



WALIKOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

PENATAAN, PERIZINAN DAN PEMBINAAN KEGIATAN PERGUDANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Non Perizinan dan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan Kota Semarang untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Semarang serta untuk menjamin keadilan dan kepastian hukum dalam kegiatan pergudangan, maka perlu mengatur kegiatan penataan, perizinan, dan pembinaan pergudangan di Kota Semarang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu dibentuk Peraturan Walikota tentang Penataan, Perizinan dan Pembinaan Usaha Pergudangan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285)
15. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199).
17. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengendalian Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 18)
18. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 35);
19. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Ijin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 65);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 61);
21. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penyambungan Jalan Masuk (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 67);
22. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Non Perizinan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 93);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang Penataan dan Pembinaan Gudang;
26. Peraturan Walikota Semarang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengendalian Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENATAAN, PERIZINAN DAN PEMBINAAN KEGIATAN PERGUDANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan Kota Semarang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan Kota Semarang.
7. Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Semarang.
8. Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Semarang.

9. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah.
10. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
11. Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan Provinsi adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan Provinsi Jawa Tengah.
12. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan.
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.
14. 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 hanya digunakan sebagai sarana usaha perdagangan dan tidak untuk kebutuhan industri maupun kebutuhan sendiri.
15. Gudang tertutup adalah gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
16. Gudang terbuka adalah gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.
17. 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.
18. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disebut dengan TDG adalah bukti pendaftaran gudang yang diterbitkan Pemerintah Daerah kepada pemilik/pengguna gudang.
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 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. 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.

23. 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.
24. Jasa adalah setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang diperdagangkan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau Pelaku Usaha.
25. Distribusi adalah kegiatan penyaluran Barang secara langsung atau tidak langsung kepada konsumen.
26. Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.
27. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan Industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan arahan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam kegiatan pergudangan yang dimaksudkan sebagai sarana untuk mendukung usaha perdagangan yang meliputi:

- a. penataan;
- b. perizinan;
- c. pembinaan yang termasuk di dalamnya kegiatan pengawasan dan pengendalian; dan
- d. penegakan hukum.

Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. penataan pergudangan;
- b. persyaratan dan tata cara penerbitan TDG;
- c. hak, kewajiban, dan larangan;
- d. pelaporan;
- e. pembinaan dan pengawasan; dan
- f. sanksi administratif.

BAB II
PENATAAN PERGUDANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dan/atau Pelaku Usaha secara sendiri-sendiri atau bersama-sama mengembangkan gudang sebagai sarana perdagangan untuk mendorong kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan di Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah berwenang melakukan penataan lokasi gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penataan gudang pada kawasan industri dan pergudangan; dan
 - b. penataan gudang di luar kawasan industri dan pergudangan.
- (3) Penataan lokasi gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan pada Rencana Tata Ruang yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Penataan Gudang pada Kawasan Industri dan Pergudangan

Pasal 5

Penetapan lokasi gudang pada kawasan industri dan pergudangan mempertimbangkan:

- a. aksesibilitas/arus lalu lintas;
- b. hanya di lokasi pada akses sistem jaringan jalan arteri atau kolektor; dan
- c. dukungan keamanan dan ketersediaan infrastruktur.

Pasal 6

- (1) Gudang yang ditetapkan berada pada kawasan industri dan pergudangan terdiri dari:
 - a. gudang tertutup; dan
 - b. gudang terbuka.
- (2) Gudang tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digolongkan atas:
 - a. Gudang Tertutup Golongan A, dengan kriteria:
 1. luas lebih dari 500 M² (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1.000 M² (seribu meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan lebih 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 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 meter ton).
- (3) Gudang Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa gudang terbuka dengan kriteria luas di atas 9.000 M³ (sembilan ribu meter kubik).

Bagian Ketiga

Penataan Gudang di Luar Kawasan Industri dan Pergudangan

Pasal 7

Gudang yang ditetapkan berada di luar kawasan industri dan pergudangan merupakan gudang tertutup dengan kriteria:

- a. luas gudang sampai dengan 500 M² (lima ratus meter persegi) sesuai dengan ketentuan Rencana Tata Ruang yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. gudang yang merupakan fasilitas pendukung pada sarana perdagangan dan jasa;
- c. bangunan gudang menyatu/berada pada satu bangunan yang digunakan sebagai usaha/kantor; dan
- d. menggunakan fasilitas angkutan barang dalam kota.

Bagian Keempat

Gudang yang disediakan Pemerintah Daerah

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah dapat menyediakan Gudang yang diperlukan untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok rakyat.
- (2) Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tertutup dan jumlah barang kebutuhan pokok rakyat yang disimpan dikategorikan sebagai data yang digunakan secara terbatas.
- (3) Penataan lokasi gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada:
 - a. kawasan industri dan pergudangan; dan
 - b. di luar kawasan industri dan pergudangan.

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN TDG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Pemilik/Pengguna Gudang/Pelaku Usaha wajib memiliki TDG.
- (2) TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sesuai dengan alamat tempat/domisili Gudang.
- (3) TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama Gudang tersebut digunakan untuk menyimpan barang yang diperdagangkan dan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (4) Pemilik/Pengguna Gudang/Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran gudang berdasarkan golongan, luas dan kapasitas penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif:
 - a. teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah untuk mengurus TDG;
 - b. paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan;
 - c. pembekuan sementara waktu izin usaha di bidang perdagangan; dan/atau
 - d. pencabutan izin usaha di bidang perdagangan.
- (6) Kewenangan menjatuhkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan Walikota kepada:
 - a. Kepala Dinas untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b;
 - b. Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d.
- (7) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah untuk mengurus TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilaksanakan secara bertahap:
 - a. Teguran/Peringatan Tertulis I (Kesatu) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis I oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan;
 - b. Teguran/Peringatan Tertulis II (Kedua) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis II oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan; dan
 - c. Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis III oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan.

- (8) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan oleh Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.
- (9) Jika Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) tidak ditaati, maka Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang dikenai sanksi administratif paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b.
- (10) Pengenaan Sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menyerahkan Keputusan Sanksi administratif Paksaan Pemerintah kepada Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang; dan
 - b. melakukan penandaan berupa pita kuning/stiker/papan.
- (11) Jangka waktu penandaan/pemberian tanda sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b berlaku sampai dengan TDG telah diterbitkan.
- (12) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penandaan berupa pita kuning/stiker/papan, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mengurus TDG, Petugas Pengawas melaporkan kepada Kepala Dinas, untuk mengusulkan:
 - a. kepada Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan penegakan hukum pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk membekukan sementara waktu izin usahanya sampai dengan TDG diterbitkan.
- (13) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembekuan izin usahanya, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mengurus TDG, Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang mencabut Izin Usahanya.

Pasal 10

- (1) Pemilik/Pengguna Gudang/Pelaku Usaha mengajukan permohonan TDG kepada Walikota.
- (2) Walikota berwenang mengabulkan dan menolak untuk menerbitkan TDG yang diajukan Pemilik/Pengguna Gudang/Pelaku Usaha berdasarkan ketentuan persyaratan administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Kewenangan mengabulkan dan menolak untuk menerbitkan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan Walikota kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan TDG

Pasal 11

- (1) Permohonan TDG diajukan kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dengan

mengisi Formulir Permohonan TDG dan dilampiri semua persyaratan administratif dengan menunjukkan semua dokumen aslinya, yang terdiri dari:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Pengguna Gudang/ Pelaku Usaha yang berkewarganegaraan Indonesia, yang masih berlaku atau Fotokopi Pasport dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi Pelaku Usaha yang berkewarganegaraan asing;
 - b. permohonan yang dikuasakan wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
 - c. fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang beserta akta perubahannya apabila ada perubahan bagi Usaha yang berbadan hukum;
 - d. fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal untuk Gudang bagi perusahaan Penanaman Modal Asing;
 - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) beserta lampiran yang memuat gambar/denah gudang;
 - f. fotokopi SLF untuk bangunan gedung yang diwajibkan memiliki SLF oleh Pemerintah Daerah;
 - g. pas foto 4X6 Pemohon sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - h. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - i. fotokopi Izin Penyambungan Jalan Masuk (IPJM) bagi yang diwajibkan memiliki IPJM; dan
 - j. menandatangani surat pernyataan yang telah disediakan oleh Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dengan disertai meterai yang cukup.
- (2) Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang menolak permohonan TDG apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap serta memerintahkan Pemohon TDG untuk melengkapi semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan menerbitkan Bukti Tanda Pendaftaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar.
- (4) Apabila permohonan beserta semua persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar, Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan melakukan rapat koordinasi bersama Perangkat Daerah terkait untuk mendapatkan rekomendasi yang tertuang dalam Berita Acara sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan dikabulkan atau ditolaknya permohonan TDG.
- (5) Berdasarkan hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila dibutuhkan verifikasi lapangan, Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan bersama Perangkat Daerah terkait dapat melaksanakan verifikasi lapangan dan menerbitkan Berita Acara Verifikasi Lapangan.
- (6) Berdasarkan hasil rapat koordinasi dan/atau verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Bukti Tanda Pendaftaran

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menerbitkan/menolak penerbitan TDG.

Pasal 12

- (1) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan memberitahukan kepada Pemohon atas diterbitkannya TDG atau penolakan penerbitan TDG.
- (2) Penolakan penerbitan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai alasan yang menjadi dasar ditolaknya penerbitan TDG.
- (3) Tembusan penerbitan/penolakan penerbitan TDG dikirimkan kepada Dinas.

Pasal 13

Penerbitan TDG dapat dilakukan bersamaan dengan penerbitan SLF untuk gedung yang diwajibkan memiliki SLF oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Daftar Ulang TDG

Pasal 14

- (1) Pemilik/Pengguna Gudang/Pelaku Usaha wajib melakukan daftar ulang TDG setiap 5 (lima) tahun.
- (2) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif:
 - a. teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah untuk mengurus daftar ulang TDG;
 - b. paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan;
 - c. pembekuan sementara waktu izin usaha di bidang perdagangan; dan/atau
 - d. pencabutan izin usaha di bidang perdagangan.
- (3) Kewenangan menjatuhkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan Walikota kepada:
 - a. Kepala Dinas untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b;
 - b. Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (4) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah untuk mengurus TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan secara bertahap:
 - a. Teguran/Peringatan Tertulis I (Kesatu) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis I oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan;

- b. Teguran/Peringatan Tertulis II (Kedua) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis II oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan; dan
 - c. Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis III oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan.
- (5) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.
 - (6) Jika Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) tidak ditaati, maka Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang dikenai sanksi administratif paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
 - (7) Pengenaan Sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menyerahkan Keputusan Sanksi administratif Paksaan Pemerintah kepada Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang; dan
 - b. melakukan penandaan berupa pita kuning/stiker/papan.
 - (8) Jangka waktu penandaan/pemberian tanda sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b berlaku sampai dengan TDG telah diterbitkan.
 - (9) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penandaan berupa pita kuning/stiker/papan, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mengurus TDG, Petugas Pengawas melaporkan kepada Kepala Dinas, untuk mengusulkan:
 - a. kepada Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan penegakan hukum pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk membekukan sementara waktu izin usahanya sampai dengan TDG diterbitkan.
 - (10) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembekuan izin usahanya, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mengurus TDG, Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang mencabut Izin Usahanya.

Pasal 15

- (1) Permohonan daftar ulang TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu TDG berakhir.
- (2) Permohonan daftar ulang TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi Formulir Permohonan Daftar Ulang TDG dilampiri TDG asli dan semua persyaratan administratif dengan menunjukkan semua dokumen aslinya, yang terdiri dari:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Pengguna Gudang/ Pelaku Usaha yang berkewarganegaraan Indonesia, yang masih berlaku atau Fotokopi Pasport dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi Pelaku Usaha yang berkewarganegaraan asing;
 - b. permohonan yang dikuasakan wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
 - c. Laporan kegiatan satu tahun terakhir;
 - d. pas foto 4X6 Pemohon sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - e. menandatangani surat pernyataan yang telah disediakan oleh Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dengan disertai meterai yang cukup.
- (3) Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang menolak permohonan daftar ulang TDG apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap serta memerintahkan Pemohon TDG untuk melengkapi semua persyaratan tersebut.
- (4) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan menerbitkan Bukti Tanda Pendaftaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap dan benar.
- (5) Apabila permohonan beserta semua persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap dan benar, Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan melakukan rapat koordinasi bersama semua Perangkat Daerah terkait untuk mendapatkan rekomendasi yang tertuang dalam Berita Acara untuk menetapkan dikabulkan atau ditolaknya permohonan daftar ulang TDG.
- (6) Berdasarkan hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila dibutuhkan verifikasi lapangan, Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan bersama Perangkat Daerah terkait dapat melaksanakan verifikasi lapangan dan menerbitkan Berita Acara Verifikasi Lapangan.
- (7) Berdasarkan hasil rapat koordinasi dan/atau verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Bukti Tanda Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menerbitkan/menolak penerbitan Daftar Ulang TDG.

Pasal 16

- (1) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan memberitahukan kepada Pemohon atas diterbitkannya daftar ulang TDG atau penolakan penerbitan daftar ulang TDG.
- (2) Penolakan penerbitan daftar ulang TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai alasan yang menjadi dasar ditolaknya penerbitan daftar ulang TDG.
- (3) Tembusan penerbitan/penolakan penerbitan daftar ulang TDG dikirimkan kepada Dinas.

Bagian Keempat
Penggantian/Perubahan TDG

Pasal 17

Apabila terjadi kehilangan TDG/kerusakan dan/atau perubahan terhadap data dan informasi di dalam TDG, pemilik/pemegang TDG wajib mengajukan permohonan penggantian atau perubahan TDG dengan mengembalikan TDG asli yang akan dirubah/diganti.

Pasal 18

- (1) Permohonan Penggantian atau Perubahan TDG diajukan kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dengan cara mengisi Formulir Permohonan Penggantian atau Perubahan TDG dengan dilampiri TDG asli beserta semua persyaratan administratif dengan menunjukkan semua dokumen aslinya, yang terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Pengguna Gudang/ Pelaku Usaha yang berkewarganegaraan Indonesia, yang masih berlaku atau Fotokopi Pasport dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi Pelaku Usaha yang berkewarganegaraan asing;
 - b. permohonan yang dikuasakan wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
 - c. Surat Keterangan Kehilangan TDG dari instansi yang berwenang untuk Pemohon yang kehilangan TDG;
 - d. Laporan kegiatan satu tahun terakhir;
 - e. pas foto 4X6 Pemohon sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
 - f. menandatangani surat pernyataan yang telah disediakan oleh Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dengan disertai meterai yang cukup.
- (2) Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang menolak permohonan TDG apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap serta memerintahkan Pemohon TDG untuk melengkapi semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan menerbitkan Bukti Tanda Pendaftaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar.
- (4) Apabila permohonan beserta semua persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar, Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan melakukan rapat koordinasi bersama semua Perangkat Daerah terkait untuk mendapatkan rekomendasi yang tertuang dalam Berita Acara untuk menetapkan dikabulkan atau ditolaknya permohonan Penggantian atau Perubahan TDG.
- (5) Berdasarkan hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila dibutuhkan verifikasi lapangan, Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan bersama Perangkat Daerah terkait dapat melaksanakan verifikasi lapangan dan menerbitkan Berita Acara Verifikasi Lapangan.

- (6) Berdasarkan hasil rapat koordinasi dan verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Bukti Tanda Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menerbitkan/menolak penerbitan TDG.

Pasal 19

- (1) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan memberitahukan kepada Pemohon atas diterbitkannya Penggantian atau Perubahan TDG atau penolakan penerbitan Penggantian atau Perubahan TDG.
- (2) Penolakan penerbitan Penggantian atau Perubahan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai alasan yang menjadi dasar ditolaknya penerbitan TDG.
- (3) Tembusan Penerbitan/penolakan penerbitan Penggantian atau Perubahan TDG dikirimkan kepada Dinas.

Bagian Kelima

Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur

Pasal 20

Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan melaksanakan pelayanan TDG sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam

Sistem Informasi

Pasal 21

- (1) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan mengembangkan Sistem Informasi pelayanan TDG dengan sistem elektronik dan teknologi informasi yang memuat:
- a. syarat dan tata cara TDG;
 - b. data jumlah TDG beserta jenis kegiatan perdagangan dan pemilik izin usaha yang terdiri dari:
 1. jumlah TDG yang telah diterbitkan;
 2. jumlah Daftar Ulang TDG yang telah diterbitkan;
 3. jumlah Perubahan/Penggantian TDG yang telah diterbitkan; dan
 - c. data jumlah pemilik/pemegang TDG yang telah melanggar Peraturan Walikota ini dan telah diberi sanksi administratif.
- (2) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b bersifat terbuka untuk publik dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan mengelola data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan

huruf c sebagai bahan/data dalam kegiatan pengawasan, pengendalian, dan penegakan hukum yang dapat diakses Dinas.

BAB IV

HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 22

Setiap pemilik/pemegang TDG berhak melaksanakan kegiatan pergudangan sesuai dengan ketentuan TDG dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Setiap pemegang TDG berkewajiban:
 - a. mentaati semua persyaratan yang termuat dalam TDG sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyelenggarakan pencatatan administrasi gudang paling sedikit mengenai jenis dan jumlah barang yang disimpan, yang masuk dan yang keluar dari Gudang sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dan pedoman yang telah ditetapkan Menteri; dan
 - c. memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan barang yang ada di Gudang miliknya jika diminta Dinas.
- (2) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif:
 - a. teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah untuk mentaati semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan;
 - c. pembekuan sementara waktu izin usaha di bidang perdagangan; dan/atau
 - d. pencabutan izin usaha di bidang perdagangan.
- (3) Kewenangan menjatuhkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan Walikota kepada:
 - a. Kepala Dinas untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b;
 - b. Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (4) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan secara bertahap:
 - a. Teguran/Peringatan Tertulis I (Kesatu) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis I oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan;
 - b. Teguran/Peringatan Tertulis II (Kedua) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan

Tertulis II oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan; dan

- c. Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis III oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan.
- (5) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.
- (6) Jika Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) tidak ditaati, maka Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang dikenai sanksi administratif paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (7) Pengenaan Sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menyerahkan Keputusan Sanksi administratif Paksaan Pemerintah kepada Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang; dan
 - b. melakukan penandaan berupa pita kuning/stiker/papan.
- (8) Jangka waktu penandaan/pemberian tanda sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b berlaku sampai dengan semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilaksanakan.
- (9) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penandaan berupa pita kuning/stiker/papan, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mentaati semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Pengawas melaporkan kepada Kepala Dinas, untuk mengusulkan:
 - a. kepada Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan penegakan hukum pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk membekukan sementara waktu izin usahanya sampai dengan TDG diterbitkan.
- (10) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembekuan izin usahanya, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mentaati semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang mencabut Izin Usahanya.

Pasal 24

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b diselenggarakan dalam bentuk Buku atau Sistem Elektronik Administrasi Gudang.
- (2) Buku atau Sistem Elektronik Administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pemilik barang;
 - b. jenis/kelompok barang;

- c. tanggal masuk barang;
 - d. tanggal keluar barang; dan
 - e. sisa yang tersimpan di gudang (stok).
- (3) Buku atau Sistem Elektronik Administrasi Gudang wajib tersedia dan diperlihatkan kepada petugas pengawas apabila diperlukan Dinas dalam melaksanakan pengawasan.

Pasal 25

- (1) Setiap pemilik/pemegang TDG yang menyimpan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting wajib menyampaikan Laporan Pencatatan Administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan tembusan kepada Gubernur melalui Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan Provinsi dan kepada Walikota melalui Dinas.
- (2) Barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis barang yang ditetapkan sebagai barang penting berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyampaian Laporan Pencatatan Administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.

Pasal 27

- (1) Setiap pemilik/pemegang TDG dilarang melaksanakan kegiatan
- a. merubah dan/atau memperluas gudang tanpa TDG; dan/atau
 - b. menjalankan kegiatan pergudangan yang tidak sesuai dengan TDG.
- (2) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif:
- a. teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah untuk menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan;
 - c. pembekuan sementara waktu izin usaha di bidang perdagangan; dan/atau
 - d. pencabutan izin usaha di bidang perdagangan.

- (3) Kewenangan menjatuhkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan Walikota kepada:
 - a. Kepala Dinas untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b;
 - b. Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (4) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis dengan disertai perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan secara bertahap:
 - a. Teguran/Peringatan Tertulis I (Kesatu) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis I oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan;
 - b. Teguran/Peringatan Tertulis II (Kedua) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis II oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan; dan
 - c. Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis III oleh Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna/Pengelola Gudang/karyawan.
- (5) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.
- (6) Jika Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) tidak ditaati, maka Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang dikenai sanksi administratif paksaan pemerintah yang berupa penghentian sementara kegiatan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (7) Pengenaan Sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menyerahkan Keputusan Sanksi administratif Paksaan Pemerintah kepada Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang; dan
 - b. melakukan penandaan berupa pita kuning/stiker/papan.
- (8) Jangka waktu penandaan/pemberian tanda sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b berlaku sampai dengan semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilaksanakan.
- (9) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penandaan berupa pita kuning/stiker/papan, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mentaati semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Pengawas melaporkan kepada Kepala Dinas, untuk mengusulkan:
 - a. kepada Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan penegakan hukum pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau

- b. kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan untuk membekukan sementara waktu izin usahanya sampai dengan TDG diterbitkan.
- (10) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembekuan izin usahanya, Pelaku Usaha/Pemilik/Pengguna Gudang tidak mentaati semua kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan berwenang mencabut Izin Usahanya.

BAB V PELAPORAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas Perdagangan wajib melaporkan rekapitulasi perkembangan penerbitan TDG setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan tembusan kepada Gubernur melalui Dinas Perdagangan Provinsi.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara manual atau elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Kegiatan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan Dinas Perdagangan secara insidental maupun periodik.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pelatihan;
 - b. konsultasi; dan
 - c. kunjungan lapangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pengawasan administratif; dan
 - b. pengawasan teknis.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pendataan;
 - b. pemantauan;
 - c. pelaporan; dan
 - d. evaluasi.
- (5) Kegiatan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan petugas yang ditunjuk Kepala Dinas.

Pasal 30

Pengawasan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a dilaksanakan dalam rangka pentaatan pemilik/ pemegang TDG untuk melaksanakan pendaftaran ulang TDG atau melakukan perubahan/penggantian TDG sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Pengawasan Teknis

Pasal 31

- (1) Dinas melaksanakan pengawasan teknis atas pelaksanaan kegiatan pergudangan dalam rangka pentaatan bagi pemilik/pemegang TDG atas pelaksanaan kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Petugas Pengawas berwenang:
 - a. meminta keterangan;
 - b. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
 - c. memeriksa kesesuaian TDG dengan kegiatan gudang;
 - d. memasuki tempat usaha; dan
 - e. memotret.
- (3) Pemilik/Pemegang TDG/pengelola/karyawan:
 - a. dilarang menghalangi pelaksanaan tugas pengawasan teknis;
 - b. memberikan keterangan yang diperlukan; dan
 - c. menyampaikan/menunjukkan dokumen yang diperlukan.

Pasal 32

- (1) Petugas Pengawas menyusun Berita Acara Hasil Pengawasan Teknis dan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Dinas atas hasil pengawasan yang telah dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengawasan dilaksanakan.
- (2) Bentuk/format Berita Acara Hasil Pengawasan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Kepala Dinas.

Pasal 33

Hasil pengawasan teknis yang dilakukan Petugas Pengawas menjadi dasar untuk melaksanakan:

- a. pembinaan;
- b. penjatuhan sanksi administratif; dan/atau
- c. penjatuhan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Dikecualikan dari ketentuan Peraturan Walikota ini untuk:

- a. usaha gudang yang berada pada kawasan berikat;
- b. gudang yang melekat dengan usaha ritel/eceran, yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara barang dagangan eceran.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

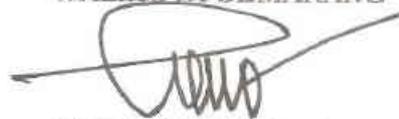
Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 17 oktober 2017

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 17 oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH



BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2017 NOMOR 44