



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 17 TAHUN 2015

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PERIZINAN TANDA DAFTAR GUDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tanda Daftar Gudang, serta dalam rangka kelancaran pendistribusian barang keperluan masyarakat dan penampungan sementara hasil produksi serta penyimpanan persediaan dalam jangka waktu tertentu diperlukan adanya bangunan khusus dengan standar tertentu yang berfungsi sebagai gudang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan Dan Tata Cara Perizinan Tanda Daftar Gudang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. 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) ;
4. 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);

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 beberapa kali diubah 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 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 33 Tahun 1996 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3638) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1997 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1996 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3717);
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor: 90/ M-DAG/ PER/12/2014 tentang Penataan Dan Pembinaan Pergudangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 17), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 6);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tanda Daftar Gudang (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PERIZINAN TANDA DAFTAR GUDANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang membidangi perdagangan dan atau yang membidangi pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
5. 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.
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. Tanda Daftar Gudang, yang selanjutnya disingkat TDG, adalah bukti pendaftaran gudang yang diberikan kepada pemilik/penyewa gudang.
8. Surat Keterangan Penyimpanan Barang, yang selanjutnya disingkat SKPB, adalah tanda bukti penyimpanan barang yang harus dimiliki oleh pemilik atau penyewa gudang terhadap jenis barang yang mempunyai karakteristik tertentu.
9. Barang Yang Mempunyai Karakteristik Tertentu adalah jenis barang yang mempunyai sifat masa simpan panjang dan masa penjualan yang relatif lebih lama.
10. Barang-barang Perniagaan adalah bahan pokok penting baik menurut sifatnya maupun karena dikonsumsi oleh sebagian besar masyarakat sesuai dengan kebutuhan sehari-hari.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan disusunnya Peraturan Bupati tentang Persyaratan dan Tata Cara Perizinan Tanda Daftar Gudang adalah untuk memberikan pedoman kepada SKPD dalam memproses Perizinan TDG.

BAB III

TANDA DAFTAR GUDANG

Pasal 3

Gudang diklasifikasikan berdasarkan luas gudang sebagai berikut :

- a. gudang kecil dengan luas 36 (tiga puluh enam) m² sampai dengan 2.500 (dua ribu lima ratus) m²;
- b. gudang menengah dengan luas di atas 2.500 (dua ribu lima ratus) m² sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) m² ; dan
- c. gudang besar dengan luas di atas 10.000 (sepuluh ribu) m² .

Pasal 4

- (1) Setiap perusahaan atau perseorangan yang memiliki atau menyewa gudang wajib memiliki TDG.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah gudang yang berada pada :
 - a. pelabuhan yang dikuasai oleh pemilik pelabuhan;
 - b. kawasan berikat; dan
 - c. gudang yang melekat dengan usaha industrinya.
- (3) TDG mempunyai masa berlaku 5 (lima) tahun dan wajib diperpanjang 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku TDG.
- (4) TDG diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan perusahaan dan berlaku di seluruh wilayah Indonesia.
- (5) TDG diberikan kepada setiap perusahaan atau perseorangan yang memiliki gudang maupun penyewa gudang yang berkewarganegaraan Indonesia.

BAB IV

KEWENANGAN PENERBITAN TDG

Pasal 5

Bupati melimpahkan kewenangan penerbitan TDG kepada Kepala SKPD yang membidangi pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

BAB V

TATA CARA PERMOHONAN PENERBITAN TDG

Pasal 6

- (1) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, disampaikan oleh pemilik/penyewa gudang dengan mengisi Daftar Isian Permohonan TDG yang telah ditandatangani sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan melampirkan :
 - a. copy kartu tanda penduduk (KTP) pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. copy izin gangguan;
 - c. copy tanda daftar perusahaan (TDP);
 - d. copy surat izin usaha perdagangan (SIUP);
 - e. copy nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - f. copy akta pendirian perseroan terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahan jika ada, bagi pemilik gudang badan usaha berbentuk perseroan terbatas;
 - g. copy izin prinsip penanaman modal untuk gudang bagi perusahaan penanaman modal asing;
 - h. copy izin mendirikan bangunan (IMB) yang menyatakan sebagai gudang; dan
 - i. pas photo pemilik/penanggung jawab sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 x 6.
- (2) Permohonan TDG disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- (3) Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP) menerbitkan TDG sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima daftar isian permohonan TDG sebagaimana dimaksud ayat (1) secara lengkap dan benar.
- (4) Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sebagai penerbit TDG dapat menolak permohonan TDG disertai dengan alasan penolakan paling lama 3 (tiga) hari kerja ,dalam hal daftar isian permohonan TDG beserta berkas kelengkapan yang dinilai belum lengkap dan benar.
- (5) Daftar Isian Permohonan TDG sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan, perusahaan yang bersangkutan dapat melengkapi persyaratan yang diminta.
- (6) Apabila setelah melebihi jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) , perusahaan yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan permohonan TDG secara benar dan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) , TDG ditolak dan perusahaan wajib mengajukan permohonan TDG yang baru.

BAB VI

PENYIMPANAN BARANG

Pasal 7

- (1) Setiap pemilik atau penyewa gudang yang melakukan penyimpanan barang yang diperdagangkan di gudang wajib menyelenggarakan administrasi mengenai barang-barang yang masuk dan keluar gudang.
- (2) Pemilik atau penyewa gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan penyimpanan barang yang masuk dan keluar gudang apabila jumlah barang disimpan :
 - a. di gudang kecil dengan jumlah lebih 50% (lima puluh persen) dari kapasitas gudang;
 - b. di gudang menengah dengan jumlah lebih 40% (empat puluh persen) dari kapasitas gudang; dan
 - c. di gudang besar dengan jumlah lebih 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas gudang.
- (3) Apabila pemanfaatan gudang dilakukan oleh bukan pemilik gudang maka laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh yang memanfaatkan gudang atas sepengetahuan pemilik gudang.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan paling lambat tanggal 15 setiap bulan.

Pasal 8

Setiap perubahan pengalihfungsian pemanfaatan gudang harus dengan izin dari Bupati.

Pasal 9

Pemilik atau penyewa gudang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh SKPD yang membidangi Perdagangan untuk tujuan pelaksanaan penataan dan pembinaan kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan.

Pasal 10

- (1) Penyimpanan barang yang dilakukan oleh perorangan atau perusahaan di gudang sesuai dengan izin yang diberikan dapat dibenarkan sepanjang jumlahnya masih dalam batas kewajaran sebagai stok/persediaan barang berjalan untuk memenuhi permintaan pasar paling lama untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan dalam kondisi normal berdasarkan data/pencatatan dari perusahaan atau perorangan 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, pemilik atau penyewa gudang diperbolehkan mempunyai stok/persediaan barang berjalan di gudang melebihi dari 3 (tiga) bulan kebutuhan.

- (3) Untuk dapat melakukan penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemilik atau penyewa gudang wajib memiliki SKPB yang diterbitkan oleh SKPD yang membidangi Perdagangan.
- (4) Penyimpanan stok/persediaan barang tanpa dilengkapi SKPB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digolongkan sebagai kegiatan penimbunan barang.
- (5) Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat memberikan SKPB dengan mempertimbangkan secara cermat faktor-faktor antara lain :
 - a. kebiasaan yang lazim dilaksanakan oleh perusahaan atau perorangan yang bersangkutan dalam memelihara stok dalam kondisi normal;
 - b. jenis dan sifat barang yang dikaitkan dengan masa simpan dan masa penjualan;
 - c. sistem persediaan yang dilakukan oleh perusahaan;
 - d. kecepatan pendistribusian dan penyerapan pasar; dan
 - e. pertimbangan kondisi daerah/lokasi.

Pasal 11

- (1) Permohonan SKPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) diajukan oleh pemilik atau penyewa gudang dengan mengisi Daftar Isian Permohonan SKPB yang telah ditandatangani .
- (2) Permohonan SKPB sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini diajukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan.
- (3) Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan menerbitkan SKPB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya daftar isian permohonan SKPB secara lengkap dan benar.
- (4) Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan dapat menolak permohonan SKPB disertai dengan alasan penolakan paling lama 5 (lima) hari kerja, dalam hal daftar isian permohonan SKPB beserta berkas kelengkapannya yang dinilai belum lengkap dan benar.
- (5) Apabila pengisian daftar isian permohonan SKPB belum dilakukan secara benar dan lengkap, maka Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan dapat menolak daftar isian permohonan SKPB dan wajib memberitahukan secara tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya daftar isian permohonan SKPB kepada pemohon yang bersangkutan disertai alasannya.
- (6) Daftar Isian Permohonan SKPB dapat diajukan kembali paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan, pemohon yang bersangkutan dapat melengkapi persyaratan yang diminta.
- (7) Apabila setelah melebihi jangka waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pemohon yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan permohonan SKPB secara benar dan lengkap, SKPB ditolak dan pemohon wajib mengajukan permohonan SKPB yang baru.

Pasal 12

Kewenangan pemeriksaan dokumen SKPB terhadap adanya dugaan penimbunan barang yang dilakukan oleh pemilik atau penyewa gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) adalah Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan .

BAB VII PELAKSANA DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pelaksana dari ketentuan Peraturan Bupati ini adalah SKPD yang membidangi Perdagangan dan/atau Kepala SKPD yang membidangi pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP) .
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

TDG yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 16 Juni 2015

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 16 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA


SHOLIH

**DAFTAR ISIAN PERMOHONAN
TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)**

Diisi oleh Pemohon

Kepada Yth,
Kepala SKPD yang
membidangi Perizinan
di- Jepara

I. IDENTITAS PEMILIK GUDANG

1. Nama :
2. Alamat :
3. No. KTP/Paspor/Kitas :
4. Nomor Telepon,Fax, E-mail :

II. IDENTITAS PERUSAHAAN

1. Nama :
2. Alamat :
3. No. Telp dan Fax dan E-mail :

III. IDENTITAS GUDANG

1. Alamat :
a. Nomor Telepon,Fax, E-mail :
b. Luas :M²
c. Kapasitas :M³/ton
d. Nilai Gudang : Rp.
e. Titik Ordinat :
2. Komposisi Kepemilikan : Nasional%/Asing%
3. Kelengkapan Gudang : Berpendingin/Tidak berpendingin/Keduanya
4. Sarana Penunjang Yang Dimiliki :
a. Listrik :Kwh
b. Air : PAM/Sumur Bor
c. Fasilitas Pendingin : C

IV. IDENTITAS LAIN

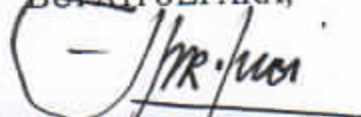
Nomor Izin Mendirian Bangunan :

Demikian permohonan ini diisi / dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia dicabut TDG nya dan atau dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Tanda tangan
Pemilik / Pengelola / Penyewa Gudang
Cap Perusahaan
Materai Rp. 6000,-

(.....)
Nama Jelas

BUPATI JEPARA,


AHMAD MARZUQI

KOP SKPD YANG MEMBIDANGI PERIZINAN

TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

1. a. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
- b. Nomor KTP/Paspor dan KITAS :
- c. Alamat Pemilik / Penanggung Jawab :
- d. Telepon,Fax dan E-Mail :
2. Alamat Gudang : (Jl,No, Kel/Desa.Kec, Kab/Kota, Prop)
3. Titik Ordinat :
4. Nomor Telepon,Fax dan E-Mail :
5. Luas dan Kapasitas Gudang :m² (.....dalam huruf)
..... m³ atauton (.... dalam huruf)
- 6.Golongan Gudang : Berpendingin/Tidak berpendingin/Keduanya

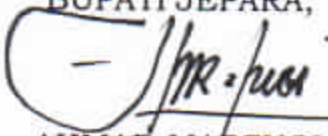
Tanda Daftar Gudang (TDG) ini hanya berlaku untuk gudang sebagaimana tercantum pada point 2 (dua) diatas untuk menyimpan barang-barang yang ditujukan untuk diperdagangkan , wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun dan wajib diperharui apabila terjadi perubahan data dan informasi di dalam TDG.

.....
Kepala SKPD yang membidangi
Perijinan

NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth,

1. Kepala Dinas yang membidangi Perdagangan;
2. Arsip.

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

**DAFTAR ISIAN PERMOHONAN
SURAT KETERANGAN PENYIMPANAN BARANG (SKPB)**

Diisi oleh Pemohon

Kepada Yth,
Kepala Dinas yang
membidangi Perdagangan

di-

JEPARA

I. IDENTITAS PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan / Perorangan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Jalan dan Nomor :
4. RT / RW, Desa / Kelurahan :
5. Kecamatan :
6. Kabupaten / Kota :
7. Propinsi :
8. No. Telp dan Fax :
9. Jenis Kegiatan Usaha :

II. IDENTITAS PEMILIK GUDANG

1. Nama Pemilik Gudang :
2. Alamat Pemilik Gudang :
3. Jalan dan Nomor :
4. RT / RW, Desa / Kelurahan :
5. Kecamatan :
6. Kabupaten / Kota :
7. Propinsi :
8. No. Telp dan Fax :

III. IDENTITAS GUDANG

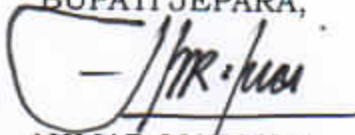
- Lokasi Gudang :
- Jalan dan Nomor :
- Luas Gudang :
- Macam dan Jenis Isi Gudang :
- a.
- b.
- c.
- d. (boleh ditambah)

IV. IDENTITAS LAIN

Nomor Tanda Daftar Gudang dari
(copy terlampir)
Izin Usaha lain dari instansi teknis

Demikian permohonan ini diisi / dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia dicabut SKPB nya dan atau dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Tanda tangan
Pemilik / Pengelola / Penyewa Gudang
Cap Perusahaan
Materai Rp. 6000,-
(.....)
Nama Jelas

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

KOP SKPD YANG MEMBIDANGI PERDAGANGAN

SURAT KETERANGAN PENYIMPANAN BARANG (SKPB)

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama perusahaan :
Alamat perusahaan :
Nama Pemilik Gudang *) :
Alamat Pemilik Gudang *) :
Lokasi Gudang : Jl.No.RT. RW.
Desa/Kelurahan.....
Kecamatan.....
Kab. / Kota.....
Propinsi.....
Luas Gudang (per unit) :
Macam dan Jenis Barang :

Adalah pemilik/penguasa *) gudang pada lokasi tersebut diatas untuk melakukan penyimpanan barang-barang tersebut dalam rangka stok barang/persediaan berjalan yang melebihi kebutuhan lebih dari 3 (tiga) bulan.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

.....
Kepala Dinas yang membidangi
Perdagangan

NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth,
1. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam
Negeri Kementerian Perdagangan R.I;
2. Arsip.

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI