

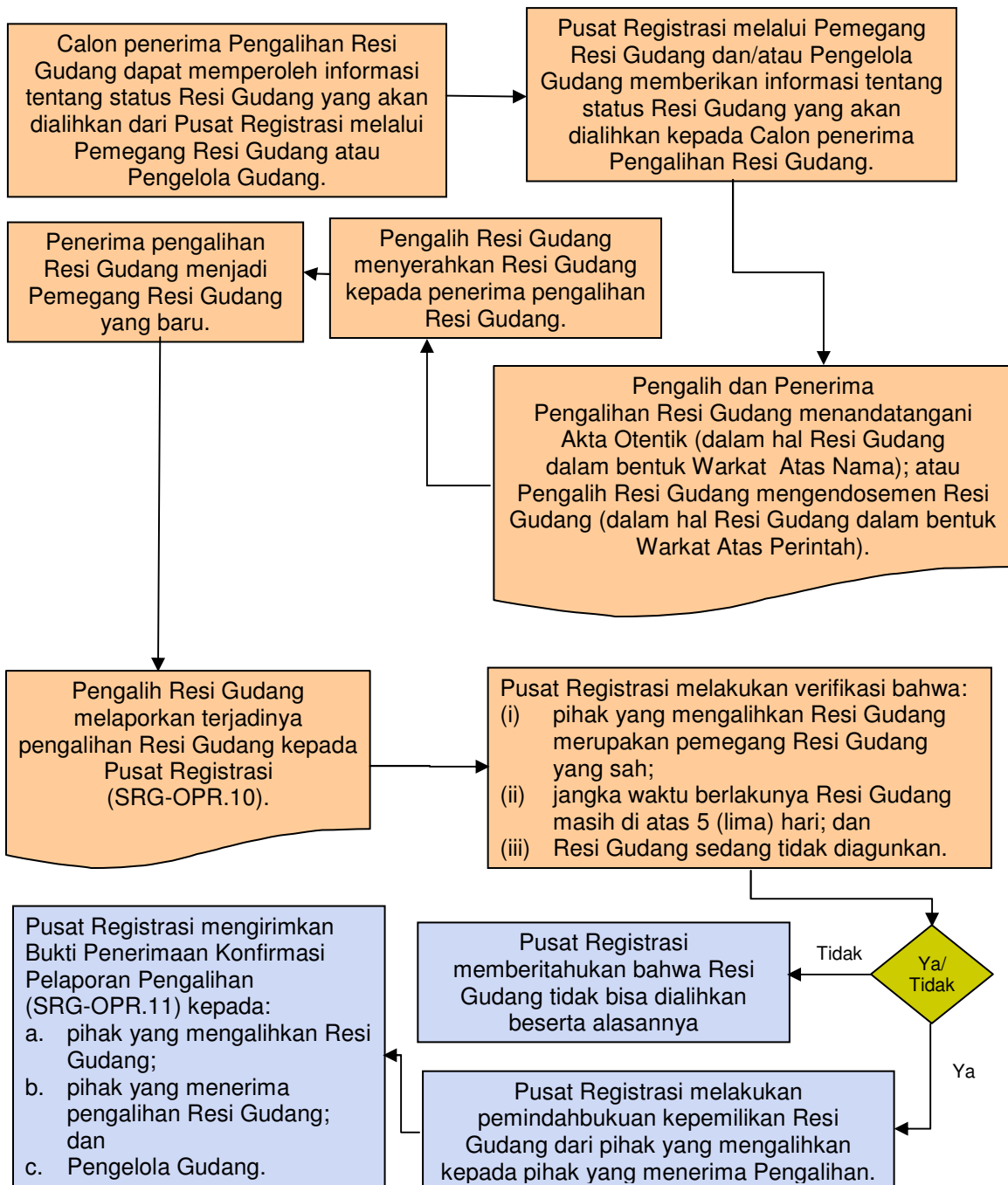
**LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS
PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI
NOMOR : 08/BAPPEBTI/PER-SRG/7/2008
TANGGAL : 24 JULI 2008**

- A. BAGAN PROSEDUR PENGALIHAN RESI GUDANG**
- B. PEDOMAN TEKNIS PENGALIHAN RESI GUDANG**
- C. FORMULIR DALAM PENGALIHAN RESI GUDANG**
 - 1. **Model Formulir Nomor SRG-OPR.10:** Model Pelaporan Pengalihan Resi Gudang
 - 2. **Model Formulir Nomor SRG-OPR.11:** Model Bukti Konfirmasi Penerimaan Pelaporan Pengalihan Resi Gudang

**KEPALA BADAN PENGAWAS
PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI,**

DEDDY SALEH

A. BAGAN PROSEDUR PENGALIHAN RESI GUDANG



B. PEDOMAN TEKNIS PENGALIHAN RESI GUDANG

I. LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan terlaksananya Sistem Resi Gudang secara tertib dan teratur, perlu ditetapkan berbagai persyaratan dan tata cara yang harus dipenuhi oleh setiap pihak yang melakukan kegiatan di bidang Sistem Resi Gudang yang meliputi penerbitan, pengalihan, penjaminan dan penyelesaian transaksi Resi Gudang.

Sebagai surat berharga, Resi Gudang juga dapat dialihkan kepada pihak ketiga. Pengaturan pengalihan Resi Gudang meliputi persyaratan dan tata cara pengalihan Resi Gudang Dalam Bentuk Warkat Atas Nama dan Resi Gudang Dalam Bentuk Warkat Atas Perintah serta pengalihan Resi Gudang Dalam Bentuk Tanpa Warkat yang dilakukan secara elektronik. Dalam melakukan pengalihan Resi Gudang, pihak yang mengalihkan wajib mendaftarkannya ke Pusat Registrasi.

Agar pelaksanaan pengalihan Resi Gudang dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan untuk memberikan kepastian hukum serta menjamin kepentingan masyarakat, perlu diatur pedoman teknis pengalihan Resi Gudang.

II. ACUAN

Acuan yang dipergunakan dalam menyusun pedoman teknis ini didasarkan pada antara lain:

- a. Peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaan yang berhubungan dengan Sistem Resi Gudang, yaitu:
 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 Tentang Sistem Resi Gudang;
 3. Peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaan yang relevan dengan pedoman teknis.
- b. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2000.

III. DEFINISI

1. SRG-Online

Adalah sistem penatausahaan Resi Gudang yang terintegrasi dengan sistem pengawasan Bappebti yang disediakan dan dipelihara oleh Pusat Registrasi dan bersifat akurat, aktual, aman, terpercaya dan dapat diandalkan.

2. Rekening Resi Gudang

Adalah rekening yang diterbitkan Pusat Registrasi dan diberikan kepada setiap Pemegang Resi Gudang untuk membukukan setiap Resi Gudang yang dimilikinya.

3. Kode Pengguna (*User ID*)

Adalah identitas pemakai yang diberikan oleh Pusat Registrasi kepada setiap Pemegang Resi Gudang yang dapat digunakan untuk mengakses Rekening Resi Gudang dan informasi terkait lainnya.

4. Kode Rahasia (*password*)

Adalah sandi pemakai yang diberikan oleh Pusat Registrasi kepada setiap Pemegang Resi Gudang yang dapat digunakan untuk mengakses Rekening Resi Gudang dan informasi terkait lainnya.

IV. PENGALIHAN RESI GUDANG

Pengalihan Resi Gudang hanya dapat dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sebelum Resi Gudang jatuh tempo dan Resi Gudang yang telah jatuh tempo tidak dapat dialihkan. Pengalihan Resi Gudang dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Pengalihan Resi Gudang Dalam Bentuk Warkat Atas Nama dilakukan dengan akta autentik disertai dengan penyerahan Resi Gudang.
2. Pengalihan Resi Gudang Dalam Bentuk Warkat Atas Perintah dilakukan dengan endosemen disertai dengan penyerahan Resi Gudang.
3. Pihak yang mengalihkan Resi Gudang wajib memberitahukan pengalihan Resi Gudang kepada Pusat Registrasi dengan menggunakan Model Fomulir Nomor SRG-OPR.010 melalui SRG-Online, paling lambat pada hari berikutnya setelah dilakukan pengalihan Resi Gudang.
4. Pusat Registrasi menerima laporan pengalihan Resi Gudang dan melakukan verifikasi bahwa: (i) pihak yang mengalihkan Resi Gudang merupakan pemegang Resi Gudang yang sah; (ii) jangka waktu berlakunya Resi Gudang masih di atas 5 (lima) hari; dan (iii) Resi Gudang sedang tidak diagunkan.
5. Calon penerima pengalihan Resi Gudang dapat memperoleh informasi tentang status Resi Gudang yang akan dialihkan beserta kepemilikannya dari Pusat Registrasi melalui pihak yang akan melakukan pengalihan atau melalui Pengelola Gudang.
6. Pusat Registrasi memberikan konfirmasi hasil verifikasi kepada pihak yang akan mengalihkan Resi Gudang.
 - a. Dalam hal satu atau lebih kondisi yang diverifikasi tidak terpenuhi, maka Resi Gudang tersebut tidak bisa dialihkan.

- b. Dalam hal seluruh kondisi yang dikonfirmasi terpenuhi, Pusat Registrasi melakukan pemindahbukuan kepemilikan Resi Gudang dari pihak yang mengalihkan kepada Pihak yang menerima Pengalihan.
7. Dalam hal penerima pengalihan belum memiliki rekening Resi Gudang, maka Pusat Registrasi akan terlebih dahulu memberikan rekening Resi Gudang sebagai Pemegang Resi Gudang yang baru, identitas pemakai (*user id*) dan kode akses rahasia (*password*) dari Pusat Registrasi.
8. Pusat Registrasi mengirimkan Bukti Penerimaan Konfirmasi Pelaporan Pengalihan melalui SRG-Online dengan menggunakan Model Fomulir Nomor SRG-OPR.011 kepada pihak yang mengalihkan Resi Gudang, pihak yang menerima pengalihan Resi Gudang dan Pengelola Gudang paling lambat pada hari berikutnya.

C. FORMULIR DALAM PENGALIHAN RESI GUDANG

MODEL FORMULIR NOMOR SRG-OPR.10

Nomor : ,20..
Lampiran :
Perihal : Pelaporan Pengalihan Resi Gudang Kepada Yth.
Direktur Utama PT.....
selaku Pusat Registrasi Sistem Resi
Gudang
di -
JAKARTA

Dengan ini kami mengajukan laporan pengalihan Resi Gudang. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut :

1. Data Mengenai Resi Gudang yang dialihkan

- a. jenis Resi Gudang : Resi Gudang Atas Nama atau Resi Gudang Atas Perintah *)
- b. nama dan alamat pemilik barang :
alamat:
.....
(Kota & Kode Pos)
- c. nama dan alamat pemegang RG sebelumnya (jika pernah dialihkan) :
alamat:
.....
(Kota & Kode Pos)
- d. nama dan lokasi gudang :
alamat:
.....
(Kota & Kode Pos)
- e. tanggal penerbitan Resi Gudang :/...../20....s.d./...../20....-
jangka waktu (.....) hari.
- f. nomor penerbitan Resi Gudang :
- g. deskripsi barang :

2. Identitas Pihak yang Mengalihkan Resi Gudang

- a. Nama Pelapor :
- b. Nomor identitas(KTP/Paspor *) :
- c. Jabatan Pelapor :
- d. Alamat Pelapor :
(Kota & Kode Pos)
(Kota & Kode Pos)
- e. NPWP**) :
- f. Bukti pengalihan yang dilampirkan :
- g. Nomor Telepon, e-mail dan Faksimili :

3. Identitas Pihak yang Menerima Pengalihan Resi Gudang

- a. Nama Penerima :
- b. Nomor identitas (KTP/Paspor) *) :
- c. Jabatan Penerima :
- d. Alamat Penerima :
.....
(Kota & Kode Pos)
- e. NPWP**) :
- f. Bukti pengalihan yang dilampirkan :
- g. Nomor Telepon, e-mail dan Faksimili :

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pelapor

(.....)
(Nama Jelas)

*) Pilih Salah Satu
**) Jika Ada

MODEL FORMULIR NOMOR SRG-OPR.11

Nomor : ,20...

Lampiran :

Perihal : Bukti Konfirmasi Penerimaan Kepada Yth.
Pelaporan Pengalihan Resi Gudang

1. Sdr.
selaku pihak yang mengalihkan Resi Gudang
di
2. Sdr.
selaku pihak yang menerima pengalihan Resi
Gudang
di
3. Direktur Utama PT
selaku Pengelola Gudang
di

Dengan ini kami menyampaikan konfirmasi bahwa data Resi Gudang yang dialihkan sebagai berikut:

- a. jenis Resi gudang : Resi gudang Atas Nama atau Resi Gudang Atas Perintah *)
- b. nama dan alamat pihak pemilik barang :
- c. lokasi gudang tempat penyimpanan barang :
- d. tanggal penerbitan :
- e. nomor penerbitan :
- f. waktu jatuh tempo :
- g. deskripsi barang :

telah dilaporkan dan dicatat pengalihan kepemilikannya dari Pemegang Resi Gudang lama:

- Nama :
- Alamat Pemegang :
- Nomor Identitas : Jenis Identitas: KTP/Paspor *)
- NPWP**) :

menjadi beralih kepemilikannya kepada Pemegang Resi Gudang baru:

- Nama :
- Alamat :
- Nomor Identitas : Jenis Identitas: KTP/Paspor *)
- NPWP**) :

Demikian surat bukti konfirmasi ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pusat Registrasi

Nama :

Jabatan:

*) Pilih salah satu

**) Jika Ada