



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

TANDA DAFTAR GUDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan kepastian berusaha dan mendorong kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan di dalam wilayah Kabupaten Nunukan, perlu mengatur penataan dan pembinaan pergudangan;
 - b. bahwa seiring dengan perkembangan kegiatan pergudangan di Kabupaten Nunukan, perlu mendorong tertib penataan dan pembinaan gudang di Kabupaten Nunukan, melalui Penerbitan Tanda Daftar Gudang;
 - c. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016, maka perlu diatur pelaksanaan Tanda Daftar Gudang di Kabupaten Nunukan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan tentang Tanda Daftar Gudang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
9. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5271) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2001 Nomor 06 Seri D Nomor 06);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Cadangan Pangan di Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017 Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

dan

BUPATI NUNUKAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TENTANG
TANDA DAFTAR GUDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang lingkup tugas dan tanggungjawabnya dibidang perdagangan.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang lingkup tugas dan tanggungjawabnya dibidang perdagangan.
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 tertentu.
9. Pemilik Gudang adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
10. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran gudang yang diberikan kepada pemilik gudang.
15. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengelola data dan/ atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban pemilik gudang.
16. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF 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.
17. 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 di mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.

BAB II
PENDAFTARAN GUDANG
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

- (1) Gudang terdiri dari Gudang Tertutup dan Gudang Terbuka.
- (2) Kreteria Gudang Tertutup dan Gudang Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sesuai dengan kreteria yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perdagangan.
- (3) Pembangunan Gudang harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Bangunan Gedung.

Bagian Kedua
Pendaftaran Gudang
Pasal 3

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

Bagian Ketiga
Tata Cara Penerbitan Tanda Datar Gudang
Pasal 4

- (1) TDG diterbitkan oleh Bupati.
- (2) Bupati dapat melimpahkan penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD yang membidangi urusan PTSP.
- (3) Apabila Bupati melimpahkan penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kepada SKPD yang membidangi urusan PTSP wajib menyampaikan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada Kepala SKPD.

Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan TDG, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG dengan format yang ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati, dengan melampirkan dokumen persyaratan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggungjawab perusahaan yang berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. fotokopi paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) 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 (jika ada), 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 (IMB) yang menyatakan sebagai Gudang; dan
 - f. pas photo Pemilik/Penanggung Jawab sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4x6.
- (2) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
- (3) Pejabat Penerbit TDG menerbitkan TDG paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima surat permohonan TDG secara lengkap dan benar.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan 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 dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 6

Untuk melakukan pendaftaran ulang TDG, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan pendaftaran ulang TDG secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG dengan format yang ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati, dengan melampirkan dokumen TDG asli sebelumnya.

Pasal 7

Untuk melakukan penggantian TDG yang rusak, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan pengganti TDG yang rusak secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG dengan format yang ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati, dengan melampirkan dokumen TDG asli yang rusak.

Pasal 8

Untuk melakukan pengganti TDG yang hilang, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan pengganti TDG yang hilang secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG dengan format yang ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang.

Pasal 9

Untuk melakukan Perubahan TDG karena adanya perubahan fungsi, golongan, luas dan kapasitas penyimpanan, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan TDG baru secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG dengan format yang ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati, sesuai dengan ketentuan Pasal 5.

Pasal 10

- (1) TDG diterbitkan sesuai dengan alamat tempat/domisili Gudang.
- (2) TDG mempunyai masa berlaku selama Gudang tersebut digunakan untuk menyimpan Barang yang diperdagangkan dan wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (3) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau perubahan terhadap data dan informasi di dalam TDG maka pemilik TDG wajib mengajukan permohonan penggantian atau perubahan kepada Pejabat Penerbit TDG dengan mengembalikan TDG asli yang dirubah atau diganti.
- (4) Setiap proses permohonan pendaftaran TDG baru, pendaftaran ulang TDG, pengganti TDG yang rusak, Penggantian TDG yang hilang dan perubahan TDG tidak dipungut biaya.

Pasal 11

- (1) Penerbitan TDG dapat dilakukan secara bersamaan dengan penerbitan SLF untuk gedung yang difungsikan sebagai gudang.
- (2) Penerbitan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Bangunan Gedung.

BAB III PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG DAN PELAPORAN Pasal 12

Pengelola Gudang wajib menyelenggarakan pencatatan administrasi Gudang mengenai jenis dan jumlah Barang yang disimpan, yang masuk dan yang keluar dari Gudang sesuai dengan format yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Setiap Pengelola Gudang yang menyimpan Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting wajib menyampaikan laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kepada Bupati melalui SKPD, serta Instansi lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis barang yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya melalui surat dengan format yang ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

Pasal 14

Pengelola Gudang wajib memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan Barang yang ada di Gudang miliknya, jika diminta oleh SKPD atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 15

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana diatur dalam Pasal 12 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 IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 16

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga dan kelancaran distribusi Barang, Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan barang di Gudang dan pelaporan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh SKPD.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan Barang di Gudang dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk pelatihan, konsultasi dan kunjungan lapangan.

BAB V
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 17

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (2) dikenakan sanksi penutupan gudang atau denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap data dan informasi yang tercantum dalam TDG sebagaimana dalam Pasal 10 ayat (3), Pemilik Gudang dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan TDG.
- (3) Pengelola Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13 ayat (1), dan Pasal 14 dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin di bidang perdagangan.
- (4) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD setelah diberikan peringatan tertulis paling lama 25 hari kerja.
- (5) Pencabutan izin di bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh SKPD setelah diberikan peringatan tertulis paling lama 25 hari kerja.

Pasal 18

- (1) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) diaktifkan kembali setelah pemilik Gudang mentaati ketentuan yang menjadi dasar pengenaan sanksi pembekuan TDG.
- (2) Pencabutan perizinan di bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dapat diterbitkan kembali setelah Pemilik atau Pengelola Gudang mentaati ketentuan yang menjadi dasar pengenaan sanksi pencabutan.
- (3) Penerbitan kembali perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pemilik perizinan mengajukan permohonan sesuai dengan ketentuan berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENYIDIKAN
Pasal 19

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah ini sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang Pergudangan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau Badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang Pergudangan;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang Pergudangan;
 - d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang Pergudangan;
 - e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang Pergudangan;
 - g. menyuruh berhenti dan/ atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda dan/ atau dokumen yang dibawa.
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang Pergudangan;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang Pergudangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB VII
KETENTUAN PIDANA
Pasal 20

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 10 ayat (2) dikenakan sanksi denda paling banyak Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah pelanggaran.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 21

Dikecualikan dari Peraturan ini untuk gudang-gudang yang berada pada:

- a. Kawasan Berikat; dan
- b. Gudang yang melekat dengan usaha ritel/eceran, yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara Barang dagangan eceran.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

Gudang yang sudah ada sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, wajib didaftarkan sesuai dengan Peraturan Daerah ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan.

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 10 Juli 2017

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 10 Juli 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

TOMMY HARUN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2017 NOMOR 4
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN, KALIMANTAN
UTARA: 40/6/2017

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

Kepala Bagian Hukum



Ahmad Hafizah, S.H
Nip. 19650311 199312 1 002