



**LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA  
NOMOR 4 TAHUN 2008**

**PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA  
NOMOR 4 TAHUN 2008**

**TENTANG  
TANDA DAFTAR GUDANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib niaga dan kelancaran kegiatan sarana distribusi barang maka sebagai upaya pembinaan dan pengawasan di bidang pergudangan dipandang perlu menerbitkan Tanda Daftar Gudang;
  - b. bahwa penerbitan Tanda Daftar Gudang sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kota Salatiga;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Tanda Daftar Gudang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1960 tentang Pergudangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1934), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1965 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1960 tentang Pergudangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2759);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  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 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan.

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA  
dan  
WALIKOTA SALATIGA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG TANDA  
DAFTAR GUDANG.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Dinas adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah dibidang perdagangan.
5. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang-barang perniagaan dan tidak untuk kebutuhan sendiri serta memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Menteri Perdagangan.
6. Usaha Pergudangan adalah kegiatan jasa pergudangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan atau perorangan melalui pemanfaatan gudang miliknya sendiri dan/ atau pihak lain

- untuk mendukung/ memperlancar kegiatan perdagangan barang.
7. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba.
  8. Perdagangan adalah kegiatan usaha transaksi barang atau jasa seperti jual beli, sewa beli, sewa menyewa yang dilakukan secara berkelanjutan dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
  9. Pendaftaran Gudang adalah kegiatan Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian Tanda Daftar Gudang kepada perusahaan atau perorangan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan.
  10. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah surat tanda daftar yang berlaku sebagai bukti gudang tersebut sudah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.
  11. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan barang dagangan di gudang untuk memenuhi permintaan pasar.
  12. Penimbunan adalah kegiatan menyimpan barang dagangan di gudang melebihi persediaan berjalan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atau permintaan pasar dan mempunyai tujuan spekulasi dalam memanfaatkan peluang untuk mendapatkan keuntungan secara tidak wajar.
  13. Surat Keterangan Penyimpanan Barang yang selanjutnya disingkat SKPB adalah tanda bukti penyimpanan barang yang harus dimiliki oleh pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang terhadap jenis barang yang mempunyai karakteristik tertentu.
  14. Barang yang Mempunyai Karakteristik Tertentu adalah jenis barang yang mempunyai sifat masa simpan panjang dan masa penjualan yang relatif lebih lama.
  15. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari dan mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat

terang tindak pidana di bidang retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

16. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi tugas dan wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
17. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

## **BAB II TANDA DAFTAR GUDANG**

### **Bagian Kesatu Kriteria Kepemilikan dan Jenis TDG**

#### **Pasal 2**

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang memiliki gudang di wilayah Daerah wajib memiliki TDG.
- (2) TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada setiap orang yang berkewarganegaraan Indonesia atau badan usaha yang berkedudukan di Indonesia.
- (3) TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.

#### **Pasal 3**

- (1) Jenis-jenis TDG meliputi:
  - a. TDG Baru;
  - b. TDG Perubahan;
  - c. TDG Penggantian;
  - d. TDG Perpanjangan; dan
  - e. TDG Pembaruan.
- (2) TDG Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penerbitan TDG Baru sebagai pengganti TDG yang

telah diterbitkan karena adanya perubahan nama perusahaan, alamat perusahaan, nama pemilik dan/ atau penguasa gudang, alamat pemilik dan atau penguasa gudang, lokasi gudang, luas gudang, jenis barang dagangan yang disimpan sehingga tidak sesuai lagi dengan yang tercantum dalam TDG.

- (3) TDG Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerbitan TDG Baru sebagai pengganti TDG yang telah diterbitkan karena hilang atau rusak.
- (4) TDG Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pendaftaran ulang TDG yang masa berlakunya telah berakhir.
- (5) TDG Pembaruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah penerbitan TDG Baru sebagai pengganti atau penyesuaian TDG yang telah diterbitkan sebelum diundangkannya Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kedua Kewenangan Penerbitan TDG**

### **Pasal 4**

Walikota dapat melimpahkan kewenangan penerbitan TDG kepada Kepala Dinas.

## **Bagian Ketiga Tata Cara dan Persyaratan Permohonan TDG**

### **Pasal 5**

- (1) Permohonan TDG disampaikan pemilik gudang kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan permohonan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## **Bagian Keempat Klasifikasi dan Lokasi Gudang**

### **Pasal 6**

- (1) Gudang diklasifikasikan berdasarkan luas gudang dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Gudang Kecil dengan luas 36 m<sup>2</sup> sampai dengan 2.500 m<sup>2</sup>;
  - b. Gudang Menengah dengan luas di atas 2.500 m<sup>2</sup> sampai dengan 10.000 m<sup>2</sup>; dan
  - c. Gudang Besar dengan luas di atas 10.000 m<sup>2</sup>.
- (2) Gudang Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok yaitu:
  - a. Kelompok A dengan luas 36 m<sup>2</sup> sampai dengan 250 m<sup>2</sup>;
  - b. Kelompok B dengan luas diatas 250 m<sup>2</sup> sampai dengan 1.000 m<sup>2</sup>; dan
  - c. Kelompok C dengan luas diatas 1.000 m<sup>2</sup> sampai dengan 2.500 m<sup>2</sup>.
- (3) Gudang Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu:
  - a. Kelompok A dengan luas diatas 2.500 m<sup>2</sup> sampai dengan 5.000 m<sup>2</sup>; dan
  - b. Kelompok B dengan luas diatas 5.000 m<sup>2</sup> sampai dengan 10.000 m<sup>2</sup>.

### **Pasal 7**

- (1) Lokasi yang direncanakan untuk pembangunan gudang harus sesuai dengan :
  - a. Klasifikasi gudang; dan
  - b. Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**Bagian Kelima  
Masa Berlaku TDG**

**Pasal 8**

- (1) Masa berlaku TDG selama 5 (lima) tahun dan wajib diperpanjang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku berakhir.
- (2) Setiap dua setengah tahun sekali Pemilik TDG wajib melakukan daftar ulang.

**Bagian Keenam  
Biaya Administrasi Penerbitan TDG**

**Pasal 9**

- (1) Penerbitan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dikenakan biaya administrasi sesuai dengan klasifikasi gudang sebagai berikut:
  - a. Gudang Kecil untuk masing-masing kelompok yaitu:
    - 1) Kelompok A sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
    - 2) Kelompok B sebesar Rp 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah);
    - 3) Kelompok C sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah).
  - b. Gudang Menengah untuk masing-masing kelompok yaitu:
    - 1) Kelompok A sebesar Rp 150.000,00 (setarus lima puluh ribu rupiah); dan
    - 2) Kelompok B sebesar Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
  - c. Gudang Besar sebesar Rp 300.000,00 ( tiga ratus ribu rupiah).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tempat dan tata cara pembayaran biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**BAB III  
PENYIMPANAN, PERSEDIAAN DAN PENIMBUNAN BARANG**

**Bagian Kesatu  
Penyimpanan**

**Pasal 10**

- (1) Setiap pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang wajib menyelenggarakan administrasi mengenai barang-barang yang masuk dan keluar gudang.
- (2) Pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan penyimpanan barang yang masuk dan keluar gudang kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
- (3) Laporan penyimpanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila jumlah barang yang disimpan lebih dari:
  - a. 50 % (lima puluh perseratus) dari kapasitas gudang untuk gudang kecil;
  - b. 40 % (empat puluh perseratus) dari kapasitas gudang untuk gudang menengah; dan
  - c. 30 % (tiga puluh perseratus) dari kapasitas gudang untuk gudang besar.

**Pasal 11**

Pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Kepala Dinas untuk kepentingan penataan dan pembinaan kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan.

**Bagian Kedua  
Persediaan  
Pasal 12**

- (1) Dalam kondisi normal, persediaan barang yang disimpan di gudang dapat dibenarkan sepanjang jumlahnya masih dalam

batas kewajaran untuk memenuhi permintaan pasar paling lama 3 (tiga) bulan berdasarkan data/ pencatatan dari perusahaan yang bersangkutan.

- (2) Dalam keadaan yang sangat mendesak dan kebutuhan masyarakat untuk jenis barang dengan karakteristik tertentu yang memerlukan masa simpan dan masa penjualan relatif lebih lama, persediaan barang berjalan yang disimpan di gudang dapat dibenarkan melebihi dari 3 (tiga) bulan kebutuhan.

#### **Pasal 13**

- (1) Untuk dapat melakukan penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang wajib memiliki SKPB yang diterbitkan Kepala Dinas.
- (2) Jangka waktu penyimpanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Penerbitan SKPB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikenakan biaya administrasi sebesar 200% (dua ratus per seratus) dari biaya administrasi penerbitan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerbitan dan bentuk SKPB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### **Bagian Ketiga Penimbunan**

#### **Pasal 14**

Penyimpanan atas persediaan barang yang tidak dilengkapi dengan SKPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dapat digolongkan sebagai kegiatan penimbunan barang.

#### **Pasal 15**

- (1) Kewenangan pemeriksaan dokumen SKPB terhadap adanya dugaan adanya penimbunan barang sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 14 dilakukan oleh Walikota terhadap pemilik, pengelola dan/atau penyewa gudang.

- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat yang ditunjuk.

### **BAB IV PENUTUPAN GUDANG**

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang tidak lagi memanfaatkan gudang sesuai fungsi sebagaimana tercantum dalam permohonan TDG atau menghentikan seluruh kegiatan usahanya, maka yang bersangkutan atas kemauan sendiri wajib melakukan penutupan gudang.
- (2) Pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang wajib memberitahukan secara tertulis penutupan gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta menyerahkan kembali TDG yang dimilikinya kepada Kepala Dinas paling lambat 5 (lima) hari setelah penutupan gudang.

#### **Pasal 17**

Dalam hal pemilik, pengelola dan/ atau penyewa atau ahli warisnya akan melakukan lagi kegiatan sesuai dengan fungsi gudang setelah penutupan gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) maka yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan TDG Baru.

### **BAB V SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Pasal 18**

- (1) Pemilik, pengelola dan/ atau penyewa gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pasal 10 dan Pasal 11 dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis oleh Kepala Dinas.

- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 1 (satu) bulan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### **Pasal 19**

- (1) Pemilik, pengelola dan/atau penyewa gudang yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dikenakan sanksi pencabutan TDG.
- (2) Pencabutan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 20**

- (1) Pemilik, pengelola dan/atau penyewa dapat mengajukan keberatan atas pencabutan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) kepada Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pencabutan.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan dapat menerima atau menolak permohonan tersebut dengan surat tertulis disertai alasan-alasan.
- (3) Apabila permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, TDG yang telah dicabut dapat diterbitkan kembali.
- (4) Permohonan untuk memperoleh TDG Baru dapat dilakukan setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pencabutan.

## **BAB VI KETENTUAN PENYIDIKAN**

### **Pasal 21**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan di bidang Retribusi Daerah dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan hukum tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana Retribusi Daerah;
  - c. menerima keterangan dan bahan bukti dari orang atau badan hukum sehubungan dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah;
  - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen berkenaan dengan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah
  - g. menyuruh berhenti dan/ atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/ atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e; dan
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah.

**BAB VII  
KETENTUAN PIDANA**

**Pasal 22**

- (1) Pemilik, pengelola dan/atau penyewa gudang yang dengan sengaja melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 13 ayat (1) diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN**

**Pasal 23**

Dikecualikan dari Peraturan Daerah ini adalah gudang-gudang yang berada pada usaha industrinya.

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**

- (1) Pemilik, pengelola dan/atau penyewa gudang yang telah memiliki TDG sebelum diundangkannya Peraturan Daerah ini wajib mengajukan permohonan pembaruan TDG.
- (2) Pembaruan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 2 (dua) tahun setelah diundangkannya Peraturan Daerah ini.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Walikota.

**Pasal 26**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 21 April 2008

**WALIKOTA SALATIGA,**

CAP TTD

**JOHN MANUEL MANOPPO**



Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 21 April 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,**

CAP TTD

**SRI SEJATI KUSUMANINGSIH**

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2008 NOMOR 4

Sesuai dengan aslinya:  
**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SALATIGA**

**IGN. SUROSO KUNCORO, SH. MH.**

Pembina  
NIP. 500 073 805