



SALINAN

WALIKOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa kegiatan pergudangan dilaksanakan untuk meningkatkan distribusi barang yang memberikan daya dukung dalam mendorong pembangunan perekonomian/perdagangan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka tertib niaga dan kelancaran distribusi barang agar dapat memenuhi kebutuhan konsumen/masyarakat di Kota Parepare diperlukan penyelenggaraan pergudangan yang memerhatikan aspek penataan dan pembinaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pergudangan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1247);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4630) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5231);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

6. Undang

6. 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
8. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Parepare Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 14 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 76);
9. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PAREPARE
dan
WALIKOTA PAREPARE
MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PERGUDANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Parepare.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Parepare.
8. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang tertutup dan/atau terbuka dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum, tetapi untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang yang dapat diperdagangkan dan tidak untuk kebutuhan sendiri.
9. Gudang Tertutup adalah Gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
10. Gudang Terbuka adalah Gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.

11. Gudang

11. Gudang berbentuk Silo atau Tangki adalah suatu ruangan tempat khusus untuk menyimpan barang dalam bentuk cair, gas, curah atau biji-bijian yang konstruksinya terbuat dari baja, besi, aluminium, beton atau dari kayu yang fungsi dan kekuatannya disesuaikan dengan karakteristik barang yang disimpan.
12. Penataan dan Pembinaan Gudang adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui pengaturan, pengklasifikasian, pendaftaran dan penerbitan tanda daftar, pencatatan administrasi Gudang, pembinaan dan pengawasan Gudang, dengan memperhatikan kemanfaatan, keselamatan, kelancaran dan ketertiban perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran Gudang yang diberikan kepada pemilik Gudang.
14. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan/dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha.
15. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang perdagangan.
16. Pemilik Gudang adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
17. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
18. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan nonperizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
19. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah, untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.
20. Usaha Pergudangan adalah kegiatan jasa pergudangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan atau perorangan melalui pemanfaatan Gudang milik sendiri, dan/atau pihak lain untuk mendukung atau memperlancar kegiatan perdagangan barang.

BAB II

ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN PENYELENGGARAAN PERGUDANGAN

Pasal 2

Penyelenggaraan Pergudangan berdasarkan pada asas:

- a. kepentingan nasional;
- b. kepastian hukum;
- c. adil dan sehat;
- d. keamanan berusaha;
- e. akuntabel dan transparan;
- f. kemandirian;
- g. kemitraan;
- h. kemanfaatan;
- i. kesederhanaan;
- j. kebersamaan; dan
- k. berwawasan lingkungan.

Pasal 3

Pasal 3

Penyelenggaraan pergudangan dimaksudkan untuk memberikan pengaturan terkait pergudangan guna memperoleh jaminan keteraturan, kenyamanan dan ketertiban dalam penyelenggaraan pergudangan yang tertata dari konteks wilayah dan sejalan dengan pengelolaan lingkungan yang baik.

Pasal 4

Penyelenggaraan pergudangan bertujuan untuk melakukan penataan kawasan pergudangan sesuai dengan rencana tata Ruang dan Tata Wilayah Kota Parepare.

Pasal 5

Ruang lingkup dalam Peraturan Daerah ini adalah:

- a. azas, maksud dan tujuan;
- b. kawasan pergudangan;
- c. kewenangan penerbitan tanda daftar gudang;
- d. pendaftaran gudang;
- e. pencatatan administrasi gudang;
- f. pelaporan;
- g. pembinaan dan pengawasan; dan
- h. sanksi.

BAB III KAWASAN PERGUDANGAN

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan kawasan khusus yang diperuntukkan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan.
- (2) Kawasan khusus yang diperuntukkan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada Kawasan Industri Parepare dan sekitarnya yang terletak di Kelurahan Lapadde dan Kelurahan Bukit Harapan.
- (3) Pemerintah Daerah mendayagunakan secara optimal kawasan pergudangan beserta fasilitasnya dengan memperhatikan kelestarian dan kualitas lingkungan.
- (4) Pergudangan yang telah ada sebelumnya dan letaknya berada di luar kawasan pergudangan, dialihkan secara bertahap dan diarahkan pengembangannya ke kawasan pergudangan yang telah ditetapkan.
- (5) Pemerintah Daerah menyediakan Gudang yang diperlukan untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok masyarakat.

BAB IV KEWENANGAN PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG

Pasal 7

- (1) Walikota berwenang menerbitkan TDG.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Dinas atau kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan PTSP.
- (3) Dalam hal kewenangan penerbitan TDG dilimpahkan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan:
 - a. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan PTSP menyerahkan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada kepala Dinas; dan
 - b. Kepala Dinas berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemilik Gudang dan Pengelola Gudang di Daerah.

BAB V PENDAFTARAN GUDANG

Bagian Kesatu Klasifikasi Gudang

Pasal 8

- (1) Gudang

- (1) Gudang terdiri dari gudang tertutup dan gudang terbuka.
- (2) Gudang Tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan atas:
 - a. Gudang Tertutup golongan A, dengan kriteria:
 1. Luas 100 m² (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan antara dari 360 m³ (tiga ratus enam puluh meter kubik) sampai dengan 3.600 m³ (tiga ribu enam ratus meter kubik).
 - b. Gudang Tertutup golongan B, dengan kriteria:
 1. luas 1.000 m² (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan antara 3.600 m³ (tiga ribu enam ratus meter kubik) sampai dengan 9.000 m³ (sembilan ribu meter kubik). Pasal 6
 - c. Gudang Tertutup golongan C, dengan kriteria:
 1. luas di atas 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan di atas 9.000 m³ (sembilan ribu meter kubik);
 - d. Gudang Tertutup golongan D, dengan kriteria:
 1. Gudang berbentuk silo atau tangki; dan
 2. kapasitas penyimpanan paling sedikit 762 m³ (tujuh ratus enam puluh dua meter kubik) atau 500 (lima ratus) ton.
- (3) Gudang Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Gudang Terbuka dengan kriteria luas paling sedikit 1.000 m² (seribu meter persegi).

Pasal 9

- (1) Pemilik Gudang wajib memiliki TDG.
- (2) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran Gudang berdasarkan golongan, luas, dan kapasitas penyimpanan.

Bagian Kedua Persyaratan Pendaftaran Gudang

Pasal 10

- (1) Setiap orang yang ingin mengajukan izin TDG mengajukan permohonan secara tertulis dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (2) Untuk memiliki TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) pemilik gudang harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat penerbit TDG, menggunakan formulir pendaftaran Gudang dengan melampirkan dokumen persyaratan :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. fotokopi paspor dan keterangan izin tinggal sementara bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan asing;
 - c. fotokopi akta pendirian perseroan terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya, bagi Pemilik Gudang badan usaha berbentuk perseroan terbatas;
 - d. fotokopi izin prinsip penanaman modal untuk Gudang bagi perusahaan penanaman modal asing;
 - e. fotokopi izin mendirikan bangunan yang menyatakan sebagai Gudang; dan
 - f. pas foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 (empat) kali 6 (enam) sentimeter.
- (3) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
- (4) Pengurusan permohonan TDG, dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pemilik Gudang.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai belum benar dan lengkap, pejabat penerbit TDG membuat surat penolakan disertai dengan alasan kepada pemohon paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (6) Setiap proses permohonan pendaftaran TDG baru, pendaftaran ulang TDG, perubahan atau pengganti TDG yang rusak, tidak dipungut biaya.
- (7) Ketentuan

- (7) Ketentuan mengenai formulir pendaftaran Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Penerbitan, Masa Berlaku dan Pendaftaran Ulang, serta
Penggantian dan Perubahan TDG

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas penerbit TDG menerbitkan TDG paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan TDG secara lengkap dan benar.
- (2) TDG diterbitkan sesuai dengan alamat tempat/domisili Gudang.
- (3) TDG mempunyai masa berlaku yaitu selama Gudang tersebut digunakan untuk menyimpan barang yang diperdagangkan dan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (4) Dalam hal terjadi kerusakan, kehilangan, dan/atau perubahan terhadap data dan informasi di dalam TDG, maka pemilik TDG wajib mengajukan permohonan penggantian dan/atau perubahan kepada pejabat penerbit TDG, dengan mengembalikan TDG asli yang rusak dan/atau yang akan dirubah.
- (5) Ketentuan mengenai formulir TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 12

- (1) Setiap pemilik gudang wajib memiliki sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
- (2) penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan bersamaan dengan penerbitan TDG.
- (3) Penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Pasal 13

Pengelola Gudang wajib menyelenggarakan pencatatan administrasi gudang mengenai jenis dan jumlah barang yang disimpan, yang masuk dan yang keluar dari gudang, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

Pasal 14

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diselenggarakan dalam bentuk buku atau sistem elektronik administrasi Gudang.
- (2) Buku atau sistem elektronik administrasi gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a. pemilik barang;
 - b. jenis atau kelompok barang;
 - c. jumlah barang;
 - d. tanggal masuk barang;
 - e. tanggal keluar barang; dan
 - f. sisa barang yang tersimpan di gudang (stok).
- (3) Dalam hal diperlukan, buku atau sistem elektronik administrasi gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tersedia setiap saat dan diperlihatkan kepada petugas pengawas dari Dinas.

Pasal 15

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikecualikan terhadap:

a.gudang

- a. gudang yang digunakan untuk menyimpan barang dengan sistem resi gudang; dan
- b. gudang yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara bagi jasa pengiriman barang.

BAB VII
PELAPORAN
Pasal 16

- (1) Kepala Dinas melaporkan rekapitulasi penerbitan TDG setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dengan tembusan kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan Provinsi Sulawesi Selatan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.
- (3) Ketentuan mengenai format rekapitulasi penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 17

- (1) Setiap Pengelola Gudang yang menyimpan Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting wajib menyampaikan laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dengan tembusan kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan Provinsi Sulawesi Selatan dan kepala Dinas.
- (2) Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis Barang yang ditetapkan sebagai Barang kebutuhan pokok dan Barang penting sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya melalui surat dan melampirkan pencatatan administrasi Gudang.
- (4) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.
- (5) Ketentuan mengenai format surat penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 18

Pengelola Gudang wajib memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan Barang yang ada di Gudang miliknya apabila diminta oleh Kepala Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB VIII
PEMBINAAN
Pasal 19

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga, dan kelancaran distribusi Barang, Walikota menugaskan kepala Dinas untuk melakukan pembinaan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan Barang di Gudang dan pelaporan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Dinas bersama dengan perangkat daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang membidangi perdagangan dan/atau Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk pelatihan, konsultasi dan kunjungan lapangan.

BAB IX

BAB IX
PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga, dan kelancaran distribusi Barang, Walikota menugaskan kepala Dinas untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan Barang di Gudang dan pelaporan.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Dinas bersama dengan perangkat daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang membidangi perdagangan dan/atau Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk pelatihan, konsultasi dan kunjungan lapangan.

BAB X
SANKSI

Pasal 21

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 11 ayat (3) dikenakan sanksi berupa penutupan gudang dan/atau denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelanggaran terhadap data dan informasi yang tercantum dalam TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), Pasal 11 ayat (4) dan Pasal 13 dikenakan sanksi berupa pembekuan TDG.
- (3) Pengelola Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 18, dikenakan sanksi berupa pencabutan izin di bidang perdagangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) TDG yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) Saat berlakunya Peraturan Daerah ini, Gudang yang letaknya berada dalam kota diturunkan fungsinya secara bertahap menjadi tempat penampungan sementara, ruko atau depo.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Parepare.

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 14 September 2018

WALIKOTA PAREPARE,

ttd

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 14 September 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

ttd

IWAN ASAAD

LEMBARAN DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2018 NOMOR 16
NOREG. PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE PROVINSI SULAWESI
SELATAN : B.HK.HAM. 16.110.18

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN

I. UMUM

Kegiatan perdagangan merupakan penggerak utama pembangunan perekonomian nasional yang memberikan daya dukung dalam meningkatkan produksi, menciptakan lapangan pekerjaan, meningkatkan ekspor dan devisa, pemeratakan pendapatan, serta memperkuat daya saing produk dalam negeri demi kepentingan nasional.

Gudang sebagai salah satu sarana perdagangan memiliki fungsi yang signifikan bagi proses perdagangan pada khususnya dan perekonomian pada umumnya, yakni menjamin kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan di dalam negeri dan ke luar negeri, sehingga dapat menciptakan kepastian berusaha bagi segenap entitas di dalam dunia usaha perdagangan. Demikian juga dengan peran sarana perdagangan ini di Kota Parepare, sebagai salah satu wilayah yang dianggap sebagai pusat perdagangan dengan aktifitas perdagangan/perekonomian yang di dalamnya arus distribusi barang dan jasa yang demikian tinggi, dan tidak hanya menopang perekonomian di dalam wilayah Kota Parepare semata, namun juga penopang perekonomian di kawasan sekitarnya.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pergudangan sesuai dengan fungsi-fungsinya dalam proses perdagangan, diperlukan suatu situasi dan kondisi yang tertib dan kondusif bagi segenap aktifitas yang berkenaan dengan penyelenggaraan pergudangan ini. Olehnya, pengaturan yang di dalamnya termuat upaya-upaya yang sistematis, terpadu, dan komprehensif dalam kaitannya dengan penataan dan pembinaan pergudangan sangat dibutuhkan dalam rangka menjamin terlaksananya fungsi-fungsi pergudangan tersebut.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kepentingan nasional” adalah setiap kebijakan Pergudangan harus mengutamakan kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat di atas kepentingan lainnya.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah meletakkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam setiap kebijakan dan pengendalian di bidang Pergudangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas adil dan sehat” adalah adanya kesetaraan kesempatan dan kedudukan dalam kegiatan usaha untuk mewujudkan iklim usaha Pergudangan yang kondusif sehingga menjamin adanya kepastian dan kesempatan berusaha yang sama.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas keamanan berusaha” adalah adanya jaminan keamanan bagi seluruh pelaku usaha di setiap tahapan kegiatan Pergudangan, mulai dari persiapan melakukan kegiatan Pergudangan hingga pelaksanaan kegiatan Pergudangan.

Huruf

Huruf e

Yang dimaksud dengan "asas akuntabel dan transparan" adalah pelaksanaan kegiatan Pergudangan harus dapat dipertanggungjawabkan dan terbuka kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "asas kemandirian" adalah setiap kegiatan Pergudangan dilakukan tanpa banyak bergantung pada pihak lain.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "asas kemitraan" adalah adanya kerja sama dalam keterkaitan usaha di bidang Pergudangan, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, memercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha besar dan antara Pemerintah dan swasta.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "asas kemanfaatan" adalah seluruh pengaturan kebijakan dan pengendalian Pergudangan harus bermanfaat bagi kepentingan nasional, khususnya dalam mewujudkan cita-cita kesejahteraan umum.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "asas kesederhanaan" adalah memberikan kemudahan pelayanan kepada pelaku usaha Pergudangan serta kemudahan dalam memberikan informasi yang benar kepada masyarakat.

Huruf j

Yang dimaksud dengan "asas kebersamaan" adalah penyelenggaraan Pergudangan yang dilakukan secara bersama oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pelaku Usaha, dan masyarakat.

Huruf k

Yang dimaksud dengan "asas berwawasan lingkungan" adalah kebijakan Pergudangan yang dilakukan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan pembangunan yang berkelanjutan.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal

Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2018 NOMOR 140

LAMPIRAN I PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN

FORMULIR PENDAFTARAN GUDANG

I IDENTITAS PEMILIK GUDANG

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. No. KTP/Paspor/Kitas *) :
- d. Nomor Telepon, Fax dan Email :

II IDENTITAS PERUSAHAAN

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Nomor Telepon, Fax dan Email :

III IDENTITAS GUDANG

- a. Alamat
 - 1. Nomor Telepon, Fax dan Email :
 - 2. Luas :M²
 - 3. Kapasitas :M³/ Ton
 - 4. Nilai Gudang : Rp.....
 - 5. Titik Koordinat :
- b. Komposisi Kepemilikan : Nasional.....% Asing.....%
Berpendingin / Tidak
Berpendingin / Keduanya
- c. Kelengkapan Gudang
- d. Sarana Penunjang Yang dimiliki
 - 1. Listrik : KWH
 - 2. Air : PAM / Sumur Bor *)
 - 3. Fasilitas Pendingin : °C
 - 4. Forklif :Unit
 - 5. Komputer :Unit

IV FASILITAS LAIN

- Izin Mendirikan Bangunan (IMB) : Nomor/ Tanggal
.....

Demikian formulir ini kami isi dengan sebenarnya, dan apabila dikemudian hari ternyata data/ informasi yang kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
20xxx

Pemilik Gudang
Cap Perusahaan
Materai 6.000

(.....)
Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN

FORMULIR TANDA DAFTAR GUDANG

KOP INSTANSI PENERBIT TDG	
TANDA DAFTAR GUDANG (TDG) Nomor :	
Yang bertanda tangan dibawah inimenerangkan bahwa :	
1	Nama Pemilik/ Penanggung
. a.	Jawab *) :
b	Nomor KTP atau Paspor dan
. Kitas *)	:
Alamat Pemilik/	
c.	Penanggung Jawab *) :
d	
. Telepon, Fax dan Email	:
2	(Jl, No, Kel/ Desa, Kec, Kab/ Kota,
. Alamat Gudang	: Prov.)
3	
. Titik Koordinat	:
4	
. Nomor Telepon, Fax dan Email	:
5	
. Luas dan Kapasitas Gudang	:M ² (.....dalam huruf)M ³ atau Ton (.....dalam huruf)
6	Berpendingin / Tidak Berpendingin
. Golongan Gudang	: / Keduanya
Tanda Daftar Gudang (TDG) ini hanya berlaku untuk gudang sebagaimana tercantum pada poin 2 (dua) diatas untuk menyimpan barang-barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun dan wajib diperbaharui apabila terjadi perubahan data dan informasi di dalam TDG.	
.....,20XXX Kepala Dinas...../ PTSP Kota Parepare	
..... NIP.	
*) Coret yang tidak perlu Tembusan : Kepala Dinas Provinsi Sulawesi Selatan	

LAMPIRAN III PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN

FORMAT PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

KOP PERUSAHAAN PENGELOLA GUDANG

PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Nomor :

Nama Penanggung Jawab Gudang :

Alamat Penanggung Jawab Gudang :

Nomor Tanda Daftar Gudang (TDG) :

Alamat Gudang :

PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG PERIODE BULAN						
PENERIMAAN (KG/ UNIT/ LITER)		PENGELUARAN (KG/ UNIT/ LITER)		STOK AKHIR (KG/ UNIT/ LITER)		KET
NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLA H/ VOLU ME	NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	

..... 20xx
PENANGGUNG JAWAB
CAP PERUSAHAAN

(.....
.)
Nama Jelas

LAMPIRAN IV PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN

REKAPITULASI PENERBITAN TDG

NO	Nama Pemilik/ Penanggung Jawab Gudang	Nomor/ Tanggal TDG	Alamat Gudang	Telepon/ Fax/ E- mail	Titik Koordinat	Luas (m²)	Kapasitas (m³/ ton)	Kelengkapan Gudang	
								Berpendingin	Tidak Berpendingin

.....,..... 20xx

Kepala PTSP/ Dinas
Kota Parepare

.....
NIP.

LAMPIRAN V PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERGUDANGAN

FORMAT SURAT PENYAMPAIAN PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Diisi oleh Pengelola
Gudang

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri
Kementerian Perdagangan
di Jakarta

Dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Perdagangan
Nomor:/M-DAG/
PER/ .../ 2014, bersama ini terlampir kami sampaikan Pencatatan Administrasi
Gudang untuk Barang
kebutuhan pokok dan/ atau Barang penting
periodebulan.....

Pencatatan Administrasi Gudang ini kami buat dengan sebenarnya, dan apabila di
kemudian hari
ternyata data/ informasi yang disampaikan tidak benar, maka kami bersedia dituntut
sesuai dengan
ketentuan peraturan perundang-
undangan.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
20xx
Penanggung Jawab Pengelola Gudang

Cap Perusahaan
Materai 6000

(.....)
Nama jelas