



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1957, 2014

KEMENDAG. Gudang. Penataan. Pembinaan.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 90/M-DAG/PER/12/2014
TENTANG
PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan kepastian berusaha dan mendorong kelancaran distribusi barang yang diperdagangkan di dalam negeri dan ke luar negeri serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan perlu mengatur penataan dan pembinaan gudang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;
- Mengingat : 1. 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;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden No. 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 Organisasi dan Tata Cara Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.

2. Gudang Tertutup adalah Gudang yang merupakan bangunan tertutup yang menggunakan pendingin atau tidak menggunakan pendingin.
3. Gudang Terbuka adalah Gudang yang merupakan lahan terbuka dengan batas-batas tertentu.
4. 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.
5. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah bukti pendaftaran gudang yang diberikan kepada pemilik Gudang.
6. 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.
7. 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.
8. Pemilik Gudang adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki Gudang baik untuk dikelola sendiri maupun untuk disewakan.
9. Pengelola Gudang adalah Pelaku Usaha yang melakukan usaha penyimpanan barang yang ditujukan untuk diperdagangkan, baik Gudang milik sendiri maupun Gudang milik pihak lain.
10. Pejabat Penerbit TDG adalah Gubernur untuk Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Bupati/Walikota.
11. 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 di mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
12. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pemerintahan Daerah.
13. Walikota adalah Kepala Daerah Kota sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pemerintahan Daerah.

14. Gubernur DKI Jakarta adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

BAB II

PENDAFTARAN GUDANG

Pasal 2

- (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).

Pasal 3

- (1) Pemilik Gudang wajib memiliki TDG.

- (2) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran Gudang berdasarkan golongan, luas dan kapasitas penyimpanan.

Pasal 4

- (1) Kewenangan penerbitan TDG berada pada Menteri.
- (2) Menteri melimpahkan kewenangan penerbitan TDG kepada Gubernur khusus untuk Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Bupati/Walikota.

Pasal 5

- (1) Gubernur DKI Jakarta dan Bupati/Walikota dapat melimpahkan kewenangan penerbitan TDG kepada Kepala Dinas yang membidangi perdagangan atau Kepala Unit PTSP.
- (2) Dalam hal pelimpahan kewenangan penerbitan TDG diberikan kepada Kepala Unit PTSP, dengan ketentuan:
 - a. Kepala Unit PTSP berwenang melakukan penerbitan TDG dan menyerahkan tembusan TDG yang telah diterbitkan kepada Kepala Dinas yang membidangi Perdagangan;
 - b. Kepala Dinas yang membidangi perdagangan berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemilik Gudang dan Pengelola Gudang yang berada di wilayah kerjanya.

Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan TDG, Pemilik Gudang harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat Penerbit TDG dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini dengan melampirkan dokumen persyaratan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaraan 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; dan

- f. pas photo Pemilik/Penanggung Jawab sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4x6.
- (2) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
 - (3) Pengurusan permohonan TDG, dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukkan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Pemilik Gudang.
 - (4) 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 Peraturan ini.
 - (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai belum benar dan lengkap, Pejabat Penerbit TDG membuat surat penolakan disertai dengan alasan kepada pemohon paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
 - (6) Setiap proses permohonan pendaftaran TDG baru, pendaftaran ulang TDG, perubahan atau pengganti TDG yang rusak, tidak dipungut biaya.

Pasal 7

- (1) TDG diterbitkan sesuai dengan alamat tempat/domisili Gudang.
- (2) TDG mempunyai masa berlaku selama Gudang tersebut digunakan untuk menyimpan Barang yang diperdagangkan dan wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (3) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau perubahan terhadap data dan informasi di dalam TDG maka pemilik TDG wajib mengajukan permohonan penggantian atau perubahan kepada Pejabat Penerbit TDG dengan mengembalikan TDG asli yang dirubah atau diganti.

BAB III

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 Peraturan Menteri 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 Kementerian Perdagangan, Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi Perdagangan.

Pasal 10

Ketentuan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana diatur dalam Pasal 8 dikecualikan terhadap:

- a. Gudang yang digunakan untuk menyimpan barang dengan Sistem Resi Gudang; dan
- b. Gudang yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara bagi jasa pengiriman barang.

BAB IV

PELAPORAN

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Setiap Pengelola Gudang yang menyimpan Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting wajib menyampaikan laporan pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian

Perdagangan dengan tembusan kepada Kepala Dinas provinsi dan kabupaten/kota yang membidangi Perdagangan setempat.

- (2) Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis barang yang ditetapkan sebagai barang kebutuhan pokok dan barang penting berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya melalui surat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan melampirkan pencatatan administrasi Gudang.
- (4) Penyampaian pencatatan administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual atau elektronik.

Pasal 13

Pengelola Gudang wajib memberikan data dan informasi mengenai ketersediaan Barang yang ada di Gudang miliknya, jika diminta oleh Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dan/atau Kepala Dinas Provinsi, dan Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Perdagangan atau pejabat yang ditunjuk.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pemenuhan ketersediaan Barang, stabilitas harga dan kelancaran distribusi Barang, Walikota/Bupati dan Gubernur DKI Jakarta menugaskan Kepala Dinas yang membidangi perdagangan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan barang di Gudang dan pelaporan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Dinas Kabupaten/Kota dan Provinsi DKI Jakarta yang membidangi perdagangan dan/atau bersama-sama dengan Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pendaftaran Gudang, penyimpanan Barang di Gudang dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk pelatihan, konsultasi dan kunjungan lapangan.

BAB VI

SANKSI

Pasal 15

- (1) Pemilik Gudang yang melanggar ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (2) dikenakan sanksi penutupan gudang atau denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap data dan informasi yang tercantum dalam TDG sebagaimana dalam Pasal 7 ayat (3), Pemilik Gudang dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan TDG.
- (3) Pengelola Gudang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 12 ayat (1), dan Pasal 13 dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin di bidang perdagangan.
- (4) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Dinas yang membidangi perdagangan di Kabupaten/Kota dan/atau Provinsi DKI Jakarta setelah diberikan peringatan tertulis paling lama 25 hari kerja.
- (5) Pencabutan izin dibidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Dinas yang membidangi perdagangan di Kabupaten/Kota dan/atau Provinsi DKI Jakarta setelah diberikan peringatan tertulis paling lama 25 hari kerja.

Pasal 16

- (1) Pembekuan TDG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (2) diaktifkan kembali setelah pemilik Gudang mentaati ketentuan yang menjadi dasar pengenaan sanksi pembekuan TDG.
- (2) Pencabutan perijinan di bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (3) dapat diterbitkan kembali setelah Pemilik atau Pengelola Gudang mentaati ketentuan yang menjadi dasar pengenaan sanksi pencabutan.
- (3) Penerbitan kembali perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pemilik perijinan mengajukan permohonan sesuai dengan ketentuan berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN

Pasal 17

Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dapat menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan penataan dan pembinaan Gudang.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Gudang yang sudah ada dan dibebaskan dari kewajiban pendaftaran sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, wajib didaftarkan sesuai dengan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.
- (2) TDG yang telah diterbitkan berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan masa berlaku TDG berakhir dan wajib diperpanjang sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
- (3) Pengelola Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 11 ayat (1) selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

Pasal 19

Dikecualikan dari Peraturan ini untuk gudang-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.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2014
MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

RACHMAT GOBEL

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 90/M-DAG/PER/12/2014

TENTANG

PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMULIR PENDAFTARAN GUDANG

Diisi oleh Pemohon

Kepada Yth.

Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota/

Kepala PTSP.....

di-

.....

I. IDENTITAS PEMILIK GUDANG

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. No. KTP/Paspor/Kitas*) :
- d. Nomor Telepon, Fax dan E-mail :

II. IDENTITAS PERUSAHAAN

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Nomor Telepon, Fax dan E-mail :

III. IDENTITAS GUDANG

- a. Alamat
1. Nomor Telepon, Fax dan E-mail :
2. Luas : M²
3. Kapasitas : m³/ton
4. Nilai Gudang : Rp.

5. Titik Koordinat :
- b. Komposisi Kepemilikan : Nasional% / Asing%
- c. Kelengkapan Gudang : Berpendingin/Tidak Berpendingin/keduanya*)
- d. Sarana Penunjang Yang Dimiliki
1. Listrik : Kwh
2. Air : PAM / Sumur Bor *)
3. Fasilitas Pendingin : °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.

....., 20.....

Pemilik Gudang

Cap Perusahaan

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

Nama Jelas

**) Coret yang tidak perlu*

MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

RACHMAT GOBEL

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 90/M-DAG/PER/12/2014
 TENTANG
 PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMULIR TDG

(KOP INSTANSI PENERBIT TDG)

TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

1. a. Nama Pemilik / Penanggung Jawab* :
- b. Nomor KTP 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 Telepon, 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 ditujukan untuk diperdagangkan, wajib di daftar ulang setiap 5 (lima) tahun dan wajib diperbaharui apabila terjadi perubahan data dan informasi di dalam TDG.

....., 20

Kepala Dinas/PTSP.....

Kabupaten/Kota

NIP.

.....

**) Coret yang tidak perlu*

Tembusan:

Dinas Provinsi DKI/Kabupaten/Kota yang membidangi Perdagangan

MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

RACHMAT GOBEL

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 90/M-DAG/PER/12/2014

TENTANG

PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

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/KEL OMPOK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/KELOM POK BARANG	JUMLAH/ VOLUME	NAMA JENIS/KELOM POK BARANG	JUMLA H/VOLU ME	

....., 20.....
Penanggung Jawab
Cap Perusahaan
(.....)
Nama Jelas

MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

RACHMAT GOBEL

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 90/M-DAG/PER/12/2014
 TENTANG
 PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

REKAPITULASI PENERBITAN TDG

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

..... 20
 Kepala PTSP/Dinas
 Kabupaten/kota

 NIP.

MENTERI PERDAGANGAN
 REPUBLIK INDONESIA,

RACHMAT GOBEL

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 90/M-DAG/PER/12/2014
 TENTANG
 PENATAAN DAN PEMBINAAN GUDANG

FORMAT SURAT PENYAMPAIAN PENCATATAN ADMINISTRASI GUDANG

Diisi oleh Pengelola Gudang

Kepada Yth.
 Direktur Jenderal Perdagangan Dalam
 Negeri
 Kementerian Perdagangan
 di Jakarta

Dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor .../M-DAG/PER/.../2014, 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 dikemudian 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.

....., 20.....

Penanggung Jawab Pengelola Gudang

Cap Perusahaan
Meterai Rp. 6.000,-

(.....)

Nama Jelas

MENTERI PERDAGANGAN
 REPUBLIK INDONESIA,

RACHMAT GOBEL