - 2) mencatat dan memberikan formulir SP-STPW kepada pemohon pendaftaran Waralaba;
 - 3) menerima dan meneliti kebenaran pengisian formulir SP-STPW dan kelengkapan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan;
 - 4) menolak dan mengembalikan formulir SP-STPW yang tidak memenuhi persyaratan;
 - 5) mengesahkan isian formulir SP-STPW yang telah memenuhi persyaratan; dan
 - 6) menerbitkan STPW.
 - b) pembinaan dan evaluasi penerbitan STPW secara nasional:
 - 1) menghimpun dan menyajikan data STPW;
 - 2) melakukan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan STPW; dan
 - 3) melakukan kegiatan penyuluhan dalam rangka pemahaman dan pemasyarakatan STPW.
2. Kepala Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan pada Pemerintah Provinsi di luar Provinsi DKI Jakarta, melakukan pembinaan dan evaluasi dalam penyelenggaraan penerbitan STPW di kabupaten/kota wilayah kerjanya dan tidak berwenang menerbitkan STPW;
3. Kepala Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan pada Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta, selaku pejabat penerbit STPW melakukan pembinaan, evaluasi, dan pelaksanaan/penyelenggaraan penerbitan STPW di wilayah Provinsi DKI Jakarta, meliputi:
 - a) mempersiapkan aparat pelaksana;
 - b) mencatat dan memberikan formulir SP-STPW kepada pemohon pendaftaran waralaba;
 - c) menerima dan meneliti kebenaran pengisian formulir SP-STPW dan kelengkapan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan;
 - d) menolak dan mengembalikan formulir SP-STPW yang tidak memenuhi persyaratan;
 - e) mengesahkan isian formulir SP-STPW yang telah memenuhi persyaratan;
 - f) menerbitkan STPW;
 - g) menghimpun dan menyajikan data STPW;
 - h) melakukan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan STPW; dan

- i) melakukan kegiatan penyuluhan dalam rangka pemahaman dan pemasyarakatan STPW.
4. Kepala Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan pada pemerintah kabupaten/kota atau pejabat pada pelayanan terpadu satu pintu, selaku pejabat penerbit STPW melakukan pembinaan, evaluasi, dan pelaksanaan/penyelenggaraan penerbitan STPW di wilayah kerjanya, meliputi:
- a) mempersiapkan aparat pelaksana;
 - b) mencatat dan memberikan formulir SP-STPW kepada pemohon pendaftaran waralaba;
 - c) menerima dan meneliti kebenaran pengisian formulir SP-STPW dan kelengkapan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan;
 - d) menolak dan mengembalikan formulir SP-STPW yang tidak memenuhi persyaratan;
 - e) mengesahkan isian formulir SP-STPW yang telah memenuhi persyaratan;
 - f) menerbitkan STPW;
 - g) menghimpun dan menyajikan data STPW untuk wilayah kerjanya;
 - h) melakukan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan STPW; dan
 - i) melakukan kegiatan penyuluhan dalam rangka pemahaman dan pemasyarakatan STPW.
5. Koordinasi Penerbitan STPW
- Apabila penerbitan STPW dilakukan melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka pejabat pelayanan terpadu satu pintu harus:
- a) melakukan koordinasi dengan Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan di Provinsi DKI Jakarta atau Kabupaten/Kota setempat;
 - b) menyampaikan tembusan setiap penerbitan STPW, surat peringatan, keputusan pemberhentian sementara STPW, dan keputusan pencabutan STPW kepada Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan di Provinsi DKI Jakarta atau kabupaten/kota setempat; dan
 - c) memberikan data/informasi, apabila diperlukan/diminta oleh Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan di Provinsi DKI Jakarta atau kabupaten/kota setempat dalam rangka pengawasan dan pembinaan perusahaan perdagangan.

IV. Tata Cara Pendaftaran dan Perpanjangan STPW

a. Pendaftaran

1. Pemberi Waralaba Berasal dari Luar Negeri

- a) Pemohon mengajukan permohonan STPW kepada Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Departemen Perdagangan selaku pejabat penerbit STPW dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi prospektus penawaran waralaba yang sudah dilegalisir oleh *Public Notary* dengan melampirkan surat keterangan dari Atase Perdagangan R.I. atau pejabat kantor perwakilan R.I. di negara asal; (dalam hal ditulis dalam bahasa asing diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia); dan
 - 2) fotokopi legalitas usaha.
- b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
- d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
- e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama; dan
- f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

2. Penerima Waralaba berasal dari Waralaba Luar Negeri

- a) pemohon mengajukan permohonan STPW kepada Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Departemen Perdagangan selaku pejabat penerbit STPW dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi izin teknis;
 - 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba dari pemberi waralaba (dalam hal ditulis dalam bahasa asing diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia);
 - 3) fotokopi perjanjian waralaba (dalam hal ditulis dalam bahasa asing diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia);
 - 4) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 5) fotokopi STPW pemberi waralaba;
 - 6) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 7) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI dari pemberi waralaba;

- 8) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 9) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
 - b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
 - c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
 - d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
 - e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
 - f) permohonan/penerbitan STPW , tidak dikenakan biaya administrasi.
3. Pemberi Waralaba Lanjutan berasal dari Luar Negeri
- a) Pemohon mengajukan permohonan STPW kepada Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Departemen Perdagangan selaku Pejabat Penerbit STPW dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut :
 - 1) fotokopi izin teknis;
 - 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba (dalam hal ditulis dalam bahasa asing diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia);
 - 3) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 4) fotokopi STPW sebagai penerima waralaba;
 - 5) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 6) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI;
 - 7) fotokopi KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 8) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
 - b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja; Apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
 - c) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
 - d) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
 - e) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

4. Pemberi Waralaba berasal dari Dalam Negeri

- a) pemohon mengajukan permohonan STPW kepada pejabat penerbit STPW pada dinas kabupaten/kota setempat sesuai dengan domisili perusahaan dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi izin teknis;
 - 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba;
 - 3) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 4) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 5) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI;
 - 6) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 7) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
- b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
- d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
- e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
- f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

5. Pemberi Waralaba Lanjutan berasal dari Dalam Negeri

- a) pemohon mengajukan permohonan STPW kepada pejabat penerbit STPW pada dinas kabupaten/kota setempat sesuai dengan domisili perusahaan dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi izin teknis;
 - 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba;
 - 3) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 4) fotokopi STPW sebagai penerima waralaba;
 - 5) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 6) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI;
 - 7) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 8) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
- b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;

- c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
- d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
- e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
- f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

6. Penerima Waralaba berasal dari Waralaba Dalam Negeri

- a) Pemohon mengajukan permohonan STPW kepada pejabat penerbit STPW pada dinas kabupaten/kota setempat sesuai dengan domisili perusahaan dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi izin teknis;
 - 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba dari pemberi waralaba;
 - 3) fotokopi perjanjian waralaba;
 - 4) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 5) fotokopi STPW pemberi waralaba;
 - 6) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 7) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI;
 - 8) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 9) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
- b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
- d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
- e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
- f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

7. Penerima Waralaba Lanjutan berasal dari Waralaba Luar Negeri

- a) Pemohon mengajukan permohonan STPW kepada pejabat penerbit STPW pada dinas kabupaten/kota setempat sesuai dengan domisili perusahaan dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi izin teknis;

- 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba dari pemberi waralaba;
 - 3) fotokopi perjanjian waralaba;
 - 4) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 5) fotokopi STPW pemberi waralaba;
 - 6) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 7) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI;
 - 8) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 9) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
- b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
 - c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
 - d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
 - e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
 - f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi
8. Penerima Waralaba Lanjutan berasal dari Waralaba Dalam Negeri
- a) pemohon mengajukan permohonan STPW kepada pejabat penerbit STPW pada dinas kabupaten/kota setempat sesuai dengan domisili perusahaan dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi izin teknis;
 - 2) fotokopi prospektus penawaran waralaba dari pemberi waralaba;
 - 3) fotokopi perjanjian waralaba;
 - 4) fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 5) fotokopi STPW pemberi waralaba;
 - 6) fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum);
 - 7) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI;
 - 8) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan; dan
 - 9) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
 - b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
 - c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;

- d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
- e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
- f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

9. Penerima Waralaba Bagi yang tidak Mempunyai Tempat/Domisili Usaha Tetap

- a) pemohon mengajukan permohonan STPW kepada pejabat penerbit STPW pada dinas kabupaten/kota setempat sesuai dengan domisili perusahaan dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) fotokopi prospektus penawaran waralaba dari pemberi waralaba;
 - 2) fotokopi perjanjian waralaba;
 - 3) fotokopi STPW pemberi waralaba;
 - 4) fotokopi HKI atau tanda bukti pendaftaran HKI pemberi waralaba; dan
 - 5) fotokopi KTP pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan.
- 6) pemohon wajib menunjukkan asli dokumen persyaratan kepada petugas.
- b) setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- c) apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;
- d) pihak ketiga yang mengurus STPW wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggung jawab perusahaan;
- e) STPW berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
- f) permohonan/penerbitan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

b. Perpanjangan

- 1. Pemilik STPW wajib mengajukan permohonan perpanjangan STPW paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa berlaku STPW berakhir, kepada pejabat penerbit STPW dengan melampirkan SP-STPW yang telah diisi dan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a) asli STPW yang akan diperpanjang masa berlakunya; dan
 - b) dokumen-dokumen lainnya, apabila mengalami perubahan data dari dokumen yang disampaikan 5 (lima) tahun sebelumnya.
- 2. Setelah berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar pejabat penerbit STPW harus menerbitkan STPW perpanjangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- 3. Apabila berkas permohonan yang diterima belum lengkap dan/atau benar, pejabat penerbit STPW harus menolak permohonan STPW perpanjangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang disertai dengan alasan penolakan;

4. Pihak ketiga yang mengurus perpanjangan STPW wajib melampirkan surat kuasa yang bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pemilik/pengurus/penanggungjawab perusahaan;
5. STPW perpanjangan berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama;
6. Permohonan/penerbitan perpanjangan STPW, tidak dikenakan biaya administrasi.

V. Pengisian Formulir SP-STPW

a. SP-STPW Prospektus Penawaran Waralaba

1. Identitas Penanggung Jawab

a) Nama dan kewarganegaraan;

Diisi dengan nama pemilik/pengurus/penanggung jawab pemohon sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian/perubahan perusahaan (apabila berbadan hukum) dan kewarganegaraan sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau Paspor.

b) Jabatan;

Diisi dengan jabatan dalam perusahaan sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian/perubahan perusahaan dan/atau sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam legalitas usaha yang bersangkutan.

c) Alamat rumah;

Diisi dengan alamat pemilik/pengurus/penanggung jawab sesuai dengan yang tercantum pada Kartu Tanda Penduduk/Paspor.

d) Nomor telepon/fax/email;

Diisi dengan nomor telepon/fax/email pribadi (pemilik/pengurus/penanggung jawab).

2. Identitas Perusahaan

a) Nama Perusahaan;

Diisi dengan nama perusahaan sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian/perubahan perusahaan.

b) Bentuk Badan Usaha;

Diisi dengan bentuk perusahaan seperti Perseroan Terbatas (PT), Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), atau Perorangan.

c) Alamat dan Negara asal;

Diisi alamat dan negara asal pemberi waralaba.

d) Nomor telepon/Fax/Email;

Diisi dengan nomor telepon/fax/email Pemberi Waralaba.

3. Legalitas Usaha/Izin Teknis

a) izin Nama Instansi Penerbit;

Diisi dengan nama instansi penerbit izin teknis, seperti usaha restoran dari Departemen/Dinas Pariwisata, Pendidikan dari Departemen Pendidikan Nasional, apotik dari Departemen Kesehatan, Retail dari Dinas Perdagangan, dan lain-lain.

b) Nomor;

Diisi dengan nomor izin teknis surat sesuai dengan yang tertulis dalam surat izin teknis.

c) Tanggal;

Diisi dengan tanggal penerbitan izin teknis.

4. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan (khusus untuk perusahaan yang berbadan hukum)

a) Nomor;

Diisi dengan nomor akta pendirian/perubahan perusahaan.

b) Tanggal;

Diisi dengan tanggal akta pendirian/perubahan perusahaan.

c) Nomor dan Tanggal Pengesahan;

Diisi dengan nomor dan tanggal pengesahan akta pendirian/perubahan perusahaan.

5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

a) Nomor;

Diisi sesuai dengan nomor yang tertulis dalam Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

b) Tanggal;

Diisi sesuai dengan tanggal penerbitan TDP.

6. Identitas pemberi waralaba, kolom pertanyaan ini hanya diisi oleh penerima waralaba yang diberi hak oleh pemberi waralaba untuk menunjuk penerima waralaba lain (pemberi waralaba lanjutan) untuk data-data pemberi waralaba yang menunjuk.

a) Nama Perusahaan;

Diisi dengan nama perusahaan pemberi waralaba.

b) Alamat Perusahaan;

Diisi dengan alamat kantor pemberi waralaba.

c) Negara Asal;

Diisi dengan negara asal pemberi waralaba.

d) Bentuk Badan Usaha;

Diisi dengan bentuk badan usaha pemberi waralaba.

e) Nomor telepon/fax/email;

Diisi dengan nomor telepon/fax/email pemberi waralaba.

7. Jumlah Tempat Usaha/Outlet.

a) Dikelola sendiri;

Diisi dengan jumlah tempat usaha/outlet yang dikelola sendiri.

b) Diwaralabakan;

Diisi dengan jumlah tempat usaha/outlet yang diwaralabakan.

8. Jenis dan merek usaha yang diwaralabakan.

Diisi dengan jenis usaha dan merek yang diwaralabakan, contoh : restoran dengan merek Mc. Donald, dan ritel dengan merek Indomaret.

9. Tanda Daftar HKI obyek yang diwaralabakan.

a) Instansi yang mengeluarkan;

Diisi dengan nama instansi yang menerbitkan.

b) Nomor;

Diisi dengan nomor sertifikat/pendaftaran.

c) Tanggal;

Diisi dengan tanggal penerbitan sertifikat/pendaftaran.

d) Masa Berlaku;

Diisi dengan masa berlaku sertifikat/pendaftaran.

b. SP – STPW Perjanjian Waralaba.

1. Identitas Penanggung Jawab.

a) Nama dan kewarganegaraan;

Diisi dengan nama pemilik/pengurus /penanggung jawab pemohon sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian/perubahan perusahaan (apabila berbadan hukum) dan kewarganegaraan sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau Paspor.

b) Jabatan;

Diisi dengan jabatan dalam perusahaan sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian/perubahan perusahaan dan/atau sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam legalitas usaha yang bersangkutan.

c) Alamat rumah;

Diisi dengan alamat pemilik/pengurus/penanggung jawab sesuai dengan yang tercantum pada Kartu Tanda Penduduk/Paspor.

d) Nomor telepon/Fax/email;

Diisi dengan nomor telepon/fax/email pribadi (pemilik/pengurus/penanggung jawab).

2. Identitas Perusahaan

a) Nama Perusahaan;

Diisi dengan nama perusahaan sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian/perubahan perusahaan.

b) Bentuk Badan Usaha;

Diisi dengan bentuk perusahaan seperti Perseroan Terbatas (PT), Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), atau Perorangan.

c) Alamat dan Negara asal;

Diisi alamat dan negara asal pemberi waralaba.

- d) Nomor telepon/fax/email;

Diisi dengan nomor telepon/fax/email pemberi waralaba.

3. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan

- a) Nomor;

Diisi dengan nomor akta pendirian/perubahan perusahaan.

- b) Tanggal;

Diisi dengan tanggal akte pendirian/perubahan perusahaan.

- c) Nomor dan Tanggal Pengesahan;

Diisi dengan nomor dan tanggal pengesahan akta pendirian/perubahan perusahaan.

4. Perjanjian Waralaba

- a) Nomor;

Diisi dengan nomor perjanjian waralaba.

- b) Tanggal;

Diisi dengan tanggal perjanjian waralaba.

- c) Masa Berlaku;

Diisi sesuai dengan masa berlaku perjanjian waralaba.

- d) Wilayah Usaha;

Diisi sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian waralaba (misal wilayah usaha: Seluruh Indonesia, Sumatera, Jakarta, dan lain-lain).

5. Legalitas Usaha/Izin Teknis

- a) Nama Instansi Penerbit;

Diisi dengan nama instansi Penerbit izin teknis, seperti: usaha restoran, dari departemen/dinas pariwisata, pendidikan dari departemen pendidikan nasional, apotik dari departemen kesehatan, retail, dari dinas perdagangan, dan lain-lain.

- b) Nomor;

Diisi dengan nomor izin teknis sesuai dengan yang tertulis dalam surat izin teknis.

- c) Tanggal;

Diisi dengan tanggal penerbitan izin teknis.

- d) Masa berlaku;

Diisi dengan masa berlaku izin teknis.

6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

- a) Nomor;

Diisi sesuai dengan nomor yang tertulis dalam Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

- b) Tanggal;

Diisi sesuai dengan tanggal penerbitan TDP.

- c) Masa berlaku;

Diisi dengan masa berlaku TDP.

7. Identitas Pemberi Waralaba.

- a) Nama Perusahaan;

Diisi dengan nama perusahaan pemberi waralaba.

- b) Alamat Perusahaan;

Diisi dengan alamat kantor pemberi waralaba.

- c) Negara Asal;

Diisi dengan negara asal pemberi waralaba.

- d) Bentuk Badan Usaha;

Diisi dengan bentuk badan usaha pemberi waralaba.

- e) Nomor telepon/Fax/email;

Diisi dengan nomor telepon/fax/email pemberi waralaba.

8. STPW Pemberi Waralaba.

- a) Instansi Penerbit;

Diisi dengan nama instansi penerbit STPW pemberi waralaba, seperti Direktorat Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan atau Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

- b) Nomor;

Diisi dengan nomor STPW pemberi waralaba.

- c) Tanggal;

Diisi dengan tanggal penerbitan STPW pemberi waralaba.

- d) Masa berlaku;

Diisi dengan masa berlaku STPW pemberi waralaba.

9. Jenis dan Merek Usaha yang Diwaralabakan;

Diisi dengan jenis usaha dan merek yang diwaralabakan, contoh: restoran dengan merek Mc. Donald dan ritel dengan merek Indomaret.

10. Tanda Daftar HKI obyek yang diwaralabakan.

- a) Instansi yang mengeluarkan;

Diisi dengan nama instansi yang menerbitkan.

- b) Nomor;

Diisi dengan nomor sertifikat/pendaftaran.

- c) Tanggal;

Diisi dengan tanggal penerbitan sertifikat/pendaftaran.

- d) Masa Berlaku;

Diisi dengan masa berlaku sertifikat/pendaftaran.

11. Apabila diduga ada perusahaan yang menggunakan istilah dan/atau nama waralaba, namun perusahaan tersebut tidak memenuhi kriteria Waralaba, maka pejabat penerbit STPW atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan guna mendapatkan data dan informasi yang pasti dan benar, untuk selanjutnya ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
12. Pemilik STPW pemberi waralaba dalam negeri, pemberi waralaba lanjutan dalam dan luar negeri, dan penerima waralaba luar negeri wajib menyampaikan laporan tahunan kegiatan waralaba dengan mengisi format laporan sebagai berikut:
 - a) Nama Perusahaan;
Diisi dengan nama perusahaan Pemilik STPW.
 - b) Nomor dan tanggal STPW;
Diisi dengan nomor dan tanggal penerbitan STPW.
 - c) Jenis dan Merek;
Diisi dengan jenis usaha dan merek yang diwaralabakan, contoh: restoran dengan merek Mc.Donald dan Ritel dengan merek Indomaret.
 - d) Jumlah Tempat usaha/Outlet:
 - 1) Yang dikelola sendiri;
Diisi dengan jumlah tempat usaha/outlet yang dikelola sendiri.
 - 2) Yang Diwaralabakan;
Diisi dengan jumlah tempat usaha/outlet yang diwaralabakan.
 - e) Omset (Tahun Laporan);
Diisi dengan total omzet penjualan dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember tahun laporan.
 - f) Jumlah *Fee* yang dibayarkan oleh penerima waralaba;
 - 1) *Franchise Fee*;
Diisi dengan total nilai *franchise fee* yang dibayarkan kepada pemberi waralaba selama satu tahun.
 - 2) *Royalty Fee*;
Diisi dengan total nilai *royalty fee* yang dibayarkan kepada pemberi waralaba selama satu tahun.
 - g) Jumlah *Fee* yang diterima oleh pemberi waralaba;
 - 1) *Franchise Fee*;
Diisi dengan total nilai *franchise fee* yang diterima dari penerima waralaba selama satu tahun.
 - 2) *Royalty Fee*;
Diisi dengan total nilai *royalty fee* yang diterima dari penerima waralaba selama satu tahun.
 - h) Nilai bahan baku;
Diisi dengan total nilai bahan baku yang digunakan dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember tahun laporan.

- i) Penggunaan bahan baku (%)
 - 1) Asal Dalam Negeri;
Diisi dengan prosentase penggunaan bahan baku berasal dari dalam negeri dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember tahun laporan.
 - 2) Asal Impor;
Diisi dengan prosentase penggunaan bahan baku berasal dari luar negeri dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember tahun laporan.
- j) Jumlah Tenaga Kerja
 - 1) Nasional;
Diisi dengan jumlah karyawan WNI.
 - 2) Asing;
Diisi dengan jumlah karyawan WNA.
- k) Bentuk bantuan yang telah diberikan;
Diisi dengan bentuk-bentuk bantuan yang telah diberikan pemberi waralaba kepada penerima waralaba dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember tahun laporan.

VI. Pelaporan

Dalam rangka mengetahui perkembangan/pertumbuhan usaha waralaba di masing-masing provinsi dan kabupaten/kota melalui penerbitan STPW, maka diatur pelaporan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan pada Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta dan/atau pemerintah kabupaten/kota yang mendapat pelimpahan kewenangan penerbitan STPW di wilayah kerjanya sebagai Pejabat Penerbit STPW, harus menyampaikan laporan perkembangan penerbitan dan pencabutan STPW setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat tanggal 31 Januari kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan dengan tembusan kepada Gubernur dan Bupati/Walikota setempat.
- b. Pejabat Pelayanan Satu Pintu yang mendapat pelimpahan kewenangan penerbitan STPW di wilayah kerjanya sebagai pejabat penerbit STPW, harus menyampaikan laporan perkembangan penerbitan dan pencabutan STPW setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat tanggal 31 Januari kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan dengan tembusan kepada Gubernur, Bupati/Walikota dan Kepala Dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan pada pemerintah daerah provinsi dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota setempat.
- c. Pemilik STPW pemberi waralaba berasal dari dalam negeri, pemberi waralaba lanjutan berasal dari luar negeri dan penerima waralaba berasal dari luar negeri, wajib menyampaikan laporan kegiatan waralaba setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat tanggal 31 Maret kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktur Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan dengan tembusan kepada kepala dinas yang bertanggungjawab di bidang perdagangan di kabupaten/kota setempat.

VII. SANKSI

- a. Sanksi Administratif Berupa Pemberhentian Sementara dan/atau Pencabutan STPW
 1. Pemilik STPW pemberi waralaba yang tidak melakukan pembinaan kepada penerima waralaba, dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis paling banyak 3 (tiga) kali.
 2. Pemilik STPW pemberi waralaba dari dalam negeri, pemberi waralaba lanjutan dari luar negeri dan penerima waralaba dari luar negeri yang tidak menyampaikan laporan tahunan kegiatan waralaba dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis paling banyak 3 (tiga) kali.
 3. Apabila pengenaan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu antara peringatan pertama ke peringatan kedua selama 2 (dua) minggu dan antara peringatan kedua ke peringatan ketiga selama 2 (dua) minggu tidak ditaati, maka pejabat penerbit STPW memberhentikan sementara STPW.
 4. Pemberhentian sementara STPW berlaku selama 2 (dua) bulan dan ditetapkan dalam surat keputusan pejabat penerbit STPW terhitung sejak 2 (dua) minggu dari tanggal surat peringatan ketiga.
 5. Pemberhentian sementara STPW dapat diaktifkan kembali, apabila pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba telah melakukan pembinaan kepada penerima waralaba dan/atau menyampaikan laporan tahunan kegiatan waralaba.
 6. Pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan STPW dapat dikenakan, apabila pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba tetap tidak melakukan pembinaan kepada penerima waralaba dan/atau menyampaikan laporan tahunan kegiatan waralaba dalam jangka waktu pemberhentian sementara STPW.
 7. Pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba yang dicabut STPW-nya, dapat mengajukan kembali permohonan pendaftaran STPW baru sesuai dengan peraturan perundangan dengan membuat surat pernyataan akan mematuhi seluruh ketentuan usaha dengan sistem waralaba yang berlaku.
- b. Sanksi Administratif Berupa Denda
 1. Perusahaan pemberi waralaba yang tidak mendaftarkan prospektus penawaran waralaba dan penerima waralaba yang tidak mendaftarkan perjanjian waralaba dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
 2. Pengenaan sanksi administratif berupa denda dapat dikenakan setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu antara peringatan pertama ke peringatan kedua selama 2 (dua) minggu dan antara peringatan kedua ke peringatan ketiga selama 2 (dua) minggu dari tanggal surat peringatan oleh pejabat penerbit STPW.
 3. Pengenaan sanksi administratif berupa denda baru dapat dikenakan setelah jangka waktu 2 (dua) minggu dari tanggal surat peringatan tertulis ketiga.
 4. Penetapan besarnya nilai sanksi denda awal dan denda tambahan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Perdagangan.

5. Pejabat Penerbit STPW mengeluarkan surat perintah pembayaran denda kepada pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba yang tidak mendaftarkan waralabanya sampai dengan 2 (dua) minggu dari tanggal surat peringatan ketiga.
6. STPW dapat diberikan terhadap permohonan pendaftaran prospektus penawaran waralaba dan/atau perjanjian waralaba yang telah lewat 2 (dua) minggu dari tanggal surat peringatan ketiga dengan ketentuan, pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba yang bersangkutan wajib tetap untuk menyetorkan denda yang dikenakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Contoh pengenaan tarif denda awal dan denda tambahan terhadap penerima waralaba berasal dari waralaba luar negeri yang tidak mendaftarkan perjanjian waralaba:

contoh:

- a) PT. X tidak mendaftar perjanjian waralaba
- b) Pejabat Penerbit STPW memberikan
 - peringatan tertulis I tanggal 1 Januari 2008
 - peringatan tertulis II tanggal 15 Januari 2008
 - peringatan tertulis III tanggal 30 Januari 2008
 - batas akhir peringatan tertulis III tgl 14 Pebruari 2008
- c) Pengenaan denda awal tanggal 15 Pebruari 2008 sebesar Rp. 2.500.000,-
- d) Pengenaan denda tambahan setiap 3 bulan.

Catatan : untuk penerima waralaba berasal dari waralaba luar negeri

Rp.10.000.000,-

Jadi, PT.X membayar denda awal sebesar Rp.2.500.000,- + Denda Tambahan Rp.10.000.000 = Rp.12.500.000,- tanggal 16 Mei 2008 (5 ½ bulan)

8. Tabel pengenaan denda dan denda tambahan sebagaimana terlampir.