



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR 11 TAHUN 2016
TENTANG
PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa kegiatan penataan dan pembinaan gudang dilaksanakan untuk meningkatkan distribusi barang yang memberikan daya dukung dalam menggerakkan pembangunan perekonomian sebagaimana amanat dari Pancasila dan pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka tertib niaga dan kelancaran distribusi barang agar dapat memenuhi kebutuhan konsumen di dalam wilayah Kabupaten Tasikmalaya diperlukan penyelenggaraan penataan dan pembinaan pergudangan;
- c. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Indonesia Nomor: 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang dan Ruangan perlu dilakukan peninjauan kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang - Undang Nomor 14

- Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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;
 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-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

dan

BUPATI TASIKMALAYA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. 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.
7. Gudang Tertutup adalah Gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
8. Gudang Terbuka adalah Gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.
9. 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.
10. 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.
11. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran Gudang yang diberikan kepada pemilik Gudang.
12. 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.
13. 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.

14. Pemilik Gudang adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
15. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
16. 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 pengelolannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
17. 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 kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus.
18. 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

KAWASAN PERGUDANGAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan lokasi atau kawasan yang khusus diperuntukkan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan.
- (2) Kawasan yang khusus diperuntukan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menetapkan lokasi atau kawasan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah menyediakan Gudang yang diperlukan untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok masyarakat.
- (4) Gudang yang disediakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat tertutup dan jumlah barang kebutuhan pokok masyarakat yang disimpan dikategorikan sebagai data yang dipergunakan secara terbatas.

BAB III

KEWENANGAN PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG

Pasal 3

- (1) Bupati berwenang menerbitkan TDG.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melimpahkan kewenangan penerbitan TDG kepada KepalaSKPD yang membidangi perdagangan atau Kepala PTSP.

- (3) Dalam hal pelimpahan kewenangan penerbitan TDG diberikan kepada Kepala PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan :
- a. Kepala PTSP berwenang melakukan penerbitan TDG dan menyerahkan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada Kepala SKPD yang membidangi perdagangan; dan
 - b. Kepala SKPD yang membidangi perdagangan berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemilik Gudang dan Pengelola Gudang yang berada di Daerah.

BAB IV

PENDAFTARAN TANDA DAFTAR GUDANG

Bagian Kesatu

Klasifikasi Gudang

Pasal 4

- (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 antara kurang dari 100 m² (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan antara kurang 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 di atas 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).
 - 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 5

- (1) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib memiliki TDG.
- (2) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran Gudang berdasarkan golongan, luas, dan kapasitas penyimpanan.

- (3) Pelanggaran terhadap kewajiban Pemilik Gudang yang tidak memiliki TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa penutupan gudang.

Bagian Kedua

Persyaratan Pendaftaran TDG

Pasal 6

- (1) Untuk memiliki TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui kepala SKPD yang membidangi perdagangan atau Kepala PTSP 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. pasfotopemilik atau penanggungjawab perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 (empat) kali 6 (empat) sentimeter.
- (2) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
- (3) Pengurusan permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pemilik Gudang.
- (4) 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.
- (5) Setiap proses permohonan pendaftaran TDG baru, pendaftaran ulang TDG, perubahan atau pengganti TDG yang rusak, tidak dipungut biaya.
- (6) Bupati menerbitkan TDG paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima surat permohonan TDG secara lengkap dan benar dengan menggunakan formulir TDG.
- (7) Ketentuan mengenai formulir pendaftaran Gudang dan formulir TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

- (1) Bupati menerbitkan TDG paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima surat permohonan TDG secara lengkap dan benar.

- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai belum benar dan lengkap, Bupati membuat surat penolakan disertai dengan alasan kepada pemohon paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (3) Ketentuan mengenai formulir TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 8

- (1) Setiap pemilik Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) wajib mempunyai Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersamaan dengan penerbitan TDG.

Bagian Keempat

Masa Berlaku, Pendaftaran Ulang dan Perubahan TDG

Pasal 9

- (1) TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diterbitkan sesuai dengan alamat tempat atau domisili Gudang.
- (2) TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai masa berlaku selama Gudang tersebut digunakan oleh Pemilik Gudang untuk menyimpan barang.
- (3) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau perubahan terhadap data dan informasi TDG maka pemilik TDG wajib mengajukan permohonan penggantian atau perubahan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi perdagangan atau Kepala PTSP dengan mengembalikan TDG asli yang diubah atau diganti.
- (4) Pelanggaran terhadap data dan informasi yang tercantum dalam TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan TDG.

Pasal 10

- (1) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) wajib melakukan pendaftaran ulang TDG untuk setiap 5 (lima) tahun.
- (2) Pelanggaran terhadap kewajiban Pemilik Gudang yang tidak melakukan pendaftaran ulang TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa penutupan gudang.

BAB V
PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Pasal 11

- (1) Pengelola Gudang wajib menyelenggarakan pencatatan administrasi Gudang mengenai jenis dan jumlah Barang yang disimpan, yang masuk dan yang keluar dari Gudang.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penutupan gudang;
 - d. pencabutan izin di bidang perdagangan; dan/atau
 - e. denda administratif.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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. sisaBarang 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 SKPD yang membidangi perdagangan.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penutupan gudang;
 - d. pencabutan izin di bidang perdagangan; dan/atau
 - e. denda administratif.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD yang membidangi perdagangan wajib melaporkan rekapitulasi penerbitan TDG setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dengan tembusan kepala perangkat daerah pemerintah provinsi yang membidangi perdagangan.
- (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 15

- (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 pemerintah provinsi yang membidangi perdagangan dan kepala SKPD yang membidangi perdagangan.
- (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 16

Pengelola Gudang wajib memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan Barang yang ada di Gudang miliknya apabila diminta oleh kepala SKPD yang membidangi perdagangan.

Pasal 17

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16 dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penutupan gudang;
 - d. pencabutan izin di bidang perdagangan; dan/atau
 - e. denda administratif.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

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

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

TDG yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap berlaku sampai dengan habis berlakunya TDG.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2002 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang dan Ruang (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2002 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 22 Desember 2016
BUPATI TASIKMALAYA,

ttd.

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

ABDUL KODIR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 11

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA PROVINSI JAWA
BARAT NOMOR 11/351/2016

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
 NOMOR : 11 TAHUN 2016
 TENTANG : PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMULIR PENDAFTARAN GUDANG

I IDENTITAS PEMILIK GUDANG

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

II IDENTITAS PERUSAHAAN

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

III IDENTITAS GUDANG

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

IV FASILITAS LAIN

- Izin Mendirikan : Nomor/ Tanggal
 Bangunan (IMB)

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.

.....2016

Pemilik Gudang
Cap Perusahaan
Materai 6000

(.....)

Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd.

UU RUZHANUL ULUM

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
 NOMOR : 11 TAHUN 2016
 TENTANG : PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMULIR TDG

(KOPS INSTANSI PENERBIT TDG)	
<hr style="border: 1px solid blue;"/> <hr style="border: 1px solid blue;"/>	
TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)	
Nomor :	
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :	
1. a. Nama Pemilik/	:
Penanggung	:
Jawab *)	:
b. Nomor KTP/	:
Paspur dan	
KITAS *)	:
c. Alamat Pemilik/	
Penanggung	
Jawab *)	
d. Telepon, FAX dan	
E-mail	
2. Alamat Gudang	: (Jl, No, Kel/Desa, Kec, Kab, Prov.)
3. Titik Koordinat	:
4. Nomor Telepon,	:
FAX dan E-mail	
5. Luas dan Kapasitas	:M ² (.....dalam huruf)
Gudang	:m ³ atauton (.....dalam huruf)
6. Golongan Gudang	: Berpendingin/ Tidak Berpendingin/ Keduanya *)

Tanda Daftar Gudang (TDG) ini hanya berlaku untuk gudang sebagaimana tercantum pada point 2 (dua) diatas untuk menyimpan barang-barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun dan wajib memperbaharui apabila terjadi perubahan data dan informasi di dalam (TDG).

Singaparna,.....,....., 20.....
 Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian
 dan Perdagangan/PTSP

NIP.

*) Coret yang Tidak Perlu
 Tembusan :
 Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat

BUPATI TASIKMALAYA,
 ttd.

UU RUZHANUL ULUM

LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
 NOMOR : 11 TAHUN 2016
 TENTANG : PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMULIR PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

(KOP PERUSAHAAN PENGELOLA GUDANG)

PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Nomor:

Nama Penanggungjawab Gudang :

Alamat Penanggungjawab Gudang :

Nomor Tanda Daftar Gudang (TDG) :

PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG PERIODE BULAN

PENERIMAAN (KG/UNIT/LITER)		PENGELUARAN (KG/UNIT/LITER)		STOK AKHIR (KG/UNIT/LITER)		KET.
NAMA JENIS/KEL OMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/KELOM POK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/KELOM POK BARANG	JUMLA H/VOLU ME	

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

Penanggung Jawab

Cap Perusahaan

(.....)
 Nama Jelas

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd.

UU RUZHANUL ULUM

LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
 NOMOR : 11 TAHUN 2016
 TENTANG : PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMAT SURAT PENYAMPAIAN PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

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

Dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/ M-DAG/ PER/2014, bersama ini terlampir kami sampaikan pencatatan administrasi Gudang untuk barang kebutuhan pokok dan/ atau Barang penting periode bulan

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

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,, 2016

Penanggung Jawab Pengelola Gudang

Cap Perusahaan
 Materai 6000

(.....)
 Nama Jelas

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd.

UU RUZHANUL ULUM

LAMPIRAN V : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
 NOMOR : 11 TAHUN 2016
 TENTANG : PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

REKAPITULASI PENERBITAN TDG

No	Nama Pemilik/ Penanggung Jawab Gudang	Nomor/ Tanggal TDG	Alamat Gudang	Tlp/ Fax/ E-mail	Titik Koordinat	Luas M ²	Kapasitas m ³ /ton	Kelengkapan Gudang	
								Berpendingin	Tidak Berpendingin

Singaparna,, 2016
 Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan
 Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya

.....
 NIP.

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd.

UU RUZHANUL ULUM