



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 13 TAHUN 2023
TENTANG
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN
NOMOR 7 TAHUN 2022 TENTANG GUDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4), Pasal 4 ayat (3), Pasal 5 ayat (6), Pasal 7 ayat (3), Pasal 8 ayat (4), Pasal 10 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (3) dan Pasal 16 ayat (5), perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2022 tentang Gudang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 6841);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemilik Gudang Yang Tidak Melakukan Pendaftaran Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6346) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 664);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 664);
7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG GUDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang terbuka dan/atau tertutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum, tetapi untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang yang dapat diperdagangkan dan tidak untuk kebutuhan sendiri.
2. Gudang Terbuka adalah Gudang yang memiliki ruangan terbuka dengan batas-batas tertentu.
3. Gudang Tertutup adalah Gudang yang memiliki bangunan tertutup dengan menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
4. Gudang Tertutup Khusus adalah Gudang yang diperuntukkan menyimpan bahan berbahaya dan/atau beracun dan/atau minuman beralkohol.
5. Kawasan peruntukan industri adalah zona pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.



6. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran Gudang yang diberikan kepada pemilik Gudang.
7. Pemilik Gudang adalah perseorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
8. 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.
9. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
10. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen atau Pelaku Usaha.
11. Barang kebutuhan pokok adalah Barang yang menyangkut hajat hidup orang banyak dengan skala pemenuhan kebutuhan yang tinggi serta menjadi faktor pendukung kesejahteraan masyarakat.
12. Barang penting adalah Barang strategis yang berperan penting dalam menentukan kelancaran pembangunan nasional.
13. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga OSS di daerah.
14. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
15. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
16. Bupati adalah Bupati Sleman.
17. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
18. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.
19. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.
20. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sleman.
21. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kriteria Gudang;
- b. pendaftaran;
- c. kendaraan angkutan;
- d. pencatatan dan pelaporan;
- e. pembinaan;
- f. pengawasan; dan
- g. sanksi administratif.

BAB II KRITERIA GUDANG

Pasal 3

- (1) Gudang terdiri dari Gudang Tertutup dan Gudang Terbuka.



- (2) Gudang Tertutup digolongkan atas 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/atau
 2. kapasitas penyimpanan antara 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 di atas 1.000 m² (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan/atau
 2. kapasitas penyimpanan di atas 3.600 m³ (tiga ribu enam ratus meter kubik) sampai dengan 9.000 m³ (sembilan ribu meter kubik).
 - c. Gudang Tertutup golongan C, dengan kriteria:
 1. luas di atas 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan/atau
 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/atau
 2. kapasitas penyimpanan paling sedikit 762 m³ (tujuh ratus enam puluh dua meter kubik) atau 400 ton (empat ratus ton).
- (3) Gudang Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria luas paling sedikit 1.000 m² (seribu meter persegi).

Pasal 4

- (1) Selain kriteria Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Gudang di Daerah wajib memiliki kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Gudang Tertutup Khusus yang diperuntukkan menyimpan bahan berbahaya dan/atau beracun wajib berada di kawasan peruntukan industri.
- (3) Kriteria sebagaimana dimaksud ayat (2) dikecualikan bagi Gudang Tertutup Khusus yang diperuntukkan menyimpan bahan berbahaya dan/atau beracun dengan tujuan penggunaan untuk:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan; dan/atau
 - c. pertahanan dan keamanan.
- (4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Gudang Tertutup Khusus yang diperuntukkan menyimpan minuman beralkohol wajib memiliki jarak radius paling sedikit 300 m (tiga ratus meter) dari:
 - a. pemukiman masyarakat;
 - b. tempat peribadatan;
 - c. lembaga pendidikan;
 - d. fasilitas kesehatan;
 - e. gelanggang remaja;
 - f. sentra pedagang kaki lima;
 - g. terminal;
 - h. stasiun;
 - i. pasar rakyat;
 - j. gedung pemerintahan; dan
 - k. tempat tertentu lainnya yang dapat ditetapkan oleh Bupati.



- (5) Untuk pendirian Gudang Tertutup Khusus dibutuhkan pemenuhan aspek penerimaan masyarakat sebelum mengajukan permohonan TDG melalui kegiatan sosialisasi.
- (6) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dalam radius 100 m (seratus meter) dari jarak minimal pembangunan Gudang Tertutup Khusus dengan melibatkan:
 - a. perwakilan kepala keluarga warga masyarakat;
 - b. ketua rukun tetangga;
 - c. ketua rukun warga;
 - d. dukuh;
 - e. unsur Pemerintah Kalurahan; dan
 - f. unsur Pemerintah Kapanewon.
- (7) Pelaksanaan sosialisasi dituangkan dalam Berita Acara Sosialisasi yang ditandatangani oleh ketua rukun tetangga, ketua rukun warga, dukuh, unsur pemerintah Kalurahan dan diketahui oleh Pemerintah Kapanewon serta dilampirkan daftar hadir yang ditanda tangani oleh warga masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

BAB III PENDAFTARAN

Pasal 5

- (1) Setiap Pemilik Gudang wajib memiliki TDG.
- (2) Untuk memiliki TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemilik Gudang harus melakukan pendaftaran Gudang.
- (3) Pendaftaran TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan oleh Pemilik Gudang kepada Pengelola Gudang.
- (4) Pendaftaran Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui sistem layanan yang berlaku berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh DPMPTSP.
- (6) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyerahkan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) TDG berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usahanya dan tidak mengalami perubahan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan:
 - a. kepemilikan;
 - b. pengelola;
 - c. klasifikasi/kriteria Gudang; dan/atau
 - d. komoditas yang disimpan.
- (3) Pelaku usaha yang mengalami perubahan data sebagaimana ayat (2) wajib mengajukan TDG baru.



Pasal 7

- (1) Persyaratan administrasi penerbitan TDG meliputi:
 - a. Nomor Induk Berusaha, sertifikat standar, atau izin, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Nomor Induk Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah;
 2. Nomor Induk Berusaha dan sertifikat standar untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah rendah dan menengah tinggi;
 3. Nomor Induk Berusaha, sertifikat standar dan izin untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi.
 - b. Kartu Tanda Penduduk Pemilik Gudang dan/atau Pengelola Gudang yang berkewarganegaraan Indonesia;
 - c. Paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi Pemilik dan/atau Pengelola Gudang yang berkewarganegaraan asing;
 - d. surat penguasaan gudang bermaterai cukup dari pemilik gudang apabila pemohon bukan sebagai pemilik Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3);
 - e. surat kuasa bermaterai cukup bila tidak bisa mengurus sendiri dengan melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemegang kuasa;
 - f. akta pendirian badan usaha beserta perubahannya dan pengesahannya bagi pelaku usaha yang berbentuk badan;
 - g. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - h. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang atau Keterangan Rencana Kabupaten;
 - i. Persetujuan Lingkungan;
 - j. Persetujuan Bangunan Gedung atau Izin Mendirikan Bangunan;
 - k. Sertifikat Laik Fungsi;
 - l. pasfoto Pemilik Gudang atau Pengelola Gudang 4x6 cm (empat kali enam sentimeter); dan
 - m. Berita Acara Sosialisasi untuk pendirian Gudang Tertutup Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7);
 - n. Rekomendasi dari Dinas.
- (2) Format surat penguasaan gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Setiap Pemilik Gudang atau Pengelola Gudang wajib mendaftarkan dan memiliki Nomor Induk Berusaha melalui sistem layanan yang berlaku berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemilik Gudang atau Pengelola Gudang wajib melakukan pemenuhan komitmen sesuai dengan jenis perizinan di bidang perdagangan melalui sistem layanan yang berlaku berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi persyaratan yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (4) Dalam hal kegiatan komersial atau operasional memerlukan prasarana, Pelaku Usaha harus memenuhi ketentuan perizinan prasarana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Ketentuan mengenai pendaftaran Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dikecualikan terhadap:

- a. Gudang yang berada pada tempat penimbunan berikat;
- b. Gudang yang berada pada tempat penimbunan di bawah pengawasan Direktorat Jenderal yang membidangi kepabeanan; dan
- c. Gudang yang melekat dengan usaha ritel/eceran yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara Barang dagangan eceran, atau Gudang yang melekat dengan tempat produksi.

BAB IV KENDARAAN ANGKUTAN

Pasal 10

- (1) Kendaraan angkutan operasional Gudang wajib menyesuaikan dengan ketentuan kendaraan berdasarkan kelas jalan yang dilalui.
- (2) Kelas Jalan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Jalan kelas I;
 - b. Jalan kelas II; dan
 - c. Jalan kelas III.

Pasal 11

- (1) Kendaraan angkutan yang dapat berlalu lintas di setiap kelas Jalan ditentukan berdasarkan ukuran, dimensi, muatan sumbu terberat, dan permintaan angkutan.
- (2) Kendaraan angkutan yang dapat berlalu lintas di jalan kelas I ditentukan:
 - a. ukuran lebar tidak melebihi 2.550 (dua ribu lima ratus lima puluh) milimeter;
 - b. ukuran panjang tidak melebihi 18.000 (delapan belas ribu) milimeter;
 - c. ukuran tinggi tidak melebihi 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter; dan
 - d. ukuran muatan sumbu terberat 10 (sepuluh) ton.
- (3) Kendaraan angkutan yang dapat berlalu lintas di Jalan kelas II ditentukan:
 - a. ukuran lebar tidak melebihi 2.550 (dua ribu lima ratus lima puluh) milimeter;
 - b. ukuran panjang tidak melebihi 12.000 (dua belas ribu) milimeter;
 - c. ukuran tinggi tidak melebihi 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter; dan
 - d. ukuran muatan sumbu terberat 8 (delapan) ton.
- (4) Kendaraan angkutan yang dapat berlalu lintas di Jalan kelas III ditentukan:
 - a. ukuran lebar tidak melebihi 2.200 (dua ribu dua ratus) milimeter;
 - b. ukuran panjang tidak melebihi 9.000 (sembilan ribu) milimeter;



- c. ukuran tinggi tidak melebihi 3.500 (tiga ribu lima ratus) milimeter; dan
 - d. ukuran muatan sumbu terberat 8 (delapan) ton.
- (5) Jalan kelas III didesain dengan muatan sumbu terberat kurang dari 8 (delapan) ton hanya dapat dilewati Kendaraan angkutan dengan ukuran:
- a. ukuran lebar tidak melebihi 2.200 (dua ribu dua ratus) milimeter;
 - b. ukuran panjang tidak melebihi 9.000 (sembilan ribu) milimeter; dan
 - c. ukuran tinggi 3.500 (tiga ribu lima ratus) millimeter.
- (6) Penetapan muatan sumbu terberat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh penyelenggara Jalan sesuai dengan kewenangan.

Pasal 12

- (1) Gudang yang sudah beroperasi dapat mengajukan dispensasi Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Daerah untuk kendaraan angkutan operasional Gudang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Khusus untuk jalan lingkungan, permohonan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pengurus wilayah lingkungan setempat dengan tembusan kepada Pemerintah Kalurahan.

BAB IV PENCATATAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pencatatan

Pasal 13

Pengelola Gudang wajib menyelenggarakan pencatatan administrasi Gudang mengenai jenis dan jumlah Barang yang disimpan, yang masuk, dan yang keluar dari Gudang.

Pasal 14

- (1) Pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 paling sedikit memuat informasi mengenai:
- a. pemilik Barang;
 - b. Nomor Induk Berusaha pemilik Barang;
 - c. jenis atau kelompok Barang;
 - d. jumlah Barang;
 - e. tanggal masuk Barang;
 - f. asal Barang;
 - g. tanggal keluar Barang;
 - h. tujuan Barang; dan
 - i. sisa Barang yang tersimpan di Gudang (stok).
- (2) Pengelola Gudang wajib menyediakan hasil pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dapat diperlihatkan kepada Petugas dari Dinas apabila diperlukan sewaktu-waktu.
- (3) Format Penyampaian Pencatatan Administrasi Gudang dan Format Pencatatan Administrasi Gudang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 15

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang dikecualikan terhadap:

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

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan rekapitulasi perkembangan penerbitan TDG kepada Menteri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang perdagangan dengan tembusan kepala Dinas yang membidangi urusan pemerintahan di bidang perdagangan pada Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Penyampaian laporan rekapitulasi perkembangan penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau elektronik dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Pengelola Gudang yang menyimpan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting wajib menyampaikan laporan pencatatan administrasi gudang kepada Kepala Dinas.
- (2) Penyampaian laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Penyampaian laporan pencatatan administrasi gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

Pasal 18

Pengelola Gudang wajib memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan Barang yang ada di Gudang yang dikuasainya kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB V PEMBINAAN

Pasal 19

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga, dan kelancaran distribusi Barang, Kepala Dinas melakukan pembinaan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan Barang di Gudang, dan pelaporan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dapat dilakukan sendiri oleh Dinas dan/atau bersama-sama dengan Dinas yang membidangi Perdagangan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta serta Instansi terkait.



- (3) Pembinaan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan Barang di Gudang, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. penyebarluasan informasi;
 - b. edukasi;
 - c. pelatihan;
 - d. konsultasi; dan/atau
 - e. kunjungan lapangan.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Bupati berwenang melakukan pengawasan Gudang di Daerah.
- (2) Kewenangan pengawasan Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas Gudang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Pengawas Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. sekretariat daerah;
 - b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan;
 - c. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 - d. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - e. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - f. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tata ruang;
 - g. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - h. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan dan angkutan jalan.

Pasal 21

Pengawasan Gudang dilakukan untuk memastikan:

- a. kesesuaian tata ruang;
- b. kriteria Gudang berdasarkan golongan;
- c. pendaftaran Gudang;
- d. pencatatan administrasi Gudang;
- e. data dan informasi Barang dengan ketersediaan Barang di Gudang; dan
- f. dampak terhadap ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 22

- (1) Pengawasan Gudang dilaksanakan melalui kegiatan yang meliputi:
 - a. pengawasan berkala; dan
 - b. pengawasan insidental.
- (2) Pengawasan Gudang secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap objek pengawasan Gudang secara terencana dan terjadwal.



- (3) Tim Pengawas Gudang menyusun rencana dan jadwal kegiatan pengawasan Gudang berdasarkan klasifikasi risiko setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (4) Pengawasan Gudang secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan:
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. informasi dari media cetak, media elektronik, media lainnya; atau
 - c. informasi lainnya yang berkaitan dengan Gudang di Daerah.

Pasal 23

- (1) Tim Pengawas Gudang melaksanakan tugas pengawasan Gudang melalui mekanisme:
 - a. pemeriksaan kesesuaian data/dokumen terkait dengan Gudang;
 - b. pemeriksaan kondisi faktual Gudang;
 - c. pengumpulan keterangan dari para pihak yang berkaitan dengan Gudang yang sedang dilakukan pengawasan.
- (2) Tim Pengawas Gudang menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Bupati.
- (3) Tim Pengawas Gudang dalam hal menemukan dugaan pelanggaran ketentuan mengenai Gudang merekomendasikan pengenaan sanksi administratif kepada perangkat daerah sesuai kewenangannya.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 24

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. penutupan Gudang.
- (2) Pengelola Gudang atau penyewa Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 4, Pasal 10, Pasal 13, Pasal 17 dan/atau Pasal 18 dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan usaha Gudang; dan/atau
 - c. pencabutan TDG.
- (3) Tata cara pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan 2 (dua) mekanisme:
 - a. secara bertahap; dan/atau
 - b. secara tidak bertahap.
- (4) Pengenaan sanksi administratif berupa penutupan Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau pencabutan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan secara tidak bertahap dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan Gudang yang berisiko terhadap ketertiban umum dan keamanan masyarakat.



- (5) Pengenaan sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas.
- (6) Pengenaan sanksi administratif berupa penutupan Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau penghentian sementara usaha Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Satpol PP berdasarkan keputusan penghentian sementara kegiatan usaha Gudang dan/atau penutupan tempat usaha Gudang.
- (7) Keputusan penghentian sementara kegiatan usaha gudang atau penutupan tempat usaha gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan Dinas dan dibuat setelah teguran tertulis kedua.
- (8) Pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan oleh DPMPTSP.

Pasal 25

- (1) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a dikenakan paling banyak 2 (dua) kali masing-masing untuk jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- (2) Sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dikenakan paling lama 6 (enam) bulan sejak berakhirnya jangka waktu teguran tertulis kedua sampai Pelaku Usaha Pengelola Gudang atau penyewa Gudang melakukan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukan.
- (3) Sanksi administratif berupa pencabutan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dikenakan kepada Pemilik Gudang atau Pengelola Gudang yang telah memiliki perizinan berusaha yang tidak melakukan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Pemilik Gudang atau Pengelola Gudang yang dikenai sanksi pencabutan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mengajukan perizinan berusaha kembali setelah jangka waktu 5 (lima) tahun sejak penetapan pencabutan perizinan berusaha.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) TDG yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Gudang yang sudah beroperasi dan belum memiliki TDG, wajib menyesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini paling lama 1 (satu) tahun setelah diundangkan.

BAB IX PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 10 Maret 2023

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 10 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2023 NOMOR 13



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 13 TAHUN 2023
TENTANG
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7
TAHUN 2022 TENTANG GUDANG

FORMAT SURAT PENGUASAAN GUDANG

KOP BADAN USAHA (jika Pemilik Gudang berbentuk badan usaha)

SURAT PENGUASAAN GUDANG

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan *) :
Nama Badan Usaha *) :
Alamat Badan Usaha *) :

selaku Pemilik Gudang, menyatakan menguasai/memiliki gudang yang berlokasi di:

Jalan/RT/RW :
Padukuhan :
Kalurahan :
Kapanewon :
Kabupaten : SLEMAN

memberikan penguasaan atas sebagian/seluruh**) gudang seluas m²
kepada:

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan *) :
Nama Badan Usaha *) :
Alamat Badan Usaha *) :

selaku Pengelola Gudang,

berdasarkan dokumen perjanjian kerja sama/pinjam pakai/sewa-menyewa**):

Nomor :
Tanggal :

untuk dipergunakan sebagai tempat penyimpanan: (sebutkan isi gudang)

.....
.....

Pemilik Gudang dan Pengelola Gudang menjalankan hak dan kewajibannya sebagaimana
tertuang dalam dokumen perjanjian tersebut.

.....,

Pemilik Gudang,

Pengelola Gudang,

Cap Perusahaan
Materai

.....

.....

*) diisi jika berbentuk badan usaha

**) pilih salah satu

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 13 TAHUN 2023
TENTANG
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7
TAHUN 2022 TENTANG GUDANG

A. FORMAT PENYAMPAIAN PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Kepada Yth
Kepala Dinas Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Sleman
Di Sleman

Dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan Bupati Sleman Nomor Tahun....., bersama ini terlampir kami sampaikan pencatatan administrasi Gudang Periode Bulan Tahun.....

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 dipergunakan sebagaimana mestinya

Sleman,.....
Pengelola Gudang

Cap Perusahaan
Materai

(.....)



B. FORMAT PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

KOP PERUSAHAAN PENGELOLA GUDANG

PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Nomor :

Nama Pengelola Gudang :
 Alamat Pengelola Gudang :
 Nomor Tanda Daftar Gudang (TDG) :
 Alamat Gudang :

PENERIMAAN (KG/UNIT/LITER)				PENGELUARAN				PENGELUARAN		PEMILIK BARANG		KET
KG/UNIT/LITER				KG/UNIT/LITER				KG/UNIT/LITER		NAMA	NIB	
NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	TANGGAL MASUK BARANG	ASAL BARANG	NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	TANGGAL MASUK BARANG	ASAL BARANG	NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME			

Sleman,
 Penanggung Jawab
 Cap Perusahaan
 (.....)

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SLEMAN
 NOMOR 13 TAHUN 2023
 TENTANG
 PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7
 TAHUN 2022 TENTANG GUDANG

FORMAT REKAPITULASI PENERBITAN TDG

REKAPITULASI PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

No	Nama Pemilik/Pengelola Gudang	Nomor/ Tanggal TDG	Alamat Gudang	Telp/Fax/Email	Titik Koordinat	Luas (m ²)	Kapasitas (m ³ /ton)	Kelengkapan Gudang Jumlah/ Volume	
								Berpendingin	Tidak Berpendingin

Sleman,.....
 Kepala Dinas Perindustrian dan
 Perdagangan Kabupaten Sleman

.....
 Jabatan , Golongan/Ruang
 NIP

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

