

WALIKOTA SUNGAI PENUH PROVINSI JAMBI

**PERATURAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 12 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menciptakan kepastian berusaha dan mendorong kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan perlu dilakukan Penataan dan Pembinaan Gudang;
- b. bahwa sesuai dengan perkembangan perindustrian dan perdagangan saat ini banyak penyelenggaraan pergudangan dan tempat penyimpanan barang, sehingga perlu dilakukan Penataan dan Pembinaan Gudang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 22/M-DAG/PER/3/2016 tentang Ketentuan Umum Distribusi Barang;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1957), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH
dan
WALIKOTA SUNGAI PENUH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN
GUDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Sungai Penuh dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sungai Penuh.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disingkat SKPD teknis adalah SKPD yang tugas pokoknya menangani urusan Perdagangan dan Perindustrian Kota Sungai Penuh.

7. 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.
8. Gudang Tertutup adalah Gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
9. Gudang Terbuka adalah Gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.
10. 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.
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. Pejabat Penerbit Tanda Daftar Gudang adalah Walikota Sungai Penuh.

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 non perizinan yang proses pengelolaannya di mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
18. Sertifikasi Laik Fungsi Bangunan Gedung adalah sertifikasi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administrasi maupun teknis, sebelum pemanfaatannya kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Daerah ini adalah:
 - a. untuk mewujudkan tertib niaga dan kelancaran distribusi barang untuk memenuhi kebutuhan konsumen; dan
 - b. untuk menjamin kepastian hukum bagi pemilik dan/atau pengelola serta pemerintah daerah dalam penataan dan pembinaan gudang.
- (2) Tujuan Penataan dan pembinaan Gudang adalah agar pelaksanaan penataan dan pembinaan gudang dapat berjalan tertib dan lancar sehingga pemanfaatan Gudang sesuai dengan peruntukannya.

BAB III PENDAFTARAN GUDANG

Pasal 3

- (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 100 M^2 (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 M^2 (seribu meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan antara 360 M^3 (tiga ratus enam puluh meter kubik) sampai dengan 3.600 M^3 (tiga ribu enam ratus meter kubik).
 - b. Gudang Tertutup Golongan B, dengan kriteria:
 1. luas di atas 1.000 M^2 (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 M^2 (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan antara 3.600 M^3 (tiga ribu enam ratus meter kubik) sampai dengan 9.000 M^3 (sembilan ribu meter kubik).
 - c. Gudang Tertutup Golongan C, dengan kriteria:
 1. luas di atas 2.500 M^2 (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan di atas 9.000 M^3 (sembilan ribu meter kubik).
 - d. Gudang Tertutup Golongan D, dengan kriteria:
 1. Gudang berbentuk Silo atau Tangki; dan
 2. kapasitas penyimpanan paling sedikit 762 M^3 (tujuh ratus enam puluh dua meter kubik) atau 500 ton (lima ratus ton).
- (3) Gudang Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Gudang Terbuka dengan kriteria luas paling sedikit 1000 M^2 (seribu meter persegi).

Pasal 4

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

- (4) Walikota melimpahkan kewenangan penerbitan TDG kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi di bidang perizinan.
- (5) Dalam hal pelimpahan kewenangan penerbitan TDG diberikan kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi di bidang perizinan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. SKPD yang melaksanakan fungsi di bidang perizinan berwenang melakukan penerbitan TDG dan menyerahkan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada Kepala SKPD teknis; dan
 - b. Kepala SKPD teknis berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemilik Gudang dan Pengelola Gudang yang berada di wilayah kerjanya.

Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan TDG, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi di bidang perizinan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik atau penanggungjawab 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. pas photo pemilik/penanggungjawab sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 x 6 cm.
- (3) Pemilik Gudang yang mengajukan permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
 - (4) Pengurusan permohonan TDG, dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukkan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pemilik Gudang.
 - (5) Kepala SKPD yang membidangi perizinan menerbitkan TDG paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima surat permohonan TDG dengan dokumen persyaratan dinyatakan benar dan lengkap, dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.
 - (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai belum benar dan lengkap, Pejabat Penerbit TTG membuat surat penolakan disertai dengan alasan kepada pemohon paling lambat 3 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan.
 - (7) Setiap proses permohonan pendaftaran TDG baru, pendaftaran ulang TDG, perubahan atau pengganti TDG yang rusak, tidak dipungut biaya.

Pasal 6

- (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 Kepala SKPD yang membidangi perizinan dengan mengembalikan TDG asli yang dirubah atau diganti.

Pasal 7

- (1) Penerbitan TDG dapat dilakukan secara bersamaan dengan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi untuk gedung yang difungsikan sebagai gudang.
- (2) Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.

BAB IV PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Pasal 8

Pengelola Gudang wajib menyelenggarakan pencatatan administrasi gudang mengenai jenis dan jumlah barang yang disimpan, yang masuk dan yang keluar dari Gudang dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

Pasal 9

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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/kelompok barang;
 - c. jumlah barang;
 - d. tanggal masuk barang;
 - e. tanggal keluar barang; dan
 - f. sisa 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 dan perindustrian.

Pasal 10

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 V PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD yang membidangi perdagangan melaporkan rekapitulasi perkembangan penerbitan TDG setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan tembusan kepada Kepala Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

Pasal 12

- (1) Setiap Pengelola Gudang yang menyimpan Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting wajib menyampaikan laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan dengan tembusan kepada Kepala Dinas provinsi dan kota 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 berdasarkan 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini dan melampirkan pencatatan administrasi Gudang.
- (4) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

Pasal 13

Pengelola gudang wajib memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan barang yang ada di gudang miliknya, jika diminta oleh Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dan/atau Kepala Dinas Provinsi, dan Kepala SKPD yang membidangi Perdagangan.

BAB VI KAWASAN PERGUDANGAN

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah dapat menetapkan lokasi atau kawasan yang khusus diperuntukkan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan.
- (2) Kawasan yang khusus diperuntukkan 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 VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga dan kelancaran distribusi Barang, Walikota 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 bersama-sama dengan Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.
- (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 VIII KETENTUAN SANKSI

Pasal 16

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 6 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 6 ayat (3), Pemilik Gudang dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan TDG.
- (3) Pengelola Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 12 ayat (1), dan Pasal 13 dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin di bidang perdagangan.

- (4) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD yang membidangi Perdagangan setelah diberikan peringatan tertulis paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.
- (5) Pencabutan izin dibidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh SKPD yang membidangi Perdagangan setelah diberikan peringatan tertulis paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Pasal 17

- (1) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 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 IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) 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.
- (2) TDG yang telah diterbitkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan masa berlaku TDG berakhir dan wajib diperpanjang sesuai dengan Peraturan Daerah ini.
- (3) Pengelola Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 12 ayat (1) paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 19

Dikecualikan dari Peraturan Daerah ini untuk gudang yang melekat dengan usaha ritel/eceran, yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara barang dagangan eceran.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 22 Desember 2017

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

ASAFRI JAYA BAKRI

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 22 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH,**

PUSRI AMSYI

LEMBARAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2017
NOMOR 12;

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH,
PROVINSI JAMBI: NOMOR 12, 12/2017;

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KOTA SUNGAI
PENUH
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL
2017

**FORMULIR PENDAFTARAN
GUDANG**

I. IDENTITAS PEMILIK GUDANG

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Nomor :
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 :M²
2. luas :M³/ton
3. kapasitas : Rp.
4. nilai gudang :
5. titik koordinat
- b. Komposisi : Nasional% Asing
Kepemilikan%
- c. Kelengkapan : Berpendingin/Tidak
Gudang Berpendingin/Keduanya*)

d. Sarana

- Penunjang yang Dimiliki :KWH
1. Listrik :PAM /Sumur Bor *)
2. Air :^oC
3. Fasilitas Pendingin :Unit
4. Forklif :Unit
5. Komputer

IV. FASILITAS LAIN

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) : Nomor/Tanggal.....

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.

*) Coret yang tidak perlu

Sungai Penuh,.....

Pemilik Gudang,
Cap Perusahaan
Materai 6000

(.....)

Nama Jelas

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ASAFRI JAYA BAKRI

FORMULIR TDG

(KOP INSTANSI PENERBIT TDG)

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, Prov.)
3. Titik Koordinat :
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 didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun dan wajib memperbaharui apabila terjadi perubahan data dan informasi di dalam (TDG).

Sungai Penuh,.....
Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian/PTSP.....

(.....)
NIP.....

Tembusan :

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi di Jambi.

*) Coret yang Tidak Perlu

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ASAFRI JAYA BAKRI

LAMPIRAN V : PERATURAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
 NOMOR TAHUN 2017
 TANGGAL 2017

REKAPITULASI PENERBITAN TDG

NO	Nama Pemilik/ Penanggungjawab Gudang	Nomor/ Tanggal TDG	Alamat Gudang	Telp/Fax/ e-mail	Titik Koordinat	Luas M ²	Kapasitas m ³ /ton	Kelengkapan Gudang	
								Berpendingin	Tidak Berpendingin

Sungai Penuh,
 Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
 Kota Sungai Penuh,

.....
 NIP.

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ASAFRI JAYA BAKRI