



BUPATI OGAN KOMERING ULU

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 31 TAHUN 2007**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU NOMOR 24 TAHUN 2006
TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PERGUDANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 24 Tahun 2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2006 Nomor 24, maka perlu ditetapkan peraturan pelaksanaannya;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, sesuai Pasal 146 Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu.

- Mengingat** :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang – Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1997 tentang Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3270);
 4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Negara Nomor 4437);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16M -dag/Per/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas- Dinas di Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Nomor 2 Tahun 2001 seri D);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 7 Tahun 2001 tentang Izin Usaha Perdagangan (Lembaran Daerah Nomor 11 Tahun 2002 seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 24 Tahun 2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan (Lembaran Daerah Nomor 24 Tahun 2006 seri E).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU NOMOR 24 TAHUN 2006 TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PERGUDANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Dinas Perindustrian,Perdagangan dan Koperasi Pengusaha Kecil Menengah adalah Dinas Perindustrian,Perdagangan dan Koperasi Pengusaha Kecil Menengah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM.
6. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang-barang perniagaan tidak untuk kebutuhan sendiri serta memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Menteri Perdagangan.

7. Usaha Pergudangan adalah Kegiatan jasa pergudangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan atau perorangan melalui pemanfaatan gudang miliknya sendiri, dan atau penyewa gudang terhadap jenis barang yang mempunyai karakteristik tertentu.
8. Tanda Daftar Gudang selanjutnya disebut TDG adalah Surat Tanda Daftar yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.
9. Surat Keterangan Penyimpangan Barang selanjutnya disingkat SKPB adalah tanda bukti penyimpangan karakteristik tertentu adalah jenis barang yang mempunyai sifat masa simpan panjang dan masa penjualan yang relatif lama.
10. Barang Perniagaan atau barang dagangan adalah barang bergerak yang pemakaiannya tidak diperuntukkan untuk pemiliknya sendiri melainkan untuk diperdagangkan sehari-hari.

BAB II

TATA CARA DAN PERSYARATAN PERMOHONAN TDG

Pasal 2

Setiap Perusahaan atau Perorangan yang memiliki dan atau menguasai gudang wajib memiliki TDG.

Pasal 3

- (1) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disampaikan oleh pemilik gudang dengan mengisi daftar isian permohonan TDG yang telah ditandatangani sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini, dengan melampirkan :
 - a. Copy Izin Gangguan (HO);
 - b. Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gudang yang telah dilegalisir;
 - c. Copy perjanjian pemakaian atau penguasaan gudang dengan pemilik gudang;
 - d. Denah Lokasi ;
 - e. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik atau penguasa gudang ;
 - f. Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Permohonan TDG disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM.
- (3) Bupati C.q Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM menerbitkan TDG selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima daftar isian permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar, dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.
- (4) Bupati c.q Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM penerbit TDG dapat menolak permohonan TDG disertai dengan alasan penolakan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja, dalam hal daftar isian permohonan TDG beserta berkas kelengkapan yang dinilai belum lengkap dan benar.
- (5) Apabila pengisian daftar isian permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dilakukan secara benar dan lengkap, maka Bupati c.q Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM penerbit TDG, dapat menolak daftar isian permohonan TDG dan wajib memberitahukan secara tertulis selambat – lambatnnya 5 (lima) hari kerja sejak terhitung tanggal didaftar isian permohonan TDG kepada perusahaan yang bersangkutan disertai alasannya.

- (6) Daftar Isian Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan, perusahaan yang bersangkutan dapat melengkapi persyaratan yang diminta.
- (7) Apabila setelah melebihi jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perusahaan yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan permohonan TDG secara benar dan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), TDG ditolak dan perusahaan wajib mengajukan permohonan TDG yang baru.

Pasal 4

Setiap pemilik atau pengguna gudang wajib memperpanjang TDG 3 (tiga) bulan sebelum habis masa berlaku.

BAB III PERUBAHAN ATAU PENGANTIAN TDG

Pasal 5

- (1) Pemilik atau pengguna gudang yang telah memperoleh TDG, apabila melakukan perubahan wajib mengajukan permohonan perubahan TDG kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi PKM selambat - lambatnnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak dilakukannya perubahan;
- (2) Perubahan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan pemilik atau penguasa gudang dan perubahan gudang dalam klasifikasi luas gudang yang sama;
- (3) Permohonan perubahan TDG sebagaiman dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilengkapi dengan :
 - a. Akta jual beli, surat sewa gudang atau surat penunjukan bagi pengelola;
 - b. Copy KTP pemilik / penyewa pengelola baru.
- (4) Perubahan ukuran gudang di luar klasifikasi luas gudang sama dengan Pembuatan TDG baru.

Pasal 6

Perubahan fungsi gudang wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi PKM selambat - lambatnnya 3 (tiga) bulan setelah perubahan fungsi dengan mengembalikan TDG asli.

Pasal 7

- (1) Apabila TDG yang diperoleh hilang atau rusak tidak terbaca, pemilik atau penguasa gudang harus mengajukan permohonan penggantian TDG.
- (2) Permohonan Penggantian TDG sebagaiaman diamsud ayat (1) ditujukan kepada Bupati Ogan Komering Ulu melalui Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi PKM dengan melampirkan :
 - a. TDG Asli yang rusak; atau
 - b. Melampirkan Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian setempat.

BAB IV PENYIMPANAN BARANG

Pasal 8

- (1) Setiap Pemilik, pengelola atau penyewa gudang yang melakukan penyimpanan barang yang diperdagangkan di gudang wajib menyelenggarakan administrasi mengenai barang – barang yang masuk dan keluar gudang.
- (2) Pemilik, pengelola dan atau penyewa gudang sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib menyampaikan laporan penyimpanan barang apabila jumlah barang disimpan :
 - a. di gudang kecil dengan jumlah lebih 50 % dari kapasitas gudang;
 - b. di gudang menengah dengan jumlah lebih 40 % dari kapasitas gudang;
 - c. di gudang besar dengan jumlah lebih 30 % dari kapasitas gudang.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Dinas Perindustrian perdagangan dan Koperasi PKM secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 9

Pemilik, pengelola dan atau penyewa gudang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi PKM atau Pejabat yang ditunjuk untuk tujuan pelaksanaan penataan dan pembinaan kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan.

Pasal 10

- (1) Penyimpanan barang yang dilakukan oleh perorangan atau perusahaan (produsen), eksportir, importir, distribusi, whole saler, pedagang besar, grosir, agen, pengecer toko) di gudang sesuai dengan izin yang diberikan dapat dibenarkan sepanjang jumlahnya masih dalam batas kewajaran sebagai stok / persediaan barang berjalan untuk memenuhi permintaan pasar untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dalam kondisi normal berdasarkan data / pencatatan dari perusahaan yang bersangkutan.
- (2) Dalam keadaan sangat mendesak dan kebutuhan masyarakat untuk jenis barang dengan karakteristik tertentu yang memerlukan masa simpan dan masa penjualan relatif lebih lama, pemilik / pengelola dan / atau penyewa gudang dibolehkan mempunyai stok / persediaan barang berjalan digudang melebihi dari 3 (tiga) bulan kebutuhan.
- (3) Untuk dapat melakukan penyimpanan sebagaimana dimaksud ayat (2) pemilik, pengelolaan dan / atau penyewa gudang wajib memiliki Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB) yang diterbitkan oleh Bupati c.q Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi PKM.
- (4) Penyimpanan stok / persediaan barang tanpa dilengkapi Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digolongkan sebagai kegiatan penimbunan barang.
- (5) Bupati c.q Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM dapat memberikan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB) sebagaimana pada ayat (3) dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini dengan mempertimbangkan antara lain :
 - a. kebiasaan yang lazim yang dilaksanakan oleh perusahaan 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;
- e. pertimbangan kondisi daerah / lokasi.

Pasal 11

Kewenangan pemeriksaan dokumen Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB) terhadap adanya dugaan penimbunan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dilakukan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM terhadap pemilik, pengelola dan / atau penyewa gudang.

BAB V TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 12

- (1) Pemilik, pengelola dan atau pengurus gudang dapat diberikan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis atau pencabutan TDG sebagaimana Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 24 Tahun 2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 3 (tiga) kali berturut – turut dengan tenggang waktu 1 (satu) bulan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi PKM.

Pasal 13

- (1) Pemilik, pengelola dan / atau penyewa gudang yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud Pasal 12 dikenakan sanksi pencabutan TDG oleh Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi PKM.
- (2) Perusahaan yang telah dicabut TDGnya, dapat mengajukan keberatan kepada penerbit TDG selambat - lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pencabutan.
- (3) Pejabat penerbit TDG sebagaimana dimaksud ayat (2) selambat - lambat 15 (Lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan dapat menerima atau menolak permohonan tersebut secara tertulis disertai alasan - alasan.
- (4) Apabila permohonan keberatan diterima, TDG yang telah dicabut dapat diterbitkan kembali.
- (5) Pemilik, pengelola dan / atau penyewa gudang yang telah dicabut TDGnya dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh TDG baru setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pencabutan.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 27 Juli 2007

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

EDDY YUSUF

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 27 Juli 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,

SYAMSIR DJALIB

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2007 NOMOR...³⁰.....

Lampiran I : Perturan Bupati OKU

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR ISIAN PERMOHONAN
TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Diisi oleh Pemohon

Kepada Yth.

Bupati Ogan Komering Ulu

Cq. Kepala Dinas Perindagkop PKM

Kabupaten Ogan Komering Ulu

di-

Baturaja

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. Nomor Tlp. Dan Fax. :

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. Nomor Tlp. Dan Fax. :

III. IDENTITAS GUDANG

1. Lokasi gudang :
- Jalan dan Nomor :
- (Perkantoran/Pertokoan lantai :
- dan ruang)
- RT/RW, Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Propinsi :
2. Luas Gudang :
3. Macam dan Jenis isi Gudang :
- a.
- b.
- c.
- d.
4. Sarana Gudang :
- Listrik :
- Air PAM :
- Forklif :

Watt

PAM/Sumur Bor *).....

Buah

Komputerisasi (sebutkan
Sarana Otorisasi Gudang)

:

IV. IDENTITAS LAIN

1. Izin Mendirikan Bangunan
(IMB) Gudang Nomor (copy
terlampir)

:

2. Izin Gangguan (HO)
Nomor (copy terlampir)

:

Demikian permohonan ini diisi / atau 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.

Baturaja,

200

Tanda Tangan
Pemilik/Pengelola/Penyewa Gudang

Cap perusahaan
dan
Materai Rp. 6.000,-

(_____)

Nama Jelas