



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PENATAAN PENYELENGGARAAN PERGUDANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa kegiatan pergudangan dilaksanakan untuk meningkatkan distribusi barang yang memberikan daya dukung dalam mendorong pembangunan perekonomian/perdagangan serta untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa Kabupaten Karawang memiliki wilayah kawasan industri yang besar maka dalam rangka tertib niaga dan untuk kelancaran distribusi barang, agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat di Kabupaten Karawang diperlukan penyelenggaraan pergudangan yang memperhatikan aspek penataan dan pembinaan sehingga dapat mendorong meningkatkan pendapatan asli daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (3) huruf f *juncto* Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Pemerintah Daerah memiliki kewenangan dalam bidang perdagangan yang meliputi penyelenggaraan pergudangan dan penerbitan tanda daftar gudang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penataan Penyelenggaraan Pergudangan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 4247), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2015 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2021 Nomor 11).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KARAWANG

dan

BUPATI KARAWANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENATAAN PENYELENGGARAAN PERGUDANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karawang.
6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan , baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
10. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha baik Badan maupun perorangan yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus didirikan bekerja serta berkedudukan di Kabupaten Karawang dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau laba.
11. Pergudangan adalah Kegiatan menempatkan, menyimpan, merawat serta menata usahakan material pada suatu tempat khusus (gudang) dengan tujuan melindungi material tersebut untuk mempermudah pendistribusian dan penghitungan, serta mampu menyajikan data material yang akurat dan mutakhir, secara fisik dan administrasi.

12. 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.
13. Gudang Tertutup adalah Gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
14. Gudang Terbuka adalah Gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.
15. 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.
16. 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.
17. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran Gudang yang diberikan kepada pemilik Gudang.
18. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan/dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha.
19. 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.
20. Pemilik Gudang adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
21. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
22. 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 dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.

23. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
24. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan
25. 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.
26. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat.

Bagian Kedua

Asas

Pasal 2

Penyelenggaraan pergudangan berdasarkan pada asas :

- a. kepentingan nasional;
- b. kepastian hukum;
- c. adil dan sehat;
- d. keamanan berusaha;
- e. akuntabel dan transparan;
- f. kemandirian;
- g. kemitraan;
- h. kemanfaatan;
- i. kesederhanaan;
- j. kebersamaan; dan
- k. berwawasan lingkungan.

Bagian Ketiga

Maksud

Pasal 3

Penyelenggaraan pergudangan dimaksudkan untuk memberikan pengaturan terkait pergudangan guna memperoleh jaminan keteraturan, kenyamanan, dan ketertiban dalam penyelenggaraan pergudangan yang tertata dari konteks wilayah dan sejalan dengan pengelolaan lingkungan yang baik.

Bagian Keempat

Tujuan

Pasal 4

Penyelenggaraan pergudangan bertujuan untuk melakukan penataan Kawasan pergudangan sesuai dengan rencana tata ruang dan tata wilayah Daerah Kabupaten.

Bagian Kelima

Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup dalam Peraturan Daerah ini adalah :

- a. Kawasan pergudangan;

- b. Kewenangan penerbitan TDG;
- c. Pendaftaran Gudang;
- d. Pencatatan administrasi gudang;
- e. Kewajiban dan larangan;
- f. Pelaporan;
- g. Pembinaan dan pengawasan;
- h. Peran serta masyarakat;
- i. Sanksi administratif; dan
- j. Ketentuan pidana.

BAB II KAWASAN PERGUDANGAN

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten menetapkan Kawasan khusus yang diperuntukan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan.
- (2) Kawasan khusus yang diperuntukan bagi pengembangan jasa usaha pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada Kawasan Industri dan sekitarnya yang masih merupakan bagian Daerah Kabupaten.
- (3) Pemerintah Daerah Kabupaten mendayagunakan secara optimal kawasan pergudangan beserta fasilitasnya dengan memperhatikan kelestarian dan kualitas lingkungan.
- (4) Pemerintah Daerah Kabupaten menyediakan Gudang yang diperlukan untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok masyarakat.

BAB III KEWENANGAN PENERBITAN TDG

Pasal 7

- (1) Bupati berwenang menerbitkan TDG.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perizinan.
- (3) Dalam melaksanakan penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perizinan menyerahkan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan dan Kepala Dinas.

BAB IV PENDAFTARAN GUDANG

Bagian Kesatu Klasifikasi Gudang

Pasal 8

- (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 100 m² (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi); dan/atau
 2. kapasitas penyimpanan antara 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 1.000 m² (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan/atau
 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/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 (empat 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 9

- (1) Pemilik Gudang wajib memiliki TDG.
- (2) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran Gudang berdasarkan golongan, luas dan kapasitas penyimpanan.
- (3) Pemerintah Daerah Kabupaten ikut serta dalam Penataan gudang yang luasnya lebih kecil dari 100 m², selanjutnya di atur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan meliputi :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penutupan Gudang sementara;
 - c. pencabutan izin kegiatan; dan/atau
 - d. denda administratif.
- (6) Besaran tarif serta kriteria denda administratif sebagaimana di maksud pada ayat (5) huruf d tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Persyaratan Pendaftaran Gudang

Pasal 10

- (1) Pemilik Gudang yang ingin mengajukan izin TDG mengajukan permohonan secara elektronik melalui aplikasi sistem OSS.
- (2) Untuk memiliki TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan secara elektronik melalui aplikasi sistem OSS, selanjutnya mengajukan proses Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
- (3) Permohonan TDG harus menunjukkan dokumen asli persyaratan pada saat verifikasi lapangan, sebagai berikut :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. fotokopi akta pendirian perseroan terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya, bagi Pemilik Gudang badan usaha berbentuk perseroan terbatas;
 - c. fotokopi nomor induk berusaha;
 - d. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - e. fotokopi izin mendirikan bangunan/persetujuan bangunan gedung yang menyatakan sebagai Gudang; dan
 - f. fotokopi perjanjian pemakaian atau penguasaan Gudang (bagi penyewa).
- (4) Setiap proses permohonan pendaftaran TDG baru, pendaftaran ulang TDG, perubahan atau pengganti TDG yang rusak, tidak dipungut biaya.

Bagian Ketiga

Penerbitan, masa berlaku dan pendaftaran ulang, serta
Penggantian dan perubahan TDG

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perizinan menerbitkan TDG paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan terverifikasi dari Dinas terhitung sejak diterimanya surat permohonan TDG secara lengkap dan benar.
- (2) TDG diterbitkan sesuai dengan alamat tempat/domisili Gudang.
- (3) TDG mempunyai masa berlaku yaitu selama pemilik dan obyek tidak berubah dan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (4) Dalam hal terjadi kerusakan, kehilangan, dan/atau perubahan terhadap data dan informasi di dalam TDG, pemilik TDG wajib mengajukan permohonan penggantian dan/atau perubahan kepada pejabat penerbit TDG, dengan mengembalikan TDG asli yang rusak dan/atau yang akan dirubah.
- (5) Penerbitan TDG dapat dilakukan secara bersamaan dengan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung untuk gedung yang telah diuji kelaikannya dan dinyatakan laik untuk difungsikan sebagai Gudang.

- (6) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administratif.
- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penutupan Gudang sementara; dan/atau
 - c. pencabutan izin kegiatan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 12

- (1) Setiap pemilik gudang wajib memiliki sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
- (2) Penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penutupan Gudang sementara; dan/atau
 - c. pencabutan izin kegiatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V
PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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. 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).

- (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 Dinas.

Pasal 15

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikecualikan terhadap:

- a. gudang yang digunakan untuk menyimpan barang dengan sistem resi gudang meliputi gabah, beras, jagung, kopi, kakao, lada, karet, rumput laut, rotan, garam, gambir, teh, kopra, timah, bawang merah, ikan, pala, ayam karkas beku, gula Kristal putih dan kedelai; dan
- b. gudang yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara bagi jasa pengiriman barang.

BAB VI KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 16

Setiap orang atau badan yang memiliki, mengelola dan penyewa Gudang dan tempat penyimpanan barang wajib memenuhi kriteria berikut:

- a. melakukan pendaftaran Gudang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan administrasi barang-barang yang masuk dan keluar gudang, sehingga jelas dapat diketahui asal dan harga pembelian barang maupun tujuannya dengan maksud untuk mudah diikuti lalu lintas barang-barang tersebut;
- c. memberi segala keterangan mengenai persediaan dan mutasi barang perniagaan yang diminta oleh pemerintah atau pihak yang berwenang;
- d. memasang papan merek identitas gudang dengan ukuran minimal 0,50m x 1m sesuai dengan izin yang diberikan;
- e. menjaga dan memelihara lingkungan, termasuk jalan dan fasilitas sekitarnya;
- f. menyimpan barang yang sejenis; dan
- g. memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan Barang yang ada di Gudang miliknya apabila diminta oleh Kepala Dinas atau pejabat lain yang terkait

Bagian Kedua Larangan

Pasal 17

Pemilik Gudang dan Pengelola Gudang dilarang :

- a. memperluas Gudang tanpa seizin Bupati;
- b. menyimpan barang yang dapat menimbulkan pencemaran lingkungan hidup atau gangguan; dan/atau
- c. menggunakan/menyimpan/menimbun barang yang dilarang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaporkan rekapitulasi penerbitan TDG setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan dengan tembusan kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan Provinsi.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik.
- (3) Ketentuan mengenai format rekapitulasi penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 19

- (1) Pengelola Gudang yang menyimpan Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting wajib menyampaikan laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan dengan tembusan kepada kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan Provinsi dan kepala Dinas.
- (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 laporan 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 laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.
- (5) Ketentuan mengenai format surat penyampaian laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga, dan kelancaran distribusi Barang, Bupati menugaskan kepala Dinas 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 Dinas bersama dengan perangkat daerah Pemerintah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan dan/atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk pelatihan, konsultasi dan kunjungan lapangan.

BAB IX PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 21

- (1) Masyarakat berperan serta dalam membantu pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelenggaraan pergudangan di Daerah Kabupaten.
- (2) Masyarakat dapat melaporkan kepada instansi yang berwenang apabila mengetahui adanya pelanggaran kegiatan pergudangan.
- (3) Pemerintah Daerah Kabupaten wajib memberikan jaminan keamanan dan perlindungan kepada pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB X KETENTUAN PIDANA

Pasal 22

- (1) Pemilik atau pengelola Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 17 di pidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Gudang yang telah ada sebelumnya dan letaknya berada di luar kawasan pergudangan, dialihkan secara bertahap dan diarahkan pengembangannya ke kawasan pergudangan yang telah ditetapkan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

TDG yang telah terbit sebelum berlakunya Sistem OSS harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 29 Agustus 2024



Diundangkan di Karawang
pada tanggal 29 Agustus 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2024
NOMOR 6 .

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG PROVINSI
JAWA BARAT: (2/26/2024).

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
PENATAAN PENYELENGGARAAN PERGUDANGAN

I. UMUM

Kegiatan perdagangan merupakan salah satu penggerak dalam pembangunan perekonomian nasional yang memberikan daya dukung dalam meningkatkan produksi, menciptakan lapangan pekerjaan, meningkatkan ekspor dan devisa, meratakan pendapatan, serta memperkuat daya saing produk dalam negeri demi kepentingan nasional dengan mengupayakan terwujudnya masyarakat yang sejahtera.

Gudang merupakan sarana dalam mendukung usaha perdagangan sebagai tempat menyimpan barang niaga untuk menjamin kelancaran arus distribusi barang tanpa mengurangi kualitas barang dimaksud, sehingga stabilitas harga dapat terpantau. Urgensi penyimpanan barang merupakan kegiatan melakukan penerimaan, penyimpanan, pengaturan, pembukuan, pemeliharaan barang dan pengeluaran dari tempat penyimpanan.

Kabupaten Karawang merupakan daerah yang memiliki Kawasan khusus sebagai Kawasan industri terbesar, sehingga peranan sarana dalam perdagangan ini menjadi pusatnya aktifitas perekonomian (perdagangan) dengan mempertimbangkan distribusi barang dan jasa akan tinggi. Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pergudangan sesuai dengan fungsi dan kegunaannya dalam proses perdagangan, diperlukan suatu situasi dan kondisi yang tertib dan kondusif bagi segenap aktifitas yang berkenaan dengan penyelenggaraan pergudangan ini. Oleh karena itu, pengaturan yang didalamnya memuat upaya-upaya yang sistematis, terpadu dan komprehensif dalam kaitannya dengan penataan dan pembinaan pergudangan sangat dibutuhkan dalam rangka menjamin terlaksananya fungsi dan kegunaan pergudangan ini.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kepentingan nasional” adalah setiap kebijakan Pergudangan harus mengutamakan kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat di atas kepentingan lainnya.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah meletakkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam setiap kebijakan dan pengendalian di bidang Pergudangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas adil dan sehat” adalah adanya kesetaraan kesempatan dan kedudukan dalam kegiatan usaha untuk mewujudkan iklim usaha Pergudangan yang kondusif sehingga menjamin adanya kepastian dan kesempatan berusaha yang sama.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas keamanan berusaha” adalah adanya jaminan keamanan bagi seluruh pelaku usaha di setiap tahapan kegiatan Pergudangan, mulai dari persiapan melakukan kegiatan Pergudangan hingga pelaksanaan kegiatan Pergudangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas akuntabel dan transparan” adalah pelaksanaan kegiatan Pergudangan harus dapat dipertanggungjawabkan dan terbuka kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas kemandirian” adalah setiap kegiatan Pergudangan dilakukan tanpa banyak bergantung pada pihak lain.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “asas kemitraan” adalah adanya kerja sama dalam keterkaitan usaha di bidang Pergudangan, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, memercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha besar dan antara Pemerintah dan swasta.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “asas kemanfaatan” adalah seluruh pengaturan kebijakan dan pengendalian Pergudangan harus bermanfaat bagi kepentingan nasional, khususnya dalam mewujudkan cita-cita kesejahteraan umum.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “asas kesederhanaan” adalah memberikan kemudahan pelayanan kepada pelaku usaha Pergudangan serta kemudahan dalam memberikan informasi yang benar kepada masyarakat.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “asas kebersamaan” adalah penyelenggaraan Pergudangan yang dilakukan secara bersama oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pelaku Usaha, dan masyarakat.

Huruf k

Yang dimaksud dengan “asas berwawasan lingkungan” adalah kebijakan Pergudangan yang dilakukan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan pembangunan yang berkelanjutan.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG NOMOR 20.

LAMPIRAN I :
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
 NOMOR 6 TAHUN 2024
 TENTANG PENATAAN PENYELENGGARAAN PERGUDANGAN

BESARAN TARIF SERTA KRITERIA DENDA ADMINISTRATIF KEPADA PEMILIK GUDANG YANG TIDAK
 MELAKUKAN PENDAFTARAN GUDANG

1.	Gudang Tertutup					
	a.	Pemilik Gudang Tertutup Golongan A				
		1)	Keterlambatan 1 hari s.d 30 hari	per-Gudang	Rp	2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah)
		2)	Keterlambatan 31 hari s.d 120 hari	per-Gudang	Rp	5.000.000,00 (lima iuta rupiah)
		3)	Keterlambatan 121 hari s.d 210 hari	per-Gudang	Rp	7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah)
		4)	Keterlambatan 211 hari s.d 300 hari	per-Gudang	Rp	10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
		5)	Keterlambatan lebih dari 300 hari	per-Gudang	Rp	12.500.000,00 (dua belas juta lima ratus ribu rupiah)
	b.	Pemilik Gudang Tertutup Golongan B				
		1)	Keterlambatan 1 hari s.d 30 hari	per-Gudang	Rp	5.000.000,00 (lima iuta rupiah)
		2)	Keterlambatan 31 hari s.d 120 hari	per-Gudang	Rp	7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah)
		3)	Keterlambatan 121 hari s.d 210 hari	per-Gudang	Rp	10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

		4)	Keterlambatan 211 hari s.d 300 hari	per-Gudang	Rp	12.500.000,00 (dua belas juta lima ratus ribu rupiah)
		5)	Keterlambatan lebih dari 300 hari	per-Gudang	Rp	15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)
	c.	Pemilik Gudang Tertutup Golongan C				
		1)	Keterlambatan 1 hari s.d 30 hari	per-Gudang	Rp	50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
		2)	Keterlambatan 31 hari s.d 120 hari	per-Gudang	Rp	100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
		3)	Keterlambatan 121 hari s.d 210 hari	per-Gudang	Rp	500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)
		4)	Keterlambatan 211 hari s.d 300 hari	per-Gudang	Rp	1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)
		5)	Keterlambatan lebih dari 300 hari	per-Gudang	Rp	2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)
	d.	Pemilik Gudang Tertutup Golongan D				
		1)	Keterlambatan 1 hari s.d 30 hari	per-Gudang	Rp	75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah)
		2)	Keterlambatan 31 hari s.d 120 hari	per-Gudang	Rp	150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah)
		3)	Keterlambatan 121 hari s.d 210 hari	per-Gudang	Rp	300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)
		4)	Keterlambatan 211 hari s.d 300 hari	per-Gudang	Rp	600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah)
		5)	Keterlambatan lebih dari 300 hari	per-Gudang	Rp	1.200.000.000,00 (satu miliar dua ratus juta rupiah)

2.	Gudang Terbuka				
	Pemilik Gudang Terbuka				
	1)	Keterlambatan 1 hari s.d 30 hari	per-Gudang	Rp	5.000.000,00 (lima iuta rupiah)
	2)	Keterlambatan 31 hari s.d 120 hari	per-Gudang	Rp	10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
	3)	Keterlambatan 121 hari s.d 210 hari	per-Gudang	Rp	20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah)
	4)	Keterlambatan 211 hari s.d 300 hari	per-Gudang	Rp	30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah)
	5)	Keterlambatan lebih dari 300 hari	per-Gudang	Rp	40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah)



LAMPIRAN II :
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PENATAAN PENYELENGGARAAN
PERGUDANGAN

FORMAT PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

KOP PERUSAHAAN PENGELOLA GUDANG

PENCATATAN ADMINISTRASI

Nama Penanggung jawab Gudang :

Alamat Penanggung jawab Gudang :

Nomor Tanda Daftar Gudang (TDG) :

Alamat Gudang :

PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG PERIODE BULAN

PENERIMAAN (KG/ UNIT/ LITER)		PENGELUARAN (KG/ UNIT/ LITER)		STOK AKHIR (KG/ UNIT/ LITER)		KET
NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/ KELOMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	

.....XX

PENANGGUNG JAWAB
(CAP PERUSAHAAN)

(.....)
Nama Jelas



LAMPIRAN III :
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PENATAAN PENYELENGGARAAN
PERGUDANGAN

FORMAT REKAPITULASI PENERBITAN TDG

KOP PERANGKAT DAERAH

REKAPITULASI PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG

NO	Nama Pemilik/ Penanggung Jawab Gudang	Nomor/ Tanggal TDG	Alamat Gudang	Telepon/ Fax/E-mail	Titik Koordinat	Luas (m ²)	Kapasitas (m ³ / ton)	Kelengkapan Gudang	
								Berpendingin	Tidak Berpendingin

.....XX

Kepala Perangkat Daerah yang
menyelenggarakan urusan
pemerintahan bidang perizinan

.....
NIP.



LAMPIRAN IV :
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PENATAAN PENYELENGGARAAN
PERGUDANGAN

FORMAT SURAT PENYAMPAIAN PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

KOP PERUSAHAAN PENGELOLA 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/12/2014 dan Pasal 19 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor Tahun 2024 Tentang Penataan Penyelenggaraan Pergudangan, 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 di kemudian hari ternyata data/ informasi yang disampaikan tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20xx

Penanggung Jawab Pengelola Gudang

Cap Perusahaan
Materai 10.000

(.....)
Nama jelas

Tembusan :

- Kepala Dinas (yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan).

