



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 45 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN TANDA DAFTAR GUDANG
DI KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan semakin berkembangnya usaha perdagangan dan industri dalam skala kecil, menengah dan besar, maka perlu adanya gudang sebagai tempat untuk penyimpanan barang;
- b. bahwa dalam rangka menciptakan kepastian berusaha dan mendorong kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan serta meningkatkan pengawasan, pengendalian, penataan dan pembinaan penggunaan gudang di Kabupaten Pemalang, maka perlu adanya pengaturan penataan dan pembinaan gudang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyelenggaraan Tanda Daftar Gudang di Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor: 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1957);
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 584) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1138);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2006 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pematang (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 1);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pematang (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 21);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pematang Tahun 2011–2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3);
15. Peraturan Bupati Pematang Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pengalihan Pengelolaan Pelayanan Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pematang (Berita Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2010 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pematang Nomor 34 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Pematang Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pengalihan Pengelolaan Pelayanan Perijinan Kepada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pematang (Berita Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2015 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN TANDA DAFTAR GUDANG DI KABUPATEN PEMALANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pematang.
2. Bupati adalah Bupati Pematang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pejabat penerbit TDG adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan perizinan terpadu satu pintu.
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. Gudang Tertutup adalah Gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.

7. Gudang Terbuka adalah Gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.
8. 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.
9. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran gudang yang diberikan kepada pemilik Gudang.
10. Pemilik Gudang adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
11. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
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. 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penerbitan TDG sesuai dengan tata ruang wilayah Kabupaten Pematang Jaya.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. memberikan kepastian berusaha bagi para pelaku usaha dan mendorong kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan;
 - b. meningkatkan pengawasan, pengendalian, penataan dan pembinaan penggunaan gudang di Kabupaten Pematang Jaya.

BAB III JENIS 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 m² (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi);
 2. kapasitas penyimpanan antara 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 di atas 1.000 m² (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 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
 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
 2. kapasitas penyimpanan paling sedikit 762 m³ (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 m² (seribu meter persegi).

BAB IV TANDA DAFTAR GUDANG

Pasal 4

- (1) Setiap pemilik gudang wajib memiliki TDG.
- (2) Untuk memiliki TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik gudang harus mengajukan permohonan TDG secara tertulis kepada Pejabat penerbit TDG.
- (3) Form permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaran Indonesia;
 - b. fotokopi paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan Asing;
 - c. fotokopi akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada), bagi Pemilik Gudang badan usaha berbentuk perseroan terbatas;

- d. fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal untuk gudang bagi perusahaan penanaman modal asing;
 - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang menyatakan sebagai Gudang;
 - f. pas photo Pemilik/Penangguung Jawab sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 3x4;
 - g. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - h. fotokopi surat izin gangguan/HO.
- (5) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
- (6) Pengurusan permohonan TDG, dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pemilik Gudang.
- (7) Dikecualikan dari Peraturan Bupati ini untuk gudang yang berada pada:
- a. Kawasan Berikat; dan
 - b. Gudang yang melekat dengan usaha ritel/eceran, yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara Barang dagangan eceran.

Pasal 5

- (1) TDG diterbitkan sesuai dengan alamat tempat/domisili Gudang.
- (2) Pejabat Penerbit TDG menerbitkan TDG paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterima surat permohonan TDG secara lengkap dan benar dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai belum lengkap dan benar, Pejabat Penerbit TDG membuat surat penolakan disertai dengan alasan kepada pemohon paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan.

Pasal 6

- (1) TDG mempunyai masa berlaku selama Gudang tersebut digunakan untuk menyimpan Barang yang diperdagangkan dan wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal terjadi kerusakan, hilang dan/atau perubahan terhadap data dan informasi di dalam TDG maka pemilik TDG wajib mengajukan permohonan penggantian atau perubahan kepada Pejabat Penerbit TDG dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dan mengembalikan TDG asli.

- (3) Dalam hal TDG hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) permohonan penggantian TDG dilengkapi surat kehilangan dari kepolisian.

BAB V KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 7

- (1) Pemegang TDG diwajibkan :
- a. menyelenggarakan administrasi mengenai barang-barang yang masuk dan keluar gudang secara baku;
 - b. menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan kesehatan di lingkungan tempat usahanya;
 - c. melaksanakan upaya pemantauan dan pengendalian lingkungan serta pencegahan terjadinya bahaya kebakaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mencegah terjadinya kerusakan atau pencemaran lingkungan;
 - e. memberikan data dan informasi mengenai kegiatan usahanya;
 - f. melaporkan kegiatan usahanya setiap 1 (satu) tahun kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan; dan
 - g. melaporkan secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG apabila sudah tidak lagi melakukan kegiatan usaha pergudangan atau menutup perusahaannya dengan disertai pengembalian TDG asli.
- (2) Pemegang TDG dilarang:
- a. memperluas atau memindahkan tempat usaha tanpa sepengetahuan pemberi TDG;
 - b. mengalihkan kepemilikannya tanpa seizin pemberi TDG; dan
 - c. menjalankan usaha lain selain yang ditetapkan dalam TDG.

BAB VI 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 format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.

Pasal 10

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 VII SANKSI

Pasal 11

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1) dikenakan sanksi penutupan gudang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap data dan informasi yang tercantum dalam TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Pemilik Gudang dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan TDG.
- (3) Pengelola Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan TDG.

Pasal 12

- (1) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Penerbit TDG setelah diberikan peringatan tertulis oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan paling lama 25 hari kerja.
- (2) Pencabutan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Penerbit TDG setelah setelah diberikan peringatan tertulis oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan paling lama 25 hari kerja

Pasal 13

- (1) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) diaktifkan kembali setelah pemilik Gudang mentaati ketentuan yang menjadi dasar pengenaan sanksi pembekuan TDG.

- (2) Pencabutan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dapat diterbitkan kembali setelah Pemilik atau Pengelola Gudang mentaati ketentuan yang menjadi dasar pengenaan sanksi pencabutan.
- (3) Penerbitan kembali TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pemilik TDG mengajukan permohonan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Izin Gudang yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini pada saat daftar ulang.

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 Pematang.

Ditetapkan di Pematang
pada tanggal 10 November 2015

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pematang
pada tanggal 10 November 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2015 NOMOR 45

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 45 TAHUN 2015
 TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN TANDA DAFTAR GUDANG DI
 KABUPATEN PEMALANG

DAFTAR ISI AN PERMOHONAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Nomor :
 Lampiran : 1 (Satu) Bendel
 Perihal : Permohonan TDG

Pemalang,
 Kepada Yth
 Bupati Pemalang
 Cq.Kepala Kantor Pelayanan Perijinan
 Terpadu Kabupaten Pemalang
 Di
PEMALANG

| | |
|---|---|
| <p>I . IDENTITAS PEMILIK GUDANG</p> <p>1. Nama</p> <p>2. Alamat Perusahaan</p> <p>3. No. KTP/Paspor/Kitas*)</p> <p>4. Nomor Telepon, Fax dan E-mail</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>II . IDENTITAS PERUSAHAAN</p> <p>1. Nama</p> <p>2. Alamat</p> <p>3. Nomor Telepon, Fax dan E-mail</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>III . IDENTITAS GUDANG</p> <p>1. Alamat</p> <p>1. Nomor Telepon, Fax dan E-mail</p> <p>2. Luas</p> <p>3. Kapasitas</p> <p>4. Nilai Gudang</p> <p>5. Titik Koordinat</p> <p>2. Komposisi Kepemilikan</p> <p>3. Kelengkapan Gudang</p> <p>4. Sarana Penunjang Yang Dimiliki</p> <p>1. Listrik</p> <p>2. Air</p> | <p>.....</p> <p>.....M²</p> <p>.....m³/ton</p> <p>: Rp.</p> <p>.....</p> <p>: Nasional.....% / Asing%</p> <p>:Berpendingin / Tidak Berpendingin /Keduanya*)</p> <p>.....Kwh</p> <p>: PAM / Sumur Bor *)</p> |

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 3. Fasilitas Pendingin | : ^o C |
| 4. Forklif | :Unit |
| 5. Komputer | :Unit |
| IV . IDENTITAS 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.

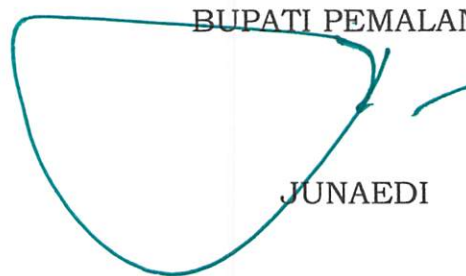
Pemalang,

Pemilik Gudang

Cap Perusahaan

Materai 6.000.-

(-----)
Nama Jelas

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 45 TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN TANDA DAFTAR GUDANG DI
KABUPATEN PEMALANG



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**

TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

1. a. Nama Pemilik / Penanggung Jawab*) :
b. Nomor KTP atau Paspor dan KITAS*) :
c. Alamat Pemilik / Penanggung Jawab*) :
d. Telepon, Fax dan E-mail :
2. Alamat Gudang : (Jl, No, Kel/Desa,Kec,Kab/Kota,Prov)
3. Titik Koordinat :
4. Nomor Telopon, Fax dan E-mail :
5. Luas dan Kapasitas Gudang :m² (.....dalam huruf)
.....m³ atau.....ton (.....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 ditunjukan untuk diperdagangkan, wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun dan wajib diperbarui apabila terjadi perubahan data dan informasi di dalam TDG. :

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal



KEPALA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KABUPATEN PEMALANG

Jl. Kyai Makmur No. 11 Telp/Fax (0284) – 323541 – PEMALANG - 52312
Website : www.osspemalang.org – gmail : kpptoml@gmail.com

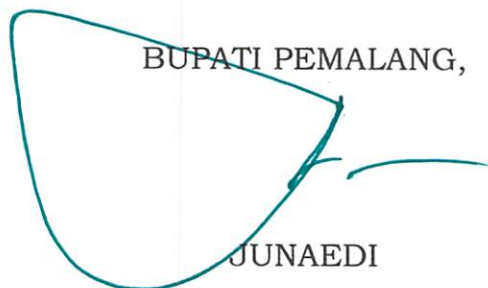
BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 45 TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN TANDA DAFTAR GUDANG DI
KABUPATEN PEMALANG

FORMAT PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

| | | | | | | |
|--|-------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------|------|
| (KOP PERUSAHAAN PENGELOLA GUDANG) | | | | | | |
| PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG Nomor: | | | | | | |
| 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/KELOM POK BARANG | JUMLAH/ VOLUME | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Pemalang,, 20..... | | | | | | |
| Penanggung Jawab Cap Perusahaan | | | | | | |
| (.....) Nama Jelas | | | | | | |

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI