

**PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI  
NOMOR 21/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2015**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN  
BERJANGKA KOMODITI NOMOR 15/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2012 TENTANG  
PERSYARATAN DAN TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN SEBAGAI  
PENGELOLA GUDANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI,**

- Menimbang :     a.   bahwa dalam rangka tertib administrasi dan efektifitas pengawasan dalam penyelenggaraan kegiatan Sistem Resi Gudang, perlu menyempurnakan persyaratan dan tata cara untuk memperoleh Persetujuan sebagai Pengelola Gudang;
- b.   bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 15/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2012 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Untuk Memperoleh Persetujuan Sebagai Pengelola Gudang;
- Mengingat :     1.   Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3720) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5232);
2.   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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5231);
3.   Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4735) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);
4.   Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;

5. Keputusan Presiden Nomor 69/M Tahun 2013 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Perdagangan;
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
7. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan;
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI NOMOR 15/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2012 TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN SEBAGAI PENGELOLA GUDANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 15/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2012 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Untuk Memperoleh Persetujuan Sebagai Pengelola Gudang diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) Kegiatan usaha sebagai Pengelola Gudang hanya dapat dilakukan oleh badan usaha berbadan hukum yang bergerak di bidang jasa pengelolaan gudang dan telah mendapatkan Persetujuan Bappebti.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi.

2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Permohonan Persetujuan sebagai Pengelola Gudang wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. bagi Badan Usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas:
  1. memenuhi persyaratan modal dasar paling sedikit Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) dengan modal disetor paling sedikit Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah);
  2. memiliki pengurus dengan integritas moral dan reputasi bisnis yang baik;
  3. menguasai paling sedikit 1 (satu) Gudang yang telah mendapatkan Persetujuan dari Bappebti;
  4. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu; dan
  5. memiliki tenaga dengan kompetensi yang diperlukan dalam pengelolaan gudang dan barang.
- b. bagi Badan Usaha yang berbentuk Perusahaan Umum:
  1. memenuhi persyaratan modal dasar paling sedikit Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) dengan modal disetor paling sedikit Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah);
  2. memiliki pengurus dengan integritas moral dan reputasi bisnis yang baik;
  3. menguasai paling sedikit 1 (satu) Gudang yang telah mendapatkan Persetujuan dari Bappebti;
  4. memiliki Pedoman Operasional Baku yang mendukung kegiatan operasional sebagai Pengelola Gudang; dan
  5. memiliki tenaga dengan kompetensi yang diperlukan dalam pengelolaan gudang dan barang.
- c. bagi Badan Usaha yang berbentuk Perusahaan Daerah:
  1. memenuhi persyaratan modal dasar paling sedikit Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) dengan modal disetor paling sedikit Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  2. memiliki pengurus dengan integritas moral dan reputasi bisnis yang baik;
  3. menguasai paling sedikit 1 (satu) Gudang yang telah mendapatkan Persetujuan dari Bappebti;
  4. memiliki Pedoman Operasional Baku yang mendukung kegiatan operasional sebagai Pengelola Gudang; dan
  5. memiliki tenaga dengan kompetensi yang diperlukan dalam pengelolaan gudang dan barang.
- d. bagi Badan Usaha yang berbentuk Koperasi:
  1. memenuhi persyaratan modal sendiri paling sedikit Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);

2. memiliki pengurus dengan integritas moral dan reputasi bisnis yang baik;
  3. menguasai paling sedikit 1 (satu) Gudang yang telah mendapatkan Persetujuan dari Bappebti;
  4. memiliki Pedoman Operasional Baku yang mendukung kegiatan operasional sebagai Pengelola Gudang;
  5. memiliki tenaga dengan kompetensi yang diperlukan dalam pengelolaan gudang dan barang; dan
  6. Memiliki rekomendasi dari pejabat yang berwenang dalam menilai kredibilitas koperasi di tempat kedudukan (domisili) Koperasi.
- (2) Bagi Badan Usaha yang telah berpengalaman paling sedikit 15 (lima belas) tahun di bidang pengelolaan gudang, maka badan usaha dimaksud dapat dikecualikan dari persyaratan sertifikasi manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4.
3. Formulir Nomor SRG-PG07.A dalam Lampiran diubah, sehingga berbunyi sebagaimana dimaksud dalam Formulir Nomor 21.SRG.01 sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi ini.

## Pasal II

Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Juli 2015

**KEPALA BADAN PENGAWAS**

**PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI,**

**SUTRIONO, EDI**



LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI  
NOMOR 21/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN  
BERJANGKA KOMODITI NOMOR 15/BAPPEBTI/PER-SRG/07/2012 TENTANG  
PERSYARATAN DAN TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN SEBAGAI  
PENGELOLA GUDANG

**Formulir Nomor: 21.SRG.01**

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN  
DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN  
SEBAGAI PENGELOLA GUDANG

| NO | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ADA | TIDAK |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 1. | Fotokopi akta pendirian Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi*) beserta seluruh perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.                                                                                              |     |       |
| 2. | Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi*).                                                                                                                                                           |     |       |
| 3. | Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, atau Koperasi *).                                                                                                                                                                                   |     |       |
| 4. | Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi.                                                                                                                                                              |     |       |
| 5. | Profil Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi*) yang berisi status, deskripsi bisnis, landasan hukum, ekuitas, alamat, pengurus, jasa yang diberikan, visi dan misi, jumlah pekerja, jumlah gudang yang dikuasai, dan alamat kantor cabang. |     |       |
| 6. | Sertifikat Manajemen Mutu untuk Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, atau Pedoman Operasional Baku yang mendukung kegiatan operasional sebagai Pengelola Gudang untuk Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah, dan Koperasi *).                                                                 |     |       |

| NO  | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ADA | TIDAK |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 7.  | Rencana usaha Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi*) 3 (tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, sarana teknologi informasi dan komunikasi, serta sistem pengawasan internal. |     |       |
| 8.  | Perjanjian standar yang dipergunakan sebagai perjanjian pengelolaan barang.                                                                                                                                                                                                                                                   |     |       |
| 9.  | Fotokopi Persetujuan sebagai Gudang dalam Sistem Resi Gudang dari Bappebti, atau tanda terima pengajuan permohonan sebagai Gudang dalam Sistem Resi Gudang dari Bappebti.                                                                                                                                                     |     |       |
| 10. | Daftar nama dan data anggota Direksi dan Komisaris Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perseroan Terbatas, Perusahaan Umum, Perusahaan Daerah atau Koperasi*) dan pegawai yang berhak menandatangani Resi Gudang termasuk spesimen tanda tangannya, meliputi: |     |       |
|     | a. Daftar riwayat hidup;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |
|     | b. Fotokopi pendidikan formal terakhir dan/atau sertifikat keahlian di bidang Sistem Resi Gudang;                                                                                                                                                                                                                             |     |       |
|     | c. Fotokopi surat kuasa/penugasan yang memberikan kewenangan untuk menandatangani Resi Gudang; dan                                                                                                                                                                                                                            |     |       |
|     | d. 2 (dua) lembar pas foto berwarna terbaru 4x6 cm.                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |       |
| 11. | Neraca pembukaan yang dibuat paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum pengajuan permohonan atau laporan keuangan terakhir yang telah diaudit*), serta keterangan tentang modal dasar dan bukti modal disetor.                                                                                                             |     |       |
| 12. | Rekening Koran 90 (sembilan puluh) hari terakhir secara berturut-turut sebelum pengajuan persetujuan ke Bappebti dalam hal permohonan melampirkan neraca pembukuan.                                                                                                                                                           |     |       |

\*) Pilih salah satu

**KEPALA BADAN PENGAWAS  
PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI,**

**SUTRIONO EDI**

