BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 28 ayat (1) huruf h Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan memperhatikan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, perlu disusun Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

c. bahwa Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal perlu disesuaikan dengan perubahan peraturan perundang-undangan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

2. 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 beberapa kali diubah, 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);

4. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 210);

5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
6. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
2. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing yang selanjutnya dalam Peraturan Badan ini dapat disebut juga sebagai pelaku usaha.
3. Penanam Modal Dalam Negeri adalah perseorangan warga negara Indonesia badan usaha Indonesia, negara Republik Indonesia, atau daerah yang melakukan Penanaman Modal di wilayah negara Republik Indonesia.
4. Penanam Modal Asing adalah perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, dan/atau pemerintah asing yang melakukan Penanaman Modal di wilayah negara Republik Indonesia.

5. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Penanam Modal Dalam Negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
6. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Penanam Modal Asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan Penanam Modal Dalam Negeri.
7. Badan Koordinasi Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BKPM adalah lembaga pemerintah non kementerian yang bertanggung jawab di bidang Penanaman Modal, yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
8. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintahan non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal, yaitu BKPM.
9. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan berdasarkan mandat dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
10. PTSP Pusat di BKPM adalah pelayanan terkait Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu di BKPM.

11. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
12. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi yang selanjutnya disebut DPMPTSP Provinsi adalah perangkat daerah sebagai unsur pembantu gubernur untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan provinsi.
15. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut DPMPTSP Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah sebagai unsur pembantu bupati/wali kota untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan kabupaten/kota.

16. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disebut KPBPB adalah suatu kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari daerah pabean sehingga bebas dari pengenaan bea masuk, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan cukai.
17. Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disingkat KEK adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
18. Satuan Tugas adalah satuan tugas yang dibentuk untuk meningkatkan pelayanan, pengawalan, penyelesaian hambatan, penyederhanaan, dan pengembangan sistem online dalam rangka percepatan pelaksanaan perizinan berusaha termasuk bagi usaha mikro, kecil, dan menengah setelah mendapatkan persetujuan penanaman modal.
19. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
20. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

21. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE, adalah sistem elektronik pelayanan perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi antara BKPM dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan, Badan Pengusahaan KPBPB, Administrator KEK, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, dan Instansi Penyelenggara PTSP di Bidang Penanaman Modal.
22. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran.
23. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi, yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
24. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
25. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
26. Fasilitas Penanaman Modal adalah segala bentuk insentif fiskal dan nonfiskal serta kemudahan pelayanan Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

27. Kantor Perwakilan Perusahaan Asing yang selanjutnya disingkat KPPA adalah kantor yang dipimpin perorangan warga negara Indonesia atau warga negara asing yang ditunjuk oleh perusahaan asing atau gabungan perusahaan asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.
28. Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing yang selanjutnya disingkat KP3A adalah kantor yang dipimpin oleh perorangan warga negara Indonesia atau warga negara asing yang ditunjuk oleh perusahaan perdagangan asing atau gabungan perusahaan asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.
29. Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing yang selanjutnya disebut Kantor Perwakilan BUJKA adalah badan usaha yang didirikan menurut hukum dan berdomisili di negara asing, memiliki kantor perwakilan di Indonesia, dan dipersamakan dengan badan hukum Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi.
30. Kantor Perwakilan Asing Subsektor Minyak dan Gas Bumi yang selanjutnya disebut KPA Migas adalah kantor yang dipimpin perorangan warga negara Indonesia atau warga negara asing yang ditunjuk oleh perusahaan asing atau gabungan perusahaan asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia di subsektor minyak dan gas bumi.
31. Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan adalah direksi/pimpinan perusahaan yang tercantum dalam Anggaran Dasar/Akta Pendirian Perusahaan atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Menteri Hukum dan HAM) bagi badan hukum Perseroan Terbatas dan sesuai peraturan perundang-undangan untuk selain badan hukum Perseroan Terbatas.

32. Hak Akses adalah hak yang diberikan kepada Pelaku Usaha yang telah memiliki identitas pengguna dan kode akses untuk mengurus perizinan dan fasilitas secara dalam jaringan (daring).
33. Folder Perusahaan adalah sarana penyimpanan dokumen perusahaan dalam bentuk digital yang disediakan di dalam sistem di BKPM.
34. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri pengolahan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan fasilitas penunjang lainnya yang disediakan dan dikelola oleh perusahaan kawasan industri.
35. Pengendalian adalah kegiatan Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan terhadap Penanam Modal yang telah mendapatkan perizinan Penanaman Modal agar pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyajikan data perkembangan realisasi Penanaman Modal dan kantor perwakilan.
37. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
38. Pengawasan adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan guna memeriksa perkembangan pelaksanaan Penanaman Modal, mencegah dan/atau mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal, termasuk penggunaan fasilitas Penanaman Modal.
39. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada gubernur.
40. Proyek adalah kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pelaku Usaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha.

41. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan mengenai perkembangan realisasi Penanaman Modal dan permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.
42. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat BAP adalah hasil pemeriksaan yang dilakukan secara langsung ke lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
43. Kementerian/Lembaga Pemerintah Non-Kementerian Teknis yang selanjutnya disebut Instansi Teknis adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu atau melaksanakan tugas tertentu dalam pemerintahan berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
44. Pembatasan adalah tindakan administratif untuk membatasi kegiatan usaha perusahaan.
45. Pembekuan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dihentikannya kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal untuk sementara waktu.
46. Pencabutan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dicabutnya Perizinan Berusaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.
47. Penutupan adalah tindakan administratif untuk mengakhiri kegiatan KPPA, KPA Migas, dan Kantor Cabang yang Izin Usahanya diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang diatur dalam Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai panduan bagi aparatur BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Administrator KEK, Badan Pengelola KPBPB, dan para Pelaku Usaha serta masyarakat umum lainnya.

Pasal 3

Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal bertujuan untuk mewujudkan standardisasi dan informasi penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal pada BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Administrator KEK, Badan Pengelola KPBPB dan para Pelaku Usaha serta masyarakat umum lainnya.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal mencakup kegiatan:

a. Pemantauan;
b. Pembinaan; dan
c. Pengawasan.

BAB IV

KEWENANGAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

Pasal 5

(1) Kewenangan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dilaksanakan oleh:

a. Pemerintah Pusat dilakukan oleh BKPM melalui Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas kegiatan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, yaitu:

1. Penanaman Modal yang ruang lingkupnya lintas daerah provinsi;
2. Penanaman Modal terkait dengan sumber daya alam yang tidak terbarukan dengan tingkat risiko kerusakan lingkungan yang tinggi;
3. Penanaman Modal pada bidang industri yang merupakan prioritas tinggi pada skala nasional;
4. Penanaman Modal pada bidang industri yang mengolah dan menghasilkan bahan beracun dan berbahaya (B3) dan jenis industri teknologi tinggi yang strategis;
5. Penanaman Modal yang terkait pada fungsi pemersatu dan penghubung antar wilayah atau ruang lingkupnya lintas daerah provinsi;
6. Penanaman Modal yang terkait pada pelaksanaan strategi pertahanan dan keamanan nasional;
7. PMA dan Penanam Modal yang menggunakan modal asing yang berasal dari pemerintah negara lain, yang didasarkan perjanjian yang dibuat oleh pemerintah dan pemerintah negara lain; dan
8. Bidang Penanaman Modal lain yang menjadi urusan Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Pemerintah Daerah provinsi dilakukan oleh DPMPTSP Provinsi atas kegiatan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi, yaitu:
   1. Penanaman Modal yang ruang lingkup kegiatan lintas daerah kabupaten/kota; dan
   2. Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Pemerintah Daerah kabupaten/kota dilakukan oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota atas kegiatan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota, yaitu yang ruang lingkup kegiatan di daerah kabupaten/kota;
d. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas atas kegiatan berusaha yang berlokasi di wilayah KPBPB; dan
e. Administrator Kawasan Ekonomi Khusus atas kegiatan berusaha yang berlokasi di wilayah KEK.

(2) PMA dan Penanam Modal yang menggunakan modal asing, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 7 meliputi:
a. PMA yang dilakukan oleh pemerintah negara lain;
b. PMA yang dilakukan oleh warga negara asing atau badan usaha asing;
c. Penanam Modal yang menggunakan modal asing yang berasal dari pemerintah negara lain,

yang didasarkan pada perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah dan pemerintah negara lain.

(3) Dalam hal perizinan Penanaman Modal yang diterbitkan PTSP Pusat di BKPM namun saat ini telah menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, penyelenggaraan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dilakukan oleh DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.

(4) Dalam hal tertentu, BKPM dapat langsung melakukan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK dan menyampaikan hasil kepada DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.

(5) Dalam hal tertentu, DPMPTSP Provinsi dapat langsung melakukan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK dan menyampaikan hasil kepada DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.

(6) Dalam hal tertentu, DPMPTSP Provinsi dan DPMPTSP Kabupaten/Kota dapat langsung melakukan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan BKPM dan menyampaikan hasilnya kepada BKPM.

(7) Dalam hal tertentu, DPMPTSP Kabupaten/Kota dapat langsung melakukan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan DPMPTSP Provinsi dan menyampaikan hasilnya kepada DPMPTSP Provinsi.

(8) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (7) meliputi:

a. adanya permintaan dari Instansi Teknis berwenang;
b. adanya permintaan pendampingan dari Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK;
c. adanya pengaduan masyarakat;
d. adanya pengaduan dari Pelaku Usaha; atau
e. terjadinya pencemaran lingkungan dan/atau hal lain yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan/atau mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

Pasal 6

Setiap Pelaku Usaha berhak mendapatkan:

a. kepastian hak, hukum, dan perlindungan;
b. informasi yang terbuka mengenai bidang usaha yang dijalankannya;
c. hak pelayanan; dan
d. berbagai bentuk fasilitas kemudahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Setiap Pelaku Usaha berkewajiban:

a. menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
b. melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan;
c. menyampaikan LKPM;
d. menghormati tradisi budaya masyarakat sekitar lokasi kegiatan usaha Penanaman Modal;

e. meningkatkan kompetensi tenaga kerja warga negara Indonesia melalui pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. menyelenggarakan pelatihan dan melakukan alih teknologi kepada tenaga kerja warga negara Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja asing;
g. mengalokasikan dana secara bertahap untuk pemulihan lokasi yang memenuhi standar kelayakan lingkungan hidup bagi perusahaan yang mengusahakan sumber daya alam yang tidak terbarukan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
h. mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Setiap Pelaku Usaha bertanggung jawab:

a. menjamin tersedianya modal yang berasal dari sumber yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. menanggung dan menyelesaikan segala kewajiban dan kerugian jika Pelaku Usaha menghentikan atau menelantarkan kegiatan usahanya;
c. menciptakan iklim usaha persaingan yang sehat dan mencegah praktek monopoli;
d. menjaga kelestarian lingkungan hidup; dan
e. menciptakan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kesejahteraan pekerja.

BAB VI

PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu

Pemantauan

Pasal 9

(1) Kegiatan Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan untuk mengetahui perkembangan realisasi Penanaman Modal dan permasalahan yang dihadapi oleh Pelaku Usaha melalui pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi terhadap:
   a. LKPM yang disampaikan oleh Pelaku Usaha;
   b. laporan realisasi impor dan/atau fasilitas fiskal yang disampaikan oleh Pelaku Usaha;
   c. laporan kegiatan kantor perwakilan oleh KPPA, KP3A, BUJKA, dan KPA Migas ; dan
   d. laporan kegiatan usaha lainnya yang diwajibkan sesuai dengan peraturan Instansi Teknis terkait.

(2) Kegiatan Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.

(3) Kegiatan Pemantauan dilaksanakan terhadap Penanaman Modal sejak mendapatkan Perizinan Berusaha.

(4) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota melakukan Pemantauan terhadap seluruh realisasi Penanaman Modal baik yang Perizinan Berusahanya diterbitkan melalui Sistem OSS, PTSP Pusat di BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota atau Instansi Teknis lainnya baik di pusat maupun daerah.

(5) Kepala BKPM dapat memberikan mandat pelaksanaan kegiatan Pemantauan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur melalui Dekonsentrasi.

(6) Pemberian mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Pasal 10

(1) Kewajiban penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan secara daring dan berkala melalui SPIPISE untuk setiap kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pelaku Usaha.

(2) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan kegiatan usaha untuk setiap bidang usaha dan/atau lokasi dengan nilai investasi lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) wajib menyampaikan LKPM.

(3) Pelaku Usaha yang melakukan kegiatan usaha untuk setiap bidang usaha dan/atau lokasi dengan nilai investasi sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), menyampaikan laporan kegiatan berusaha sesuai dengan peraturan Instansi Teknis yang berwenang.

(4) Penyampaian LKPM mengacu pada data dan/atau perubahan data Perizinan Berusaha termasuk perubahan data yang tercantum dalam sistem OSS sesuai dengan periode berjalan.

(5) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pelaku Usaha wajib menyampaikan LKPM setiap 3 (tiga) bulan (triwulan) dengan format tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

b. Periode pelaporan LKPM sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) diatur sebagaimana berikut:

1. Laporan triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan April tahun yang bersangkutan;
2. Laporan triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan;
3. Laporan triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Oktober tahun yang bersangkutan; dan
4. Laporan triwulan IV disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

(6) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewajiban menyampaikan LKPM pertama kali atas pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal pada periode yang sesuai, setelah tanggal diterbitkannya Perizinan Berusaha.

Pasal 11

Format LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf a terdiri atas:

a. LKPM bagi kegiatan usaha yang belum berproduksi komersial; dan
b. LKPM bagi kegiatan usaha yang sudah berproduksi komersial.

Pasal 12

LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b disampaikan oleh Pelaku Usaha yang telah menyatakan siap berproduksi/beroperasi komersial secara daring melalui SPIPISE dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 13

(1) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK melakukan verifikasi dan evaluasi secara daring pada PTSP Pusat di BKPM terhadap data realisasi Penanaman Modal yang dicantumkan dalam LKPM atas Perizinan Berusaha sesuai dengan kewenangan masing-masing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

(2) Dalam hal melakukan verifikasi dan evaluasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK dapat meminta penjelasan dari perusahaan atau meminta perbaikan LKPM.

(3) Dalam hal Pelaku Usaha melakukan perbaikan atas LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perbaikan harus disampaikan secara daring paling banyak 2 (dua) kali, dengan setiap perbaikan maksimal 2 (dua) Hari pada periode pelaporan yang sama.

(4) Dalam hal Pelaku Usaha tidak melakukan perbaikan atas LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pelaku Usaha dianggap tidak menyampaikan LKPM.

(5) Hasil verifikasi dan evaluasi data realisasi Penanaman Modal yang dicantumkan dalam LKPM yang telah disetujui, disimpan secara daring melalui SPIPISE.

(6) BKPM melakukan kompilasi data realisasi Penanaman Modal secara nasional berdasarkan data hasil pencatatan LKPM secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) Hasil kompilasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan ke publik paling lambat:

a. tanggal 30 bulan April tahun yang bersangkutan untuk laporan triwulan I;

b. tanggal 31 bulan Juli tahun yang bersangkutan untuk laporan triwulan II;

c. tanggal 31 bulan Oktober tahun yang bersangkutan untuk laporan triwulan III; dan
d. tanggal 31 bulan Januari tahun berikutnya untuk laporan triwulan IV.

Pasal 14

(1) KPPA wajib menyampaikan laporan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan kepada BKPM dengan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dengan periode laporan sebagai berikut:
   a. Laporan semester I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan; dan
   b. Laporan semester II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
(2) KP3A wajib menyampaikan laporan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan kepada BKPM dengan format tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dengan periode laporan sebagai berikut:
   a. Laporan semester I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan; dan
   b. Laporan semester II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
(3) Kantor Perwakilan BUJKA wajib menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada BKPM dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya dengan format tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
(4) KPA Migas wajib menyampaikan laporan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan kepada BKPM dengan format tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dengan periode laporan sebagai berikut:

a. Laporan semester I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan; dan
b. Laporan semester II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

(5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) disampaikan kepada BKPM secara daring melalui SPIPISE .

Pasal 15

(1) Pelaku Usaha yang telah mendapat fasilitas pembebasan bea masuk mesin dan/atau barang dan bahan, wajib menyampaikan laporan realisasi impor kepada BKPM paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah mendapat Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dengan format tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(2) Penyampaian laporan realisasi impor, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara daring melalui SPIPISE.

Pasal 16

(1) BKPM membuat laporan:
a. kumulatif realisasi Penanaman Modal secara nasional setiap 3 (tiga) bulan dan disampaikan kepada Presiden dan Instansi Teknis terkait; dan
b. rekapitulasi realisasi impor mesin dan/atau barang dan bahan yang mendapatkan fasilitas pembebasan bea masuk dari BKPM setiap 6 (enam) bulan kepada Menteri Keuangan melalui Badan Kebijakan Fiskal, dengan format tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(2) DPMPTSP Provinsi membuat laporan kumulatif atas pelaksanaan Penanaman Modal di wilayah provinsi setiap 3 (tiga) bulan dan disampaikan kepada gubernur dengan tembusan kepada BKPM.

(3) DPMPTSP Kabupaten/Kota membuat laporan kumulatif atas pelaksanaan Penanaman Modal di wilayah kabupaten/kota setiap 3 (tiga) bulan dan disampaikan kepada bupati/wali kota dengan tembusan pada gubernur.

(4) Badan Pengusahaan KPBPB dan Administrator KEK membuat laporan kumulatif atas pelaksanaan Penanaman Modal di wilayah KPBPB dan KEK setiap 3 (tiga) bulan dan disampaikan kepada BKPM dengan tembusan kepada gubernur.

(5) Laporan kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) disampaikan dengan paling sedikit memuat:
   a. periode laporan;
   b. realisasi investasi PMA dan PMDN pada periode pelaporan;
   c. jumlah proyek dan realisasi investasi berdasarkan lokasi proyek, sektor usaha dan negara untuk PMA; dan
   d. jumlah proyek dan realisasi investasi berdasarkan lokasi proyek, sektor usaha untuk PMDN.

Pasal 17

Untuk meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, dan Administrator KEK dapat memberikan penghargaan kepada Pelaku Usaha terbaik sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 18

(1) Kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK kepada aparatur daerah dan Pelaku Usaha.

(2) Kegiatan Pembinaan yang dilakukan oleh BKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap aparatur daerah dilaksanakan oleh Unit Deputi Kerjasama Penanaman Modal yang norma, standar, prosedur, dan kriteria yang diatur tersendiri dalam Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal.

(3) Kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan terhadap Pelaku Usaha, dilaksanakan melalui:

a. bimbingan sosialisasi, *workshop*, bimbingan teknis, atau dialog investasi mengenai ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal secara berkala;

b. pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;

c. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha;

d. fasilitasi percepatan realisasi investasi proyek berupa kemudahan berusaha bagi Pelaku Usaha; atau

e. pengawalan percepatan realisasi proyek strategis nasional yang sudah memiliki perizinan.

(4) Pelaksanaan kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara terkoordinasi dengan pihak terkait.

(5) Dalam hal Pelaku Usaha memohon Pembinaan mengenai permasalahan atas pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal, BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK dapat melaksanakan kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c.

(6) Dalam hal fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terkait dengan permasalahan sengketa antar pemegang saham tidak mencapai kesepakatan penyelesaian, BKPM dapat melakukan pemblokiran Hak Akses.

(7) Pembukaan pemblokiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan setelah para pemegang saham mencapai kesepakatan penyelesaian permasalahan.

(8) Pemblokiran dan/atau pembukaan hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dapat dilakukan atas usulan dari:
   a. para pihak yang bersengketa;
   b. Instansi Teknis, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB dan/atau Administrator KEK.

Pasal 19

(1) Permohonan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5), Pelaku Usaha dapat menyampaikan melalui LKPM dan/atau surat yang ditujukan kepada Kepala BKPM atau Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Kepala DPMPTSP Provinsi, Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota, Kepala Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.

(2) Atas permohonan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan Penanaman Modal melalui tahapan:
   a. identifikasi dan verifikasi permasalahan;
   b. koordinasi fasilitasi penyelesaian masalah dengan Instansi Teknis terkait, instansi teknis daerah terkait, dan/atau pihak terkait lainnya;
   c. dalam hal fasilitasi penyelesaian hambatan atas Perizinan Berusaha, dilakukan koordinasi dengan Satuan Tugas Nasional, Satuan Tugas Instansi Teknis, Satuan Tugas Provinsi, Satuan Tugas Kabupaten/Kota terkait; dan
   d. laporan penyampaian hasil fasilitasi penyelesaian masalah kepada pihak terkait.

(3) Hasil fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dituangkan dalam notula, dengan format tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(4) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK memantau dan mengevaluasi perkembangan hasil fasilitasi penyelesaian masalah.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 20

Kegiatan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilakukan atas usaha dan/atau kegiatan sebagai tindak lanjut dari:

a. evaluasi atas pelaksanaan Penanaman Modal;
b. pemberian fasilitas pembebasan bea masuk mesin dan/atau barang dan bahan;

c. permintaan dari unit lain di BKPM dan/atau Instansi Teknis terkait;
d. adanya indikasi atau bukti awal penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal atau tidak dipenuhinya kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
e. usulan Pencabutan Perizinan Berusaha yang diajukan kepada BKPM oleh DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota untuk Proyek yang merupakan kewenangan Pemerintah Pusat;
f. usulan Pencabutan Perizinan Berusaha yang diajukan kepada DPMPTSP Provinsi oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota untuk Proyek yang merupakan kewenangan Pemerintah Daerah provinsi; atau
g. proses pengenaan dan pencabutan sanksi.

Pasal 21

(1) Kegiatan Pengawasan dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK secara terkoordinasi dan dapat didampingi oleh Instansi Teknis dan/atau instansi terkait.
(2) Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dapat dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.
(3) Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dan c, dilaksanakan oleh BKPM dan dapat didampingi oleh DPMPTSP Provinsi dan/atau DPMPTSP Kabupaten/Kota.

(4) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d dan g, dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya dan dapat didampingi oleh Instansi Pemerintah terkait dan berwenang.

(5) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e, dapat dilaksanakan oleh BKPM dan didampingi oleh DPMPTSP Provinsi dan/atau DPMPTSP Kabupaten/Kota.

(6) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f, dilaksanakan oleh DPMPTSP Provinsi dan didampingi oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota.

(7) Dalam melakukan Pengawasan, BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK dapat bekerja sama dengan profesi yang memiliki sertifikat keahlian di bidang Pengawasan sesuai dengan bidang yang diperlukan.

Pasal 22

(1) Kegiatan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan dengan mengirimkan surat pemberitahuan terlebih dahulu paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum tanggal pelaksanaan Pengawasan kepada perusahaan, menggunakan format tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(2) Kegiatan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan dengan mengirimkan surat pemberitahuan terlebih dahulu paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum tanggal pelaksanaan Pengawasan kepada DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, Administrator KEK dan/atau Instansi Teknis di lokasi kegiatan Pengawasan, menggunakan format tercantum dalam Lampiran XI

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(3) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK dalam setiap pelaksanaan Pengawasan menunjuk petugas Pengawasan secara tertulis dalam surat tugas, dengan format tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dan ditandatangani:
   a. BKPM oleh Direktur Wilayah terkait di unit Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
   b. DPMPTSP Provinsi oleh Kepala DPMPTSP Provinsi;
   c. DPMPTSP Kabupaten/Kota oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota;
   d. Badan Pengusahaan KPBPB oleh Kepala Badan Pengusahaan KPBPB; atau
   e. KEK oleh Administrator KEK.

(4) Dalam hal Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan tidak memberikan tanggapan, Pengawasan tetap dilakukan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DMPTPSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK.

(5) Dalam hal pengawasan dilakukan karena adanya indikasi atau bukti awal penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud Pasal 20 huruf d, Pengawasan dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan.

Pasal 23

(1) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK berhak memperoleh penjelasan dan informasi dan/atau meminta data pendukung yang diperlukan terkait dengan perusahaan yang menjadi objek Pengawasan.

(2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan penjelasan serta informasi dan/atau menyediakan data pendukung yang lengkap dan benar.

Pasal 24

(1) Hasil pemeriksaan ke lokasi Proyek dalam rangka Pengawasan dituangkan dalam BAP yang ditandatangani bersama oleh petugas Pengawasan dari BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, dan/atau Administrator KEK dengan Instansi Teknis terkait dan Pimpinan/Penanggung Jawab perusahaan di lokasi Proyek.

(2) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam formulir yang tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(3) Dalam hal Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan di lokasi Proyek menolak untuk menandatangani BAP, petugas Pengawasan dari BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK membuat berita acara penolakan, dengan format tercantum dalam Lampiran XIV yang ditandatangani oleh Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan.

(4) BAP yang tidak ditandatangani oleh Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah.

BAB VII

TINDAKAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

(1) Tindakan administratif untuk pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang izinnya tidak diterbitkan melalui sistem OSS berupa:
   a. pencabutan perizinan berdasarkan permohonan Pelaku Usaha;
   b. pencabutan perizinan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
   c. penutupan KPPA dan KPA Migas berdasarkan permohonan;
   d. penutupan Kantor Cabang yang Izin Usahanya diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM, berdasarkan permohonan; dan
   e. pengenaan sanksi.

(2) Tindakan administratif untuk pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang izinnya tidak diterbitkan melalui sistem OSS berdasarkan kewenangannya dilakukan oleh:
   a. Kepala BKPM atas nama Menteri teknis atau Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal untuk Kepala BKPM atas nama Menteri teknis terkait sesuai dengan izin yang dimandatkan kepada BKPM;
   b. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM;
   c. Kepala DPMPTSP Provinsi;
   d. Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota;
   e. Kepala Badan Pengusahaan KPBPB;
   f. Administrator KEK; atau
   g. Instansi Teknis terkait.

(3) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat sesuai dengan kewenangannya dengan:
   a. tanda tangan secara elektronik; atau
   b. tanda tangan secara manual.

(4) Pencabutan atau penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap perizinan penanaman modal yang masih berlaku.

Bagian Kedua

Pencabutan Perizinan Penanaman Modal Berdasarkan Permohonan Perusahaan Tidak Melalui OSS

Pasal 26

(1) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, melakukan Pencabutan perizinan sesuai dengan kewenangannya, dengan berdasarkan permohonan dari Pelaku Usaha untuk:
   a. pencabutan karena pembubaran perseroan (likuidasi); atau
   b. pencabutan yang tidak termasuk pembubaran perseroan (likuidasi).

(2) Dalam hal permohonan Pencabutan dilakukan oleh perusahaan PMA yang hanya memiliki 1 (satu) perizinan Penanaman Modal dan masih berminat melakukan usaha di Indonesia, perusahaan terlebih dahulu harus memperoleh Perizinan Berusaha yang dilampirkan dalam permohonan Pencabutan.

(3) Dalam hal permohonan Pencabutan dilakukan oleh perusahaan PMA yang hanya memiliki 1 (satu) perizinan Penanaman Modal dan tidak melampirkan Perizinan Berusaha baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka permohonan pencabutan harus disertai dengan pembubaran perseroan (likuidasi).

(4) Pencabutan perizinan Penanaman Modal diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan, dengan format tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini atau sesuai dengan nomenklatur, format, dan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 27

(1) Permohonan Pencabutan perizinan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), diajukan secara daring melalui SPIPISE, dengan persyaratan data yang telah dilengkapi dalam Folder Perusahaan sebagai berikut:
   a. identitas direksi atau orang yang telah ditunjuk sebagai likuidator yang menandatangani surat permohonan;
   b. surat kuasa tanpa hak substitusi dan bermeterai cukup, dengan format tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, beserta rekaman identitas penerima kuasa, dalam hal pengurusan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi atau orang yang telah ditunjuk sebagai likuidator;
   c. keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau pernyataan para pemegang saham yang menyatakan persetujuan permohonan Pencabutan perizinan Penanaman Modal atau pembubaran perusahaan;
   d. pencatatan pembubaran perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM, dalam hal terjadinya pembubaran atau likuidasi;
   e. perizinan Penanaman Modal yang akan dicabut;
   f. LKPM periode terakhir yang telah disetujui atas seluruh proyek dalam hal Pelaku Usaha memiliki lebih dari 1 (satu) proyek;

g. NPWP perusahaan yang telah divalidasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

h. akta pendirian perusahaan beserta perubahannya disertai dengan pengesahan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM.

(2) Pencabutan perizinan Penanaman Modal diterbitkan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

(3) Dalam hal Surat Keputusan Pencabutan perizinan Penanaman Modal diterbitkan untuk likuidasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Surat Keputusan Pencabutan diikuti dengan penutupan Hak Akses daring di BKPM.

Bagian Ketiga
Pencabutan Perizinan Penanaman Modal
Berdasarkan Putusan Pengadilan

Pasal 28

(1) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, melakukan Pencabutan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

(2) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan Pencabutan perizinan pada perusahaan PMA yang hanya memiliki 1 (satu) Perizinan, perusahaan harus melakukan likuidasi.

(3) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan Pencabutan perizinan pada perusahaan Penanaman Modal yang memiliki lebih dari 1 (satu) perizinan, Pencabutan diproses tanpa melakukan likuidasi.

(4) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan Pencabutan pada salah 1 (satu) Proyek dalam 1 (satu) perizinan, ditindaklanjuti melalui perubahan Perizinan.

(5) Pencabutan perizinan diterbitkan paling lambat 21 (dua puluh satu) Hari setelah tanggal putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap.

(6) Pencabutan perizinan Penanaman Modal diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini atau sesuai dengan nomenklatur, format dan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Teknis terkait.

Bagian Keempat

Penutupan Kantor Perwakilan dan Kantor Cabang Perusahaan Berdasarkan Permohonan

Pasal 29

(1) BKPM melakukan Penutupan KPPA dan KPA Migas berdasarkan permohonan;

(2) Permohonan Penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh:
   a. Kepala KPPA; atau
   b. Kepala KPA Migas.

(3) KP3A dan Kantor Perwakilan BUJKA menyampaikan permohonan Penutupan melalui sistem OSS.

(4) Permohonan Penutupan KPPA dan KPA Migas, diajukan secara daring melalui SPIPISE, dengan persyaratan data yang telah dilengkapi dalam Folder Perusahaan:
   a. izin Kantor Perwakilan;
   b. IMTA Kepala Kantor Perwakilan berkewarga-negaraan asing atau KTP Kepala Kantor Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia;
   c. paspor Direksi Perusahaan di negara asal;
   d. NPWP Kantor Perwakilan yang telah divalidasi;

e. surat pernyataan di atas meterai secukupnya dari Kepala Kantor Perwakilan atau Direksi Perusahaan di negara asal yang menyatakan tidak mempunyai hutang piutang dengan pihak lain;
f. surat perintah atau pernyataan dari Direksi Perusahaan di negara asal tentang penutupan Kantor Perwakilan; dan
g. laporan Kantor Perwakilan periode terakhir.

(5) Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM menerbitkan Surat Penutupan KPPA dan KPA Migas, dengan format tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(6) Penerbitan Surat Penutupan KPPA dan KPA Migas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 30

(1) BKPM melakukan Penutupan Kantor Cabang Perusahaan yang izin usaha perusahaan induknya diterbitkan oleh BKPM, berdasarkan permohonan.

(2) Permohonan Penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direksi Perusahaan yang mendirikan Kantor Cabang.

(3) Permohonan penutupan Kantor Cabang perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada BKPM sesuai dengan kewenangannya secara daring melalui SPIPISE, dengan persyaratan data yang telah dilengkapi dalam Folder Perusahaan:
a. izin pembukaan kantor cabang;
b. surat keterangan domisili kantor cabang perusahaan;
c. akta pendirian perusahaan beserta perubahannya;
d. KTP Kepala Kantor Cabang;

e. NPWP Kantor Cabang yang telah divalidasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

f. Surat Kuasa tanpa hak substitusi dan bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi, dengan format tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, beserta identitasnya.

(4) Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM menerbitkan Surat Penutupan Kantor Cabang sesuai dengan kewenangannya, dengan format tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(5) Penerbitan Surat Penutupan Kantor Cabang dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

Bagian Kelima

Pengenaan Sanksi

Pasal 31

BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, Administrator KEK, atau Instansi Teknis terkait sesuai dengan kewenangannya, mengenakan sanksi administratif kepada Pelaku Usaha yang:

a. tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;

b. tidak memenuhi salah satu tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;

c. melakukan pelanggaran tertentu dan mendesak yaitu terjadinya kerusakan lingkungan dan/atau membahayakan keselamatan masyarakat yang berdampak secara lintas daerah atau lintas Negara; dan/atau

d. memenuhi kriteria pengenaan sanksi yang diatur oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 32

(1) Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dilakukan dengan cara:
   a. peringatan tertulis atau secara daring;
   b. pembatasan kegiatan usaha;
   c. pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal; atau
   d. pencabutan kegiatan usaha dan/atau perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.

(2) Untuk sanksi administratif, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, BKPM dapat melakukan pemblokiran Hak Akses.

(3) Pembukaan pemblokiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah Pelaku Usaha telah memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut terhadap sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c;

(4) Pemblokiran dan/atau pembukaan hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan atas usulan dari Instansi Teknis, DPMPTSP Provinsi, dan/atau DPMPTSP Kabupaten/Kota;

(5) Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat dikenakan secara langsung apabila terjadi pelanggaran tertentu dan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c.

(6) Untuk pengenaan sanksi administratif, BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, dapat meminta instansi lain di Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk memberikan informasi dan data dukung, serta pertimbangan hukum atas pelanggaran yang dilakukan Pelaku Usaha.

Pasal 33

(1) Sanksi administratif berupa surat peringatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a dikenakan kepada Pelaku Usaha sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dengan tenggang waktu masing-masing paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal peringatan sebelumnya diterbitkan.

(2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Direktur Wilayah di lingkungan Unit Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Kepala DPMPTSP Provinsi, Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota, Kepala Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK berdasarkan kewenangannya dan dapat disampaikan secara daring.

(3) Bentuk surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan format tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 34

(1) Sanksi administratif berupa surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a dikenakan kepada Pelaku Usaha pertama dan terakhir dapat dikenakan dalam hal sebagai berikut:

a. tidak menyampaikan LKPM sesuai dengan ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal selama 3 (tiga) periode pelaporan secara berturut-turut; dan/atau

b. adanya laporan dari Instansi Teknis berwenang dan/atau instansi terkait mengenai terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan.

(2) Pelaku Usaha wajib memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut terhadap sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat diterbitkan.

(3) Pelaku Usaha yang dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun tidak memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, Pejabat yang berwenang dapat langsung mengenakan saksi administratif berupa Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.

(4) Bentuk surat peringatan pertama dan terakhir, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan format tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 35

(1) Sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dapat dikenakan apabila Pelaku Usaha tidak memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya surat peringatan yang ketiga.

(2) Pembatasan kegiatan usaha, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:

a. Pembatasan kegiatan usaha di salah satu atau beberapa lokasi bagi Pelaku Usaha yang memiliki Proyek di beberapa lokasi; dan/atau

b. Pembatasan kapasitas produksi;

(3) Bentuk surat Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan format tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(4) Dalam hal Pelaku Usaha telah memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan pembatasan kegiatan usaha pada BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK yang menerbitkan surat Pembatasan kegiatan usaha dengan menggunakan bentuk surat, dengan format tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(5) Atas permohonan pencabutan Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila diperlukan BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK paling lama 7 (tujuh) Hari, melakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP, dengan format tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(6) Atas permohonan pencabutan Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM, Kepala DPMPTSP Provinsi, Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota, Kepala Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya menerbitkan surat pencabutan Pembatasan kegiatan usaha paling lama 3 (tiga) Hari setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) Bentuk surat pencabutan Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 36

(1) Sanksi administratif berupa Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c dikenakan apabila Pelaku Usaha tidak memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya surat Pembatasan kegiatan usaha.

(2) Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
   a. penghentian sementara sebagian kegiatan pada lokasi Proyek/tempat usaha;
   b. penghentian sementara sebagian bidang usaha bagi Pelaku Usaha yang memiliki beberapa bidang usaha;
   c. pembekuan terhadap Fasilitas Penanaman Modal yang telah diberikan kepada Pelaku Usaha; dan/atau
   d. tidak dilayaninya permohonan perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.

(3) Bentuk surat Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, dengan format tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(4) Dalam hal Pelaku Usaha telah melakukan memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal kepada BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan

Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK yang menerbitkan surat Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal dengan menggunakan bentuk surat, dengan format tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(5) Atas permohonan pencabutan pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila diperlukan BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK paling lama 7 (tujuh) Hari, melakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP, dengan format tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(6) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK menerbitkan surat pencabutan Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal paling lama 3 (tiga) Hari setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, memberitahukan secara tertulis kepada BKPM, sebelum melakukan Pembekuan kegiatan usaha terhadap Pelaku Usaha yang mendapatkan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh BKPM.

(8) Pelaku Usaha yang dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun tidak memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, Pejabat yang berwenang dapat langsung mengenakan sanksi administratif berupa Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.

(9) Bentuk surat pencabutan Pembekuan kegiatan usaha dan/atau fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan format tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 37

(1) Sanksi administratif berupa Pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Ayat (1) huruf d, dapat dikenakan kepada Pelaku Usaha, dengan berdasarkan:
   a. usulan dari BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK;
   b. usulan dari Intansi Teknis terkait; atau
   c. evaluasi dari unit kerja yang menjalankan fungsi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

(2) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya dengan menerbitkan Surat Keputusan Pencabutan.

(3) DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, memberitahukan secara tertulis kepada BKPM, sebelum melakukan Pencabutan terhadap Pelaku Usaha yang mendapatkan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh BKPM.

(4) Surat Keputusan Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan, dengan format tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(5) Pencabutan berdasarkan usulan dari Intansi Teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan sesuai dengan nomenklatur, format, dan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 38

(1) Usulan Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dan huruf b, diajukan dengan kelengkapan berupa surat usulan Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dari instansi yang mengusulkan, dengan format tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
(2) Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal diterbitkan paling lama 5 (lima) Hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 39

Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, dilengkapi BAP dan/atau dokumen pendukung yang ada dalam basis data sistem di BKPM.

BAB VIII

BIAYA

Pasal 40

(1) Pelaku Usaha tidak dikenakan biaya dalam kegiatan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK.
(2) Biaya yang diperlukan pejabat BKPM dan pejabat Instansi Teknis terkait untuk kegiatan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

(3) Biaya yang diperlukan DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota dan pejabat instansi terkait di daerah untuk kegiatan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah masing-masing.

(4) Biaya yang diperlukan Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK untuk kegiatan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dibebankan pada Anggaran Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

(1) Penyampaian:
   a. laporan kantor perwakilan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;
   b. laporan realisasi impor berdasarkan pembebasan bea masuk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
   c. permohonan pencabutan perizinan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
   d. permohonan penutupan kantor perwakilan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; dan
   e. permohonan penutupan kantor cabang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30,

   dilakukan secara bertahap melalui SPIPISE.

(2) Penyampaian laporan, permohonan pencabutan, dan permohonan penutupan secara daring melalui SPIPISE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada BKPM dimulai paling lambat pada tanggal 2 Juni 2019.

(3) Penyampaian laporan, permohonan pencabutan, dan permohonan penutupan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, kepada DPMPTSP Provinsi, Badan Pengusahaan KPBPB, dan Administrator KEK dimulai paling lambat tanggal 2 Januari 2019.

(4) Dalam hal belum dimungkinkannya pelaporan, pencabutan dan penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) disebabkan sarana dan prasarana yang belum mendukung, pelaporan, pencabutan dan penutupan dilaksanakan secara luar jaringan (luring).

(5) Dalam hal pelaksanaan pencabutan secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menggunakan formulir pencabutan, dengan format tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

(6) Dalam hal pelaksanaan penutupan secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menggunakan formulir penutupan, dengan format tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 42

(1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c di DPMPTSP Kabupaten/Kota secara bertahap disesuaikan dengan kemampuan sarana dan prasarana pendukung di daerah masing-masing.

(2) Dalam hal sarana dan prasarana belum mendukung, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyampaian laporan dan permohonan pencabutan dilaksanakan secara luring.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1768), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juli 2018

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 935

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Utama BKPM
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan,
Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Pimpinan

Ariesta R. Puspasari

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

A. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
BAGI KEGIATAN USAHA YANG BELUM BERPRODUKSI KOMERSIAL

TAHUN : .....

PERIODE :
- Triwulan Pertama (Januari - Maret) : ( )
- Triwulan Kedua (April - Juni) : ( )
- Triwulan Ketiga (Juli - September) : ( )
- Triwulan Keempat (Oktober - Desember) : ( )

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama perusahaan	:		
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:		
3.	- Akta pendirian	:	No.	Tanggal
	- Nama Notaris	:		
	- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM	:	No.	Tanggal
4.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:		
5.	Bidang Usaha	:		
6.	Alamat lokasi proyek	:	Jl. Kel. Kec. Kab/Kota Prov. Telp. *Fax.* *Email*:	
7.	Alamat korespondensi	:	Jl. Kel. Kec. Kab/Kota Prov. Telp. *Fax.* *Email*:	

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI

1.	Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin	:	No.	Tanggal
	Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial	:	No.	Tanggal
2.	Fasilitas bea masuk atas impor : - barang modal (mesin/peralatan)	:	No.	Tanggal
3.	Fasilitas Fiskal : *a. Tax Holiday/Tax Allowance* b. Insentif Daerah	:	No.	Tanggal
4.	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	:	No.	Tanggal
5.	Izin Memperkerjakan Tenaga Asing	:	No.	Tanggal

6.	UKL/UPL atau RKL/RPL (AMDAL)	:	No.	Tanggal
7.	Izin Lingkungan	:	No.	Tanggal
8.	Izin Lokasi	:	No.	Tanggal
9.	SK Hak Atas Tanah/Sertifikat (HGU, HGB, Hak Pakai)	:	No.	Tanggal
10.	Izin Mendirikan Bangunan	:	No.	Tanggal
11.	Izin Teknis lainnya	:	No.	Tanggal

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

III REALISASI INVESTASI [Dalam mata uang Rp.( ) atau US$. ( )]

Lokasi:
Bidang Usaha:

A. Investasi		Realisasi Periode Pelaporan, termasuk realisasi yang belum dilaporkan pada periode sebelumnya	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:	(*sub jumlah otomatis poin 1 – 3)*	(*sub jumlah otomatis poin 1 – 3)*
1. Pembelian dalam Negeri	:		
2. Impor menggunakan fasilitas BKPM	:		
3. Impor tanpa menggunakan fasilitas BKPM	:		
d. Lain-lain	:		
Sub jumlah	:		
2 Modal Kerja (untuk 1 *turnover*)	:		
Total Jumlah Realisasi	:		

Produksi/Operasi Komersial : Sudah/Belum

Lokasi:
Bidang Usaha:

A. Investasi		Realisasi Periode Pelaporan, termasuk realisasi yang belum dilaporkan pada periode sebelumnya	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:	(*sub jumlah otomatis poin 1 – 3)*	(*sub jumlah otomatis poin 1 – 3)*
1. Pembelian dalam Negeri	:		
2. Impor menggunakan fasilitas BKPM	:		
3. Impor tanpa menggunakan fasilitas BKPM	:		
d. Lain-lain	:		
Sub jumlah	:		
2 Modal Kerja (untuk 1 *turnover*)	:		
Total Jumlah Realisasi			

Produksi/Operasi Komersial : Sudah/Belum

Perhatian:
1. Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.
2. Apabila nilai realisasi dalam satuan *Dollar*, maka dijelaskan bahwa saat laporan ini dibuat nilai 1 US$ setara dengan Rp. .....

B. Realisasi Pembiayaan		Realisasi Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Sendiri	:		
2. Laba ditanam kembali	:		
3. Modal Pinjaman	:		
Jumlah			

Penjelasan atas Realisasi Investasi

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Realisasi Tenaga Kerja pada LKPM periode pelaporan, termasuk realisasi yang belum dilaporkan	Total Realisasi Tenaga Kerja pada periode pelaporan saat ini
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Tenaga Kerja Pihak Ketiga/Kontraktor	:		
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Total Jumlah Tenaga Kerja		...Orang	...Orang

Dari total tenaga kerja di atas, tenaga kerja lokal yang diserap sejumlah ..... orang

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal) 20...
Penanggung Jawab,

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN MASA KONSTRUKSI PENANAMAN MODAL

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

1.	Nama Perusahaan	:	Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)		Diisi nomor identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran. Apabila belum mendaftarkan NIB, tidak perlu diisi.
3.	- Akta Pendirian		Diisi nomor dan tanggal akta pendirian perusahaan.
	- Nama Notaris	:	Diisi nama notaris yang membuat akta.
	- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM	:	Diisi nomor dan tanggal pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM.
4.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:	Diisi sesuai NPWP dari Direktorat Jenderal Pajak.
5.	Bidang Usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam perizinan.
6.	Alamat lokasi proyek	:	Diisi dengan alamat lokasi proyek, nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*.
7.	Alamat korespondensi	:	Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*. Kantor pusat perusahaan merupakan tempat dan kedudukan perusahaan (*Undang Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas).*

Apabila terdapat perubahan Keterangan Perusahaan sebagaimana tersebut di atas, perusahaan harus mengajukan perubahan Pendaftaran Penanaman Modal.

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI :

Diisi perizinan yang dimiliki oleh perusahaan berdasarkan bidang usaha sesuai nomor dan tanggal izin-izin dan non perizinan yang telah diperoleh baik dari Instansi Teknis maupun instansi terkait.

III. REALISASI INVESTASI:

1. Nilai realisasi investasi untuk penanaman modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan.
2. Realisasi modal tetap dihitung atas nilai perolehannya :
   1) Realisasi Periode Pelaporan adalah nilai realisasi investasi per 3 (tiga) bulan sesuai periode pelaporan (Triwulan I/II/III/IV). Nilai realisasi investasi ini merupakan nilai perolehan bukan nilai pembukuan perusahaan.
   2) Total akumulasi realisasi sampai dengan Periode Pelaporan adalah nilai realisasi investasi yang merupakan wujud dari kegiatan nyata yang secara kumulatif terhitung sejak perusahaan menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan yang terkini.
   3) Komponen realisasi terdiri dari:
      a. Komponen pembelian dan pematangan tanah adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan termasuk biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dll).
      b. Dalam komponen bangunan/gedung termasuk pembangunan bangunan pabrik, gudang dan prasarana yang ada dalam lokasi proyek, biaya konsultan desain, pembangunan jalan permanen di dalam lokasi proyek, fasum, fasus.
      c. Dalam komponen mesin/peralatan termasuk suku cadang (*spareparts*), baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan.
         Realisasi mesin dan peralatan merupakan nilai realisasi pengadaan mesin dan peralatan pada periode pelaporan, yang terdiri atas:
         1. Pengadaan dalam negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan yang dibuat/dibeli dari dalam negeri.

2. Impor atau pengadaan dari luar negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan dari luar negeri baik yang mengunakan fasilitas pabean atau tanpa menggunakan fasilitas pabean .

d. Dalam komponen lain-lain termasuk kendaraan operasional perusahaan, peralatan kantor, studi kelayakan, biaya sewa lahan/gedung, biaya *survey*, perizinan, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), biaya *overhead* perusahaan, termasuk modal kerja apabila perusahaan belum siap produksi komersil

e. Modal kerja hanya diisi pada saat perusahaan siap mulai berproduksi/operasi dengan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon) dan biaya *overhead* perusahaan.

3. Pengisian nilai realisasi investasi tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap.

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA:

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. Tenaga kerja pihak ketiga atau kontraktor diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan pihak ketiga atau kontraktor yang merupakan tenaga kerja pembangunan (*erector*), musiman dan borongan.
4. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).
5. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.
6. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah Kabupaten/Kota tempat lokasi proyek berada.

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN:

Diisi dengan permasalahan dan hambatan yang timbul dalam pelaksanaan proyek, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, masalah pemasaran dan upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya. Bila kolom yang tersedia tidak mencukupi dapat dibuat dalam lembar terpisah.

Laporan disusun oleh penanggung jawab perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon, dan *email* aktif.

B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
BAGI KEGIATAN USAHA YANG SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL

TAHUN .....

PERIODE :
- Triwulan Pertama (Januari - Maret) : ( )
- Triwulan Kedua (April - Juni) : ( )
- Triwulan Ketiga (Juli - September) : ( )
- Triwulan Keempat (Oktober - Desember) : ( )

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama perusahaan	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Izin Usaha/Izin Operasi/Izin Komersial	:	No. Tanggal
4.	Bidang Usaha	:	
5.	Lokasi Proyek	:	No. Tanggal
6.	Alamat Korespondensi	:	

II. REALISASI INVESTASI [Dalam mata uang Rp.( ) atau US$. ( )]
Lokasi:
Bidang Usaha:

A. Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:		
d. Lain-lain	:		
2. Modal Kerja	:		
a. Barang dan Bahan	:		
b. Gaji/Upah dan biaya operasi lainnya			
c. Suku Cadang	:		
Jumlah	:		

Lokasi:
Bidang Usaha:

A. Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:		
d. Lain-lain	:		
2. Modal Kerja	:		
a. Barang dan Bahan	:		
b. Gaji/Upah dan biaya operasi lainnya			
c. Suku Cadang	:		
Jumlah	:		

Perhatian :
1. Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.
2. Apabila nilai realisasi dalam satuan *Dollar*, maka dijelaskan bahwa saat laporan ini dibuat nilai 1 US$ setara dengan Rp. .....

B. Realisasi Pembiayaan	:	Realisasi Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Sendiri	:		
2. Laba Ditanam Kembali (berlaku untuk perluasan usaha)	:		
3. Modal Pinjaman	:		
Jumlah			

Penjelasan atas Realisasi Investasi

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Realisasi Tenaga Kerja pada LKPM periode pelaporan, termasuk realisasi yang belum Dilaporkan	Total Realisasi Tenaga Kerja pada periode pelaporan saat ini
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Tenaga Kerja Pihak Ketiga/Kontraktor	:		
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Total Jumlah Tenaga Kerja		...Orang	...Orang

Dari total tenaga kerja di atas, tenaga kerja lokal yang diserap sejumlah ..... orang.

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN

No.	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Kapasitas Produksi		Ekspor (%)
			Kapasitas Sesuai Izin	Realisasi Produksi	

Nilai Ekspor dalam US$. .....

V. DAFTAR PENGGUNA JASA KONSULTASI MANAJEMEN *) diisi khusus untuk bidang usaha jasa konsultasi manajemen

No.	Nomor dan tanggal kontrak	Nama	Alamat lengkap	No. HP dan *email*

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Kewajiban Divestasi	:	Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan
2. BPJS Ketenagakerjaan	:	Sudah/Belum

3. Kemitraan dengan UKM	:	a. Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan*) b. Pola Kemitraan: 1) 2) c. Nama Perusahaan yang bermitra : 1) 2)
4. Pelatihan tenaga kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan TKA**)	:	a. Jenis pelatihan: 1) 2) b. Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *) c. Jumlah TKI yang dilatih ..... orang
5. Tanggung jawab sosial (CSR)	:	a. Sudah/belum*) dilaksanakan b. Jenis CSR yang dilakukan: 1) 2) c. Alokasi biaya CSR Rp. .....
6. Kewajiban Pengelolaan Lingkungan	:	a. Tidak diwajibkan/UKL-UPL/AMDAL *) b. Unit Pengolahan Limbah: c. Kondisi peralatan pengolah limbah : beroperasi/tidak beroperasi *)
7. Lain – Lain	:	

*) Coret salah satu.

**) Hanya diisi bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing.

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal) 20...

Penanggung Jawab,

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

PERIODE LAPORAN :

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.
Diisi dengan tanda (v) pada sesuai periode laporan Triwulan

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

1.	Nama Perusahaan	:	Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum & HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum & HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	Diisi nomor identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran.
3.	Izin Usaha/Izin Operasi/Izin Komersial	:	Diisi sesuai nomor dan tanggal perizinan penanaman modal.
4.	Bidang usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam pendaftaran penanaman modal/izin prinsip penanaman modal/persetujuan penanaman modal atau Izin Usaha/Izin Usaha Tetap.
5.	Lokasi Proyek	:	Diisi sesuai dengan lokasi/keberadaan proyek alamat lengkap nama jalan, Kelurahan/Desa, Kabupaten/Kota dan Provinsi telepon serta *fax*.
6.	Alamat korespondensi	:	Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*.

II. REALISASI INVESTASI :

1. Nilai realisasi investasi untuk penanaman modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam perizinan penanaman modal.
2. Realisasi investasi modal tetap dan modal kerja diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam nilai perolehan awal.
3. Pengisian nilai realisasi investasi tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap.
4. Komponen realisasi investasi terdiri dari:
   a. Dalam komponen pembelian dan pematangan tanah adalah biaya penambahan lahan dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek
   b. Dalam komponen bangunan/gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan/gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
   c. Dalam komponen mesin/peralatan termasuk penggantian/penambahan mesin/peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Izin Usaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan.
   d. Dalam komponen lain-lain termasuk penambahan kendaraan operasional perusahaan dan peralatan kantor serta aset lainnya.
   e. Modal kerja hanya diisi dengan tambahan perhitungan nilai realisasi satu *turn over* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), suku cadang, dan biaya *overhead* perusahaan.

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. Tenaga kerja pihak ketiga atau kontraktor diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan pihak ketiga atau kontraktor yang merupakan tenaga kerja pembangunan (*erector*), musiman dan borongan.
4. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).
5. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.

IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa: Diisi jenis barang/jasa sebagaimana tercantum dalam izin usaha/persetujuan pertama atau perluasannya atau alih status atau perubahannya.
2. Satuan diisi dengan satuan yang tercantum dalam izin usaha/persetujuan pertama atau perluasannya atau alih status atau perubahannya.
3. Kolom Kapasitas Izin: Diisi sesuai dengan yang tercantum dalam izin usaha/persetujuan.
4. Kolom Kapasitas Terpasang: Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan shift kerja.
5. Realisasi produksi diisi berdasarkan jumlah produksi yang dihasilkan dalam satu tahun periode laporan. Apabila kapasitas produksi melebihi 30% dari kapasitas terpasang yang tercantum dalam Izin Usaha, maka atas kelebihan kapasitas tersebut diwajibkan mengajukan perluasan proyek.
6. Kolom Nilai Ekspor: Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US$) selama periode laporan.

V. DAFTAR PENGGUNA JASA KONSULTASI MANAJEMEN*) diisi hanya untuk bidang usaha jasa konsultasi manajemen

Diisi dengan nomor dan tanggal kontrak, nama, alamat, nomor *handphone* dan alamat *email* yang menggunakan jasa konsultasi manajemen selama periode pelaporan.

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Kewajiban Divestasi
   Kewajiban divestasi sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/ dipersyaratkan dalam izin prinsip/persetujuan penanaman modal
2. BPJS Ketenagakerjaan
   Diisi apabila perusahaan sudah atau belum melakukan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di perusahaan
3. Lingkungan
   Kewajiban lingkungan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin usaha/persetujuan atau ketentuan peraturan perundang-undangan, terdiri dari:
   a. Wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) bagi kegiatan usaha yang mempunyai dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup diisi dengan nomor dan tanggal Penetapan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dari Komisi AMDAL Pusat atau Daerah.
   b. Wajib Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) bagi kegiatan yang tidak mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup diisi dengan nomor dan tanggal rekomendasi UKL/UPL.
4. Kemitraan
   Kewajiban kemitraan sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam izin prinsip/persetujuan penanaman modal yang diisi dengan jenis kemitraan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan usaha kecil/menengah.
5. Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia
   Kewajiban perusahaan yang menggunakan tenaga kerja Indonesia untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada tenaga kerja Indonesia diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih.
6. Tanggung jawab sosial (CSR)
   Diisi apabila perusahaan melakukan kegiatan CSR dalam bentuk program khusus yang dibuat perusahaan untuk peningkatan perekonomian dan/atau kualitas hidup masyarakat di sekitar lokasi proyek.
7. Lain-lain
   Diisi apabila terdapat tanggung jawab lain-lain yang dipersyaratkan sesuai lokasi proyek atau bidang usaha yang dilakukan.

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Diisi dengan permasalahan dan hambatan yang timbul dalam pelaksanaan proyek, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, masalah pemasaran dan upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya. Bila kolom yang tersedia tidak mencukupi dapat dibuat dalam lembar terpisah.

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon, dan *email* aktif.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT PERNYATAAN SIAP MELAKSANAKAN KEGIATAN KOMERSIAL

Yang menyatakan di bawah ini:

Nama Lengkap	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
No. Identitas (KTP/Paspor):	
Alamat Lengkap	:
Jabatan	: Direktur/Pimpinan Perusahaan
Nama Perusahaan	:
Nomor Induk Berusaha	:

dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa atas rencana proyek atau yang dimohonkan fasilitas bea masuk atas Impor Barang dan Bahan **), Perusahaan telah siap melaksanakan kegiatan komersial terhitung sejak tanggal ... bulan ... tahun ... dengan kapasitas produksi barang/jasa sebesar ...../tahun.*)

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun, apabila dikemudian hari ternyata melanggar atau pernyataan ini tidak benar, maka perusahaan siap menerima segala konsekuensinya sesuai dengan hukum yang berlaku tanpa melibatkan Badan Koordinasi Penanaman Modal.

*) - Surat Pernyataan berlaku untuk 1 (satu) rencana proyek atas 1 (satu) bidang usaha dalam 1(satu) lokasi
- Kapasitas produksi diisi sesuai masing-masing jenis produk barang/jasa

**) Yang digarisbawahi dicantumkan hanya apabila perusahaan mau mengajukan fasilitas bea masuk atas impor Barang dan Bahan

.....,.....,.....
Pemohon
Meterai Rp6.000,-
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN III

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN
KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING (KPPA)

KOP KPPA LAPORAN KEGIATAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING (KPPA) PERIODE PELAPORAN: SEMESTER I/II*) TAHUN …					
NOMOR PERIZINAN	:	… BERLAKU SAMPAI DENGAN:			
NAMA PERUSAHAAN LUAR NEGERI YANG MENUNJUK	:	…			
NAMA KEPALA PERWAKILAN	:	…			
KEWARGANEGARAAN	:	…			
ALAMAT KANTOR PERWAKILAN	:	…			
NPWP	:	…			
NOMOR TELEPON	:	…			*FAX : …* *EMAIL: …*
BIDANG KEGIATAN	:	…			
REALISASI KEGIATAN	:	…			
TENAGA KERJA	:	• Asing - Laki-laki - Perempuan	: : :	.. orang .. orang .. orang	No. IMTA
	:	• Indonesia - Laki-laki - Perempuan	: : :	.. orang .. orang .. orang	

Catatan:

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan tersedianya sistem daring.
- Laporan yang disampaikan secara luring harus ditandatangani oleh Kepala KPPA/Direktur di Negara Asal.

(TANDA TANGAN)

…….(Nama Lengkap)
…….(Jabatan)

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN REALISASI KEGIATAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING (KPPA)

• Periode Pelaporan	:	Dipilih salah satu semester dan diisi tahun pelaporan KPPA, dengan ketentuan sebagai berikut
Semester I	:	periode : Januari – Juni, disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 Juli tahun berjalan
Semester II	:	periode: Juli – Desember, disampaikan selambat- lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya
• Nomor Perizinan	:	Diisi dengan nomor izin KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA
• Berlaku sampai dengan	:	Diisi dengan masa berlaku izin KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA
• Nama Perusahaan Luar Negeri Yang Menunjuk	:	Diisi nama perusahaan luar negeri yang menunjuk pembukaan KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA
• Nama Kepala Perwakilan	:	Diisi nama Kepala Perwakilan KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir
• Kewarganegaraan	:	Diisi dengan status kewarganegaraan Kepala Perwakilan KPPA
• Alamat Kantor Perwakilan	:	Diisi alamat gedung, lantai, nama dan nomor jalan alamat gedung lokasi KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir
• NPWP	:	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kepala Perwakilan KPPA
• Nomor Telepon, *Fax*	:	Diisi nomor telepon, *fax* KPPA atau Kepala Perwakilan KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir
• *Email*	:	Diisi dengan alamat *email* KPPA atau Kepala Perwakilan KPPA
• Bidang Kegiatan	:	Diisi dengan bidang kegiatan sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir
• Realisasi kegiatan	:	Diisi dengan kegiatan KPPA selama periode pelaporan
• Tenaga Kerja Asing (Laki-laki/Perempuan)	:	Diisi dengan jumlah tenaga kerja asing yang dipekerjakan KPPA selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan asing
• No. IMTA	:	Diisi dengan nomor IMTA masing-masing tenaga kerja asing yang dipekerjakan selama periode pelaporan
• Tenaga Kerja Indonesia (Laki- laki/Perempuan)	:	Diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia yang dipekerjakan KPPA selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan

berkewarganegaraan Indonesia

- Penandatanganan Laporan KPPA dilakukan oleh Kepala KPPA/Direktur di negara asal.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN IV

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN
KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING (KP3A)

<table>
<tr><td colspan="6">KOP KP3A

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING (KP3A)
PERIODE PELAPORAN: SEMESTER I/II*) TAHUN …</td></tr>
<tr><td>NOMOR PERIZINAN</td><td>:</td><td colspan="4">… BERLAKU SAMPAI DENGAN:</td></tr>
<tr><td>NAMA PERUSAHAAN LUAR NEGERI YANG MENUNJUK</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>NAMA KEPALA PERWAKILAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>KEWARGANEGARAAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>ALAMAT KANTOR PERWAKILAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>NPWP</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>NOMOR TELEPON</td><td>:</td><td colspan="4">… FAX : …
EMAIL: …</td></tr>
<tr><td>BIDANG KEGIATAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>REALISASI KEGIATAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TENAGA KERJA</td><td>:</td><td>• Asing
- Laki-laki
- Perempuan</td><td>:
:
:</td><td>.. orang
.. orang
.. orang</td><td>No. IMTA</td></tr>
<tr><td></td><td>• Indonesia
- Laki-laki
- Perempuan</td><td>:
:
:</td><td>.. orang
.. orang
.. orang</td><td></td></tr>
</table>

*) coret yang tidak perlu

Catatan:

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan tersedianya sistem daring.
- Laporan yang disampaikan secara luring harus ditandatangani oleh Kepala KP3A/Direktur di Negara Asal.

(TANDA TANGAN)

……(Nama Lengkap)
……(Jabatan)

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN REALISASI KEGIATAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING (KP3A)

• Periode Pelaporan	:	Dipilih salah satu semester dan diisi tahun pelaporan KP3A, dengan ketentuan sebagai berikut
Semester I	:	periode : Januari – Juni, disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 Juli tahun berjalan
Semester II	:	periode: Juli – Desember, disampaikan selambat- lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya
• Nomor Perizinan	:	Diisi dengan nomor izin KP3A sebagaimana tercantum pada izin KP3A
• Berlaku sampai dengan	:	Diisi dengan masa berlaku izin KP3A sebagaimana tercantum pada izin KP3A
• Nama Perusahaan Luar Negeri Yang Menunjuk	:	Diisi nama perusahaan luar negeri yang menunjuk pembukaan KP3A sebagaimana tercantum pada izin KP3A
• Nama Kepala Perwakilan	:	Diisi nama Kepala Perwakilan KP3A sebagaimana tercantum pada izin KP3A /perubahan izin KP3A terakhir
• Kewarganegaraan	:	Diisi dengan status kewarganegaraan Kepala Perwakilan KP3A
• Alamat Kantor Perwakilan	:	Diisi alamat gedung, lantai, nama dan nomor jalan alamat gedung lokasi KP3A sebagaimana tercantum pada izin KP3A /perubahan izin KP3A terakhir
• NPWP	:	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kepala Perwakilan KP3A
• Nomor Telepon, *Fax*	:	Diisi nomor telepon, *fax* KPPA atau Kepala Perwakilan KP3A sebagaimana tercantum pada izin KP3A /perubahan izin KP3A terakhir
• *Email*	:	Diisi dengan alamat *email* KP3A atau Kepala Perwakilan KP3A
• Bidang Kegiatan	:	Diisi dengan bidang kegiatan sebagaimana tercantum pada izin KP3A /perubahan izin KP3A terakhir
• Realisasi kegiatan	:	Diisi dengan kegiatan KP3A selama periode pelaporan
• Tenaga Kerja Asing (Laki-laki/Perempuan)	:	Diisi dengan jumlah tenaga kerja asing yang dipekerjakan KP3A selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan asing
• No. IMTA	:	Diisi dengan nomor IMTA masing-masing tenaga kerja asing yang dipekerjakan selama periode pelaporan
• Tenaga Kerja Indonesia	:	Diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia yang

(Laki- laki/Perempuan)	dipekerjakan KP3A selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia

- Penandatanganan Laporan KP3A dilakukan oleh Kepala KP3A /Direktur di negara asal.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. BAGIAN A: FORMAT SURAT LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN

Nomor : ....., tanggal, bulan, tahun
Lampiran :

Kepada Yth.
.....
di
.....

Perihal : Penyampaian Laporan Kegiatan Tahunan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing

Dengan Hormat,

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Perwakilan Asing. Dengan ini kami menyampaikan laporan kegiatan tahunan ..... (nama BUJKA) sebagaimana terlampir.

Seluruh data yang kami sampaikan dalam laporan kegiatan tahunan terlampir adalah benar dan sesuai dengan fakta di lapangan, apabila ada data yang terbukti tidak benar dikemudian hari, maka kami siap untuk diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kepala Kantor Perwakilan
Nama BUJKA

.....(nama lengkap).....
(disertai dengan stempel resmi BUJKA)
(untuk setiap halaman pada laporan kegiatan tahunan beserta lampiran wajib diparaf oleh Kepala Perwakilan)

Tembusan disampaikan kepada Yth:
Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional (LPJKN).

2. BAGIAN B : FORMAT LAPORAN KANTOR PERWAKILAN BUJKA

DATA UMUM

1.	Nama BUJKA	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA	:	
4.	Alamat Kantor Induk	:	
5.	Alamat Kantor Perwakilan	:	
6.	Nama Kepala Kantor Perwakilan	:	
7.	Kepersonaliaan		
		Warga Negara Asing	Warga Negara Indonesia
	Jumlah personil Administrasi		
	Jumlah personil Teknis		

DATA PROYEK 1

I.	DATA UMUM PROYEK PEKERJAAN KONSTRUKSI/KONSULTANSI KONSTRUKSI (*pilih salah satu*)	
1.1	Nama Proyek	:
1.2	Lokasi	:
1.3	Pengguna Jasa	:
1.4	Nilai Kontrak (dalam rupiah)	:
1.5	Tipe Kontrak	:
1.6	Tanggal Mulai Proyek	
	Tanggal Rencana Sesuai Kontrak	:
	Tanggal Realisasi	:
1.7	Tanggal Selesai Proyek	
	Rencana Sesuai Kontrak	
	Realisasi	
II.	DATA KETENAGAKERJAAN	
II.1	Nama Manajer Proyek (*lampirkan CV Manajer Proyek) (bila bukan WNI, lampirkan izin ketenagakerjaan WNA)*	:
II.2	Jabatan Kerja Dalam Proyek yang diduduki oleh WNA *(lampirkan struktur organisasi proyek)*	: 1..... 2..... 3.....
II.3	Jumlah Tenaga Kerja Proyek WNA	..... orang
II.4	Jumlah Tenaga Kerja WNI	..... orang
II.5	Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA	
	Nama Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA ke-1 *(lampirkan CV Tenaga Ahli WNI)*	:
	Jabatan Kerja Tenaga Ahli WNI	:
	Nama WNA yang didampingi oleh Tenaga Ahli WNI *(lampirkan CV)*	:
	Nama Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA ke-2 *(lampirkan CV Tenaga Ahli WNI)*	:
	Jabatan Kerja Tenaga Ahli WNI	:
	Nama WNA yang didampingi oleh Tenaga Ahli WNI *(lampirkan CV)*	:
III.	DATA KERJASAMA OPERASI	
III.1	Tanggal Kontrak Kerjasama Operasi *(lampirkan rekaman kontrak kerjasama operasi)*	:
III.2	Data Badan Usaha Kerjasama Operasi	:
III.3	Nama Badan Usaha	:

III.4	NPWP Badan Usaha	:
III.5	Nomor Registrasi Badan Usaha (SBU)	:
III.6	Nomor Izin Usaha Jasa Konstruksi	:
III.7	Subklasifikasi dan subkualifikasi Badan Usaha	
		Subkualifikasi
	Subklasifikasi.....	
	Subklasifikasi.....	
	Subklasifikasi.....	
III.8	Lingkup Pekerjaan Kerjasama Operasi Sesuai Konstrak Kerjasama Operasi	
	Pekerjaan yang dilakukan BUJKA	: 1..... 2.....
	Pekerjaan yang dilakukan BUJK mitra lokal	: 1..... 2.....
III.9	Kontribusi Modal Sesuai Kontrak Kerjasama Operasi	
	Kontribusi Modal BUJKA	: Rp .....
	Kontribusi Modal dilakukan BUJK mitra lokal	: Rp .....
III.10	Kepemilikan Peralatan di Proyek	
	Peralatan BUJKA	1.....
		2.....
	Peralatan BUJKA mitra lokal	1.....
		2.....
III.11	Material	
	Material Import yang digunakan	1.....
		2.....
	Material Lokal yang digunakan	1.....
		2.....
III.12	Pekerjaan	
	Pekerjaan yang dilakukan di luar Indonesia	1.....
		2.....
	Pekerjaan yang dilakukan di Indonesia	1.....
		2.....
IV.	DATA SUBPENYEDIA JASA	
	SUBPENYEDIA JASA 1	
	Nama Badan Usaha	:
	NPWP Badan Usaha	:
	Nomor Registrasi Badan Usaha (SBU)	:
	Nomor Izin Usaha Jasa Konstruksi	:
	Lingkup Pekerjaan	:
	Nilai Subkontrak	:
	Subklasifikasi dan Subkualifikasi Badan Usaha	
		Subkualifikasi
	Subklasifikasi.....	
	Subklasifikasi.....	
	Subklasifikasi.....	
	SUBPENYEDIA JASA 2 (dan seterusnya)	
	Nama Badan Usaha	:
	NPWP Badan Usaha	:
	Nomor Registrasi Badan Usaha (SBU)	:
	Nomor Izin Usaha Jasa Konstruksi	:
	Lingkup Pekerjaan	:
	Nilai Subkontrak	:
	Subklasifikasi dan Subkualifikasi Badan Usaha	
		Subkualifikasi
	Subklasifikasi.....	
	Subklasifikasi.....	
	Subklasifikasi.....	

DAFTAR LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN

1. Rekaman kontrak kerjasama operasi. (*)
2. CV Manajer Proyek (*)
3. CV Seluruh Tenaga Kerja WNA (*)
4. CV Seluruh Tenaga Kerja WNI yang ditempatkan sebagai pendamping WNA (*)
5. Struktur Organisasi Proyek (*)
6. Laporan Keuangan BUJK Induk dan Perwakilan yang telah di audit akuntan publik
7. Rekaman SBU dan IUJK dari BUJK mitra kerjasama operasi yang telah dilegalisir oleh instansi penerbit (*)
8. Rekaman SBU dan IUJK dari BUJK subpenyedia jasa yang telah dilegalisir oleh instansi penerbit (*)
9. Laporan Kemajuan Proyek Terakhir yang ditandatangani oleh Pengguna Jasa (*)
10. Rekaman Pembayaran yang dilakukan kepada Subpenyedia Jasa (*)
11. Rekaman SKA/SKT dari Tenaga Kerja Proyek (*)
12. Daftar Material dan Distributor Material serta Peralatan dan Distributor Peralatan(*)

(*) dilampirkan untuk setiap proyek

Catatan :

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan dengan tersedianya sistem daring.
- Laporan yang disampaikan secara luring ditujukan kepada:
  1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
     Cq. Kepala Badan Pembinaan Konstruksi
  2. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
     Cq. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

TATA CARA PENGISIAN LAPORAN KANTOR PERWAKILAN BUJKA

DATA UMUM

1.	Nama BUJKA	:	Diisi dengan nama BUJKA
2.	Nomor Induk berusaha (NIB)	:	Diisi dengan Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS
3.	Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA	:	Diisi dengan Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA
4.	Alamat Kantor Induk	:	Diisi alamat kantor induk di negara asal
5.	Alamat Kantor Perwakilan	:	Diisi alamat kantor perwakilan di Indonesia
6.	Nama Kepala Kantor Perwakilan	:	Diisi nama Kepala Kantor Perwakilan
7.	Kepersonaliaan		

	Warga Negara Asing	Warga Negara Indonesia
Jumlah personil Administrasi	: Diisi jumlah personil administrasi berkewarganegaraan asing di Kantor Perwakilan BUJKA	: Diisi jumlah personil administrasi berkewarganegaraan Indonesia di Kantor Perwakilan BUJKA
Jumlah personil Teknis	: Diisi jumlah personil teknis berkewarganegaraan asing di Kantor Perwakilan BUJKA	: Diisi jumlah personil teknis berkewarganegaraan Indonesia di Kantor Perwakilan BUJKA

DATA PROYEK 1

I. DATA UMUM PROYEK PEKERJAAN KONSTRUKSI/KONSULTANSI KONSTRUKSI (*pilih salah satu*)

Diisi dengan data umum khusus untuk proyek 1

II. DATA KETENAGAKERJAAN

Diisi data manajer proyek, tenaga kerja WNA dan WNI pada proyek 1

III. DATA KERJASAMA OPERASI

Diisi dengan data sesuai Kontrak Kerjasama Operasi pada proyek 1

IV. DATA SUBPENYEDIA JASA

Diisi data subpenyedia jasa yang digunakan pada proyek 1, diulang sebanyak Subpenyedia Jasa yang digunakan pada proyek 1

Lampiran :

Laporan ini dilengkapi dengan :
1. Rekaman kontrak kerjasama operasi. (*)
2. CV Manajer Proyek (*)
3. CV Seluruh Tenaga Kerja WNA (*)
4. CV Seluruh Tenaga Kerja WNI yang ditempatkan sebagai pendamping WNA (*)
5. Struktur Organisasi Proyek (*)
6. Laporan Keuangan BUJK Induk dan Perwakilan yang telah di audit akuntan publik
7. Rekaman SBU dan IUJK dari BUJK mitra kerjasama operasi yang telah dilegalisir oleh instansi penerbit (*)
8. Rekaman SBU dan IUJK dari BUJK subpenyedia jasa yang telah dilegalisir oleh instansi penerbit (*)
9. Laporan Kemajuan Proyek Terakhir Yang Ditandatangani Oleh Pengguna Jasa (*)
10. Rekaman Pembayaran yang Dilakukan Kepada Subpenyedia Jasa (*)
11. Rekaman SKA/SKT Dari Tenaga Kerja Proyek (*)

12. Daftar Material Dan Distributor Material Serta Peralatan Dan Distributor Peralatan(*)

(*) dilampirkan untuk setiap proyek

Penandatanganan Laporan Kantor Perwakilan BUJKA dilakukan oleh Kepala Kantor Perwakilan BUJKA.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN VI

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN
KANTOR PERWAKILAN ASING SUBSEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI
(KPA MIGAS)

<table>
<tr><td colspan="6">KOP KPA MIGAS

LAPORAN KEGIATAN
KANTOR PERWAKILAN ASING SUBSEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI (KPA MIGAS)
PERIODE PELAPORAN: SEMESTER I/II*) TAHUN …</td></tr>
<tr><td>NOMOR PERIZINAN</td><td>:</td><td colspan="4">… BERLAKU SAMPAI DENGAN:</td></tr>
<tr><td>NAMA PERUSAHAAN LUAR NEGERI YANG MENUNJUK</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>NAMA KEPALA PERWAKILAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>KEWARGANEGARAAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>ALAMAT KANTOR PERWAKILAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>NPWP</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td>NOMOR TELEPON</td><td>:</td><td colspan="4">… FAX : …
EMAIL: …</td></tr>
<tr><td>BIDANG KEGIATAN</td><td>:</td><td colspan="4">SUB SEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI</td></tr>
<tr><td>REALISASI KEGIATAN</td><td>:</td><td colspan="4">…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TENAGA KERJA</td><td>:</td><td>• Asing
- Laki-laki
- Perempuan</td><td>:
:
:</td><td>.. orang
.. orang
.. orang</td><td>No. IMTA</td></tr>
<tr><td></td><td>• Indonesia
- Laki-laki
- Perempuan</td><td>:
:
:</td><td>.. orang
.. orang
.. orang</td><td></td></tr>
<tr><td>SURAT REKOMENDASI DITJEN MIGAS, ESDM</td><td>:</td><td colspan="4">No. … Tanggal …</td></tr>
</table>

Catatan:

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan tersedianya sistem daring.
- Laporan yang disampaikan secara luring harus ditandatangani oleh Kepala KPA Migas/Direktur di Negara Asal

(TANDA TANGAN)

…….(Nama Lengkap)
…….(Jabatan)

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN TAHUNAN KEGIATAN KANTOR PERWAKILAN ASING SUBSEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI (KPA MIGAS)

• Periode Pelaporan	:	Diisi tahun pelaporan KPA MIGAS, dengan ketentuan sebagai berikut
Semester I	:	periode : Januari – Juni, disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 Juli tahun berjalan
Semester II	:	periode : Juli – Desember, disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya
• Nomor Perizinan	:	Diisi dengan nomor izin KPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPA MIGAS
• Berlaku sampai dengan	:	Diisi dengan masa berlaku izin KPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPA MIGAS
• Nama Perusahaan Luar Negeri Yang Menunjuk	:	Diisi dengan masa berlaku izin KPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPA MIGAS
• Nama Kepala Perwakilan	:	Diisi nama Kepala Perwakilan KPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPA MIGAS/perubahan izin KPA MIGAS terakhir
• Kewarganegaraan	:	Diisi dengan status kewarganegaraan Kepala Perwakilan KPA MIGAS
• Alamat Kantor Perwakilan	:	Diisi alamat gedung, lantai, nama dan nomor jalan alamat gedung lokasi KPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPA MIGAS/perubahan izin KPA MIGAS terakhir
• NPWP	:	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kepala Perwakilan KPA MIGAS
• Nomor Telepon, *Fax*	:	Diisi nomor telepon, *fax* KPA MIGAS atau Kepala Perwakilan KPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPA MIGAS/perubahan izin KPA MIGAS terakhir
• *Email*	:	Diisi dengan alamat *email* KPA MIGAS atau Kepala Perwakilan KPA MIGAS
• Bidang Kegiatan	:	Diisi dengan “SUB SEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI”
• Realisasi kegiatan	:	Diisi dengan kegiatan KPA MIGAS selama periode pelaporan
• Tenaga Kerja Asing (Laki-laki/Perempuan)	:	Diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia yang dipekerjakan KPA MIGAS selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia
• No. IMTA	:	Diisi dengan nomor IMTA masing-masing tenaga kerja asing yang dipekerjakan selama periode pelaporan

• Tenaga Kerja Indonesia (Laki-laki/Perempuan)	:	Diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia yang dipekerjakan KPA MIGAS selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN VII

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN REALISASI IMPOR

KOP PERUSAHAAN

LAPORAN REALISASI IMPOR MESIN/PERALATAN DAN/ATAU BARANG DAN BAHAN*)

WAKTU LAPORAN.....

No	Nama Perusahaan	Nomor Induk Berusaha	KMK RI No dan Tgl	Yang Tercantum Dalam KMK				Yang Diimpor					Pelabuhan Bongkar	Ket.
				Jumlah	Jenis	Spesifikasi	Nilai	SPPB No dan Tgl	Jumlah	Jenis	Spesifikasi	Nilai		
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Total													

Keterangan : *) Pilih Salah satu mesin/peralatan atau barang dan bahan

1. KMK = Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan Atau Barang Dan Bahan

Laporan dikirim paling lambat 7 hari setelah realisasi impor (terhitung sejak SPPB diterima di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai)

Direksi/Penanggung Jawab
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

(.....)

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN REALISASI IMPOR MESIN DAN/ATAU BARANG DAN BAHAN

I. Nomor Urut
Diisi nomor urut uraian barang sesuai *masterlist*.

II. Nama Perusahaan
Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.

III. Nomor Induk Berusaha (NIB)
Diisi dengan Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.

IV. Keterangan terkait Keputusan Menteri Keuangan
Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan atau Barang dan Bahan.

a. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.

b. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.

c. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin dan/atau barang dan bahan.

d. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin dan/atau barang dan bahan.

V. Keterangan terkait Realisasi Impor
Diisi sesuai dengan data yang tertera dalam SPPB.

a. Nomor dan Tanggal SPPB
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal SPPB

b. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.

c. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.

d. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin dan/atau barang dan bahan.

e. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin dan/atau barang dan bahan.

VI. Pelabuhan Bongkar
Diisi dengan pelabuhan tujuan tempat dibongkarnya barang impor.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMULIR REKAPITULASI REALISASI IMPOR MESIN DAN/ATAU BARANG DAN BAHAN YANG MENDAPATKAN FASILITAS PEMBEBASAN BEA MASUK

LAPORAN REKAPITULASI REALISASI IMPOR MESIN/PERALATAN DAN/ATAU BARANG DAN BAHAN*)

No	Nama Perusahaan	Nomor Induk Berusaha	KMK RI No.	Yang Tercantum Dalam KMK				Yang Diimpor					Pelabuhan Bongkar	Ket.
				Jumlah	Jenis	Spesifikasi	Nilai	SPPB No.	Jumlah	Jenis	Spesifikasi	Nilai		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Total													

Keterangan : *) Pilih Salah satu mesin/peralatan atau barang dan bahan
1. KMK = Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan Atau Barang Dan Bahan

Direksi/Penanggung Jawab
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

(.....)

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN REKAPITULASI REALISASI IMPOR MESIN DAN/ATAU BARANG DAN BAHAN

I. Nomor Urut:
Diisi nomor urut uraian barang sesuai *masterlist.*

II. Nama Perusahaan
Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.

III. Nomor Induk Berusaha (NIB)
Diisi dengan Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS

IV. Keterangan terkait Keputusan Menteri Keuangan
Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan atau Barang dan Bahan.

a. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.

b. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.

c. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin/peralatan atau barang dan bahan.

d. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin/peralatan atau barang dan bahan.

V. Keterangan terkait Realisasi Impor
Diisi sesuai dengan data yang tertera dalam SPPB.

a. Nomor dan Tanggal SPPB
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal SPPB.

b. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin/peralatan atau barang dan bahan.

c. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.

d. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin/peralatan atau barang dan bahan.

e. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin/peralatan atau barang dan bahan.

VI. Pelabuhan Bongkar
Diisi dengan pelabuhan tujuan tempat dibongkarnya barang impor.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN IX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

NOTULA HASIL FASILITASI PENYELESAIAN MASALAH

NOTULA/NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : ...
Waktu : ...
Tempat : ...
Agenda Rapat : ...

Hasil pembahasan sebagai berikut :
1. .....
2. .....
3. .....
....
Dst

Demikian, notulensi rapat ini dibuat dan ditandatangani oleh :

No.	Instansi	Nama dan Jabatan	Tanda tangan

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN X

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA

Nomor : ...../20.... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Yth.
Direksi PT. ....
Jl. ....

Sehubungan dengan program kegiatan pengawasan pelaksanaan ketentuan penanaman modal terhadap perusahaan PMA/PMDN, dengan ini kami beritahukan bahwa salah satu kegiatan tersebut adalah peninjauan ke lapangan, sehingga dalam hal ini kami akan melakukan kunjungan ke lokasi proyek PT.... atas NIB .... tanggal .... dan/atau Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ... tanggal ... yang disetujui untuk bergerak dalam bidang usaha ... dengan lokasi proyek di ..., Provinsi .... Adapun kegiatan dimaksud akan dilaksanakan pada tanggal .... dan pejabat/staf yang kami berikan tugas melaksanakan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan
1.		
2.		
... dst		

Untuk dapat terlaksananya kegiatan dimaksud mohon bantuan dan kesediaan Saudara untuk dapat menerima Tim BKPM/DPMPTSP Provinsi/DPMPTSP Kabupaten/Kota/Badan Pengusahaan KPBPB/Administrator KEK serta dapat memberikan data dan informasi terkait perkembangan kemajuan perusahaan Saudara sesuai yang kami perlukan. Apabila diperlukan informasi lebih lanjut mengenai pengawasan ini Saudara dapat menghubungi Sdr ..... melalui telepon/*fax* .....

Demikian atas kesediaan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala ..... ,

Cap lembaga

Nama Jelas

Tembusan:
1. Kepala BKPM u.p Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi;
3. Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota .

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGAWASAN KE DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU INSTANSI TEKNIS BERWENANG TERKAIT

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA

Nomor : ...../20.... ....., ...
20...
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Yth.
Kepala (DPMPTSP Provinsi /DPMPTSP Kabupaten/DPMPTSP Kota/Badan Pengusahaan KPBPB/Administrator KEK/Instansi Teknis)
Jl. ....

Dalam rangka pelaksanaan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, dengan ini diberitahukan bahwa kami bermaksud untuk mengadakan kunjungan berupa peninjauan lapangan ke PT. ... dan PT. ... yang berlokasi di .... Provinsi .... yang akan dilaksanakan pada tanggal .... Adapun tujuan kunjungan kami adalah melakukan pengawasan .... berdasarkan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun 20.. tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, maka dengan ini kami menugaskan pejabat/staf kami untuk kegiatan tersebut sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan
1.		
2.		
... dst		

Untuk hal tersebut di atas, kami mohon konfirmasi atas kesediaan Pejabat/staf Saudara untuk bersama kami melakukan kunjungan kerja ke perusahaan tersebut di atas. Apabila diperlukan informasi lebih lanjut mengenai pengawasan ini Saudara dapat menghubungi Sdr ..... melalui telepon/*fax* .....

Demikian, atas kesediaan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala ..... ,
Cap lembaga

Nama Jelas

Tembusan:
1. Kepala BKPM u.p Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XII

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BP-KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : ...../20.... ....., ...20...
Sifat : .....
Lampiran : --
Hal : Surat Tugas Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Yth.
Direksi PT.
Jl.

Sehubungan dengan surat ..... (nama lembaga)... tertanggal ..... tentang kesediaan waktu pelaksanaan pengawasan pada tanggal ....., dengan ini dapat kami sampaikan bahwa BKPM/DPMPTSP Provinsi/DPMPTSP Kabupaten/Kota/BP-KPBPB/Administrator KEK menugaskan pejabat untuk kegiatan tersebut sebagai berikut :

No.	Nama	NIP	Jabatan
1.			
... dst			

Apabila diperlukan informasi lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengawasan ini Saudara dapat menghubungi Sdr ..... melalui telepon/*fax* .....

Atas perhatian serta kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala ..... ,

Cap lembaga

Nama Jelas

Tembusan:
1. Kepala BKPM u.p Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)
Nomor : ...../BAP/...../...../.....

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini, wakil-wakil dari instansi pemerintah dan wakil dari perusahaan, telah melakukan pengawasan dalam rangka ..... :

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama perusahaan	:	
2.	Bidang Usaha	:	
3.	Alamat Lokasi Proyek	:	Jl. : RT/RW : Desa/Kel. : Kec. : Kab./Kota : Provinsi : Kode Pos : Telp. : *Fax.* :
4.	Penanggung jawab di lokasi proyek	:	Nama : Hp : *Email* : *Fax.* :

II. PERIZINAN DAN/ATAU NONPERIZINAN YANG MENJADI OBYEK PENGAWASAN (dilampirkan)

1.	Nomor Induk Berusaha	:	No.	Tanggal
2.	Nomor Izin Usaha	:	No.	Tanggal

3.	Nomor Izin Komersial /Operasional	:	No. Tanggal
4.	Nomor Fasilitas Penanaman Modal	:	No. Tanggal
5.	Pemenuhan Komitmen atas Izin Usaha	:	a. Izin Mendirikan Bangunan : ..... b. Izin Lokasi : ..... c. AMDAL/UKL dan UPL, SPPL : ..... d. lain-lain. .....
6.	Pemenuhan Komitmen atas Izin Komersial /Operasional		a. Standar : ..... b. Sertifikasi : ..... c. Licensi : ..... d. Pendaftaran Barang : .....

III. HASIL PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

Mengetahui Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan	Pemeriksa,	Tanda Tangan,
	1. Koordinator BKPM atau DPMPTSP Provinsi/ DPMPTSP Kabupaten/Kota	
Cap	Nama : Jabatan :	.....
	2. BKPM atau DPMPTSP Provinsi/ DPMPTSP Kabupaten/Kota	
.....(Nama)	Nama : Jabatan :	.....
.....(Jabatan)		
	3. Wakil Instansi ..... Nama : Jabatan :	.....
	4. Wakil Instansi ..... Nama : Jabatan :	.....
	Dan seterusnya sesuai kebutuhan	

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PROYEK (BAP)

PENOMORAN BAP :

Nomor : a /BAP/b/c/d

Keterangan : a diisi nomor BAP
b diisi dengan kode instasi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP
kode instansi : A = BKPM
(sesuai direktorat wilayah : A.I Direktorat Wilayah I, dst),
B = DPMPTSP Provinsi,
C = DPMPTSP Kabupaten/Kota
c diisi bulan pembuatan BAP (ditulis dalam huruf romawi)
d diisi tahun pelaksanaan BAP

contoh : Nomor BAP yang dilakukan oleh Direktorat Wilayah I BKPM pada bulan November Tahun 2018 sebagai berikut :

01/BAP/A.I/XI/2018

Hari, tanggal, bulan, tahun diisi sesuai dengan pelaksanaan pengawasan dilokasi proyek.

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

1.	Nama Perusahaan	:	Diisi nama perusahaan sesuai izin usaha/persetujuan dan dicocokan dengan Anggaran Dasar Perseroan.
2.	Bidang usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam Nomor Induk Berusaha/ Izin Usaha/ dan/atau Izin Komersial / Operasional.
3.	Lokasi Proyek	:	Diisi sesuai dengan alamat lokasi proyek nama jalan, RT/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, kabupaten/kota, kode pos, nomor telepon, dan *fax*.
4.	Penanggung jawab di lokasi proyek	:	Diisi nama lengkap, nomor HP dan alamat *email* penanggung jawab di lokasi proyek

II. PERIZINAN DAN/ATAU NONPERIZINAN YANG MENJADI OBYEK PENGAWASAN :

Diisi secara lengkap dan benar sesuai dengan perizinan dan non perizinan serta perizinan lain yang dimiliki oleh perusahaan yaitu nomor izin-izin dan tanggal baik yang diterbitkan oleh Instansi Pusat maupun Daerah. *Copy* perizinan dilampirkan dalam BAP.

III. HASIL PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

1. Hasil pemeriksaan di lapangan dilaksanakan disesuaikan dengan tujuan pengawasan
Sebagai contoh:
- Kepatuhan kewajiban menyampaikan LKPM sesuai periode pelaporan
- Pelatihan kepada tenaga kerja Indonesia bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing
- Kemitraan sesuai bidang usaha
- Kewajiban Lingkungan UKL/UPL atau AMDAL
- CSR bagi perusahaan yang melakukan eksploitasi sumber daya alam tidak terbarukan
- Pemanfaatan fasilitas *Tax Allowance*.

2. Apabila pelaksanaan pengawasan dalam rangka pengawasan fasilitas impor mesin dan bahan, maka obyek utama yang diawasi antara lain :

a. Fasilitas impor mesin/peralatan			
- Jumlah Nilai dalam SK Pabean	: US$		
- Nilai yang telah diimpor	: US$		(.....%)
- Sisa yang masih akan diimpor	: US$		(.....%)
b. Pengadaan mesin/peralatan dari dalam negeri			
- Pengadaan Dalam Negeri	: Rp		(US$ ....)
c. Fasilitas impor barang dan bahan			
- Volume Barang dan Bahan dalam SK Pabean		: ..... Ton/Unit	
- Volume yang telah diimpor		: ..... Ton/Unit (.....%)	
- Sisa yang belum diimpor		: ..... Ton/Unit (.....%)	
- Jumlah Nilai dalam SK Pabean		: US$	
- Nilai yang telah diimpor		: US$	(.....%)
- Sisa yang masih akan diimpor		: US$	(.....%)

Keterangan :

a. Fasilitas impor mesin/peralatan
   - Jumlah Nilai dalam SK Pabean
     Diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam SK Pabean (*masterlist*)
   - Nilai yang telah diimpor
     Diisi sesuai dengan realisasi yang tercantum dalam dokumen impor (PIB/*Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan dicek keberadaannya di lokasi proyek
   - Sisa yang masih akan diimpor
     Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor.

b. Pengadaan mesin/peralatan dari dalam negeri
   Dicantumkan nilai mesin/peralatan yang dibeli dari dalam negeri dengan setara dalam *US Dollar*.

c. Fasilitas impor barang dan bahan
   - Volume Barang dan Bahan dalam SK Pabean
     Diisi sesuai dengan volume yang tercantum dalam SK Pabean
   - Volume yang telah diimpor
     Diisi sesuai dengan volume yang tercantum dalam dokumen impor (PIB/*Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean
   - Sisa yang belum diimpor
     Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor
   - Jumlah Nilai dalam SK Pabean
     Diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam SK Pabean (*masterlist*)
   - Nilai yang telah diimpor
     Diisi sesuai dengan realisasi yang tercantum dalam dokumen impor (PIB/*Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean
   - Sisa yang masih akan diimpor
     Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor

Hasil pemeriksaan pengawasan fasilitas impor mesin dan bahan dijelaskan dengan rincian sebagai berikut:

a. Mesin-mesin pokok yang diimpor telah terpasang; jika belum terpasang dijelaskan alasannya dan kenapa
b. Kesesuaian jumlah mesin/peralatan pokok yang diimpor dengan jumlah mesin/peralatan pokok yang ada di lokasi proyek. Jika ada perbedaan, sebutkan alasannya
c. Bahan baku yang diimpor dirinci:
d. berapa yang sudah digunakan;
e. berapa yang masih ada di gudang (apabila ada perbedaan, agar dijelaskan);
f. Perkiraan produksi/operasi komersial: bulan.... tahun ....
g. Temuan lain yang dianggap perlu terkait dengan penggunaan fasilitas penanaman modal

h. Pemeriksaan kartu kendali
Membandingkan nilai kuota barang dan bahan berdasarkan dengan nilai yang telah diimpor pada kartu kendali

Penandatanganan BAP dilakukan oleh pimpinan/penanggung jawab perusahaan dan koordinator beserta seluruh wakil instansi terkait yang melakukan BAP di lokasi proyek perusahaan yang bersangkutan

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN

BERITA ACARA PENOLAKAN HASIL PEMERIKSAAN
Nomor : ...../BAPHP/...../...../.....

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1.	Nama perusahaan	:	
2.	Bidang Usaha	:	
3.	Alamat Lokasi Proyek	:	Jl. : RT/RW : Desa/Kel. : Kec. : Kota/Kab. : Provinsi : Kode Pos : Telp. : *Fax.* :
4.	Penanggung jawab di lokasi proyek	:	Nama Lengkap: Hp : *Email* : *Fax.* :

Dengan ini menyatakan penolakan terhadap hasil Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan oleh BKPM/DPMPTSP Provinsi/DPMPTSP Kabupaten/Kota/Badan Pengusahaan KPBPB/Administrator KEK beserta Tim dengan :
Nomor : ..... tanggal ... bulan ... tahun ...
dengan alasan .....

Yang menyatakan,
Penanggung Jawab perusahaan

Cap

..... (Nama Lengkap)
.....(Jabatan)

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PENOLAKAN

PENOMORAN BAPHP :

Nomor : a /BAPHP/b/c/d

Keterangan : a diisi sesuai dengan nomor BAP
b diisi dengan kode instasi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP
kode instansi : A = BKPM
(sesuai direktorat wilayah : A.I Direktorat Wilayah I, dst),
B = DPMPTSP Provinsi,
C = BPMPTSP Kabupaten/Kota
c diisi bulan pembuatan BAP (ditulis dalam huruf romawi)
d diisi tahun pelaksanaan BAP

contoh : Nomor BAP yang dilakukan oleh Direktorat Wilayah I BKPM pada bulan November Tahun 2018 sebagai berikut :

01/BAP/A.I/XI/2018

Maka bila Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan di lokasi Proyek menolak untuk menandatangani BAP tersebut, maka nomor BAPHP sebagai berikut :

01/BAPHP/A.I/XI/2018

Hari, tanggal, bulan, tahun diisi sesuai dengan pelaksanaan pengawasan dilokasi proyek.

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

1.	Nama Perusahaan	:	Diisi nama perusahaan sesuai izin usaha/persetujuan dan dicocokan dengan Anggaran Dasar Perseroan.
2.	Bidang usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam Izin Usaha/Persetujuan dan/atau Izin Operasional.
3.	Lokasi Proyek	:	Diisi sesuai dengan alamat lokasi proyek nama jalan, RT/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, kabupaten/kota, kode pos, nomor telepon, dan *fax*.
4.	Penanggung jawab di lokasi proyek	:	Diisi nama lengkap, nomor HP dan alamat *email* penanggung jawab di lokasi proyek

Penandatanganan BAPHP dilakukan oleh pimpinan/penanggung jawab perusahaan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XV

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENCABUTAN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL / IZIN PRINSIP / IZIN INVESTASI*)

KOP SURAT BKPM / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / KEPALA DPMPTSP PROVINSI /KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / KEPALA BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK
NOMOR : .....

TENTANG
PENCABUTAN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL / IZIN PRINSIP / IZIN INVESTASI *)

ATAS NAMA PT. .....
NPWP : .....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / KEPALA DPMPTSP PROVINSI /KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / KEPALA BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK *),

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan NIB Nomor..... Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Izin Investasi *) Nomor ..... tanggal ..... kepada PT. ..... telah disetujui untuk berusaha di bidang ....., dengan lokasi di Kabupaten/Kota ....., Provinsi .....;
b. bahwa berdasarkan Permohonan Pencabutan yang diajukan oleh Direktur/Likuidator*) PT. ..... pada tanggal ..... disertai dengan persyaratan data yang dinyatakan lengkap, permohonan pencabutan diajukan terhadap NIB Nomor....., Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Izin Investasi *) Nomor ..... tanggal ..... sebagaimana disebut di atas dengan alasan .....;
c. bahwa berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. ..... yang dituangkan dengan Akta Notaris ..... yang berkedudukan di ....., Nomor ..... tanggal ..... dan telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tanggal ....., para pemegang saham menyetujui untuk .....;
d. bahwa berdasarkan putusan Mahkamah Agung RI Nomor ..... tanggal ..... yang amar putusannya menyatakan ..... ;
e. bahwa berdasarkan Surat ..... (Nama Instansi) Nomor ..... tanggal ..... yang ditandatangani oleh ..... (Pejabat yang berwenang), usulan pencabutan diajukan terhadap NIB Nomor....., Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Izin Investasi *) Nomor ..... tanggal ..... sebagaimana disebut di atas dengan alasan .....;
f. bahwa berdasarkan surat Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal / surat Peringatan Pertama dan Terakhir Nomor ..... tanggal ..... yang ditandatangani oleh ..... dan PT. ..... tidak memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Proyek Nomor ..... tanggal ..... oleh Petugas Pengawasan dari Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal BKPM / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK *);
h. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu dikeluarkan Surat Keputusan tentang Pencabutan NIB Nomor....., Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Izin Investasi*) Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT. .....

Mengingat :
1. Undang-Undang ...;
2. Peraturan Presiden ...;
3. Peraturan Menteri ...;
4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal ...;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK*) TENTANG PENCABUTAN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL / IZIN PRINSIP /IZIN INVESTASI*) ATAS NAMA PT. .....

Pertama : Mencabut Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Izin Investasi *) Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT. ..... di bidang usaha ....., dengan lokasi di Kabupaten/Kota ....., Provinsi .....

Kedua : Pencabutan sebagaimana tersebut pada Diktum Pertama Keputusan ini akan ditindaklanjuti dengan pencabutan seluruh izin-izin pelaksanaan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah/instansi yang bersangkutan.

Ketiga : PT. ..... diwajibkan menyelesaikan masalah fasilitas yang terhutang atas pengimporan mesin/peralatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Keempat : PT. ..... diwajibkan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

*) Pilih salah satu

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

a.n KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
ATAU
KEPALA DPMPTSP Provinsi/KEPALA DPMPTSP Kabupaten/Kota /KEPALA BP-KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan:
(Tembusan disesuaikan dengan tembusan yang tercantum pada Izin Prinsip Penanaman Modal No. ..... tanggal .....)

2. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENCABUTAN IZIN USAHA

KOP SURAT BKPM / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / KEPALA DPMPTSP PROVINSI /KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / KEPALA BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK
NOMOR : .....

TENTANG
PENCABUTAN IZIN USAHA
ATAS NAMA PT. .....
NPWP : .....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / KEPALA DPMPTSP PROVINSI/ KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / KEPALA BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK *),

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan NIB Nomor....., Izin Usaha Nomor ..... tanggal ..... kepada PT. ..... telah disetujui untuk berusaha di bidang ....., dengan lokasi di Kabupaten/Kota ....., Provinsi .....;
b. bahwa berdasarkan Permohonan Pencabutan yang diajukan oleh Direktur/Likuidator*) PT. ..... pada tanggal ..... disertai dengan persyaratan data yang dinyatakan lengkap, permohonan pencabutan diajukan terhadap Izin Usaha Nomor ..... tanggal ..... sebagaimana disebut di atas dengan alasan .....;
c. bahwa berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. ..... yang dituangkan dengan Akta Notaris ..... yang berkedudukan di ....., Nomor ..... tanggal ..... dan telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor ..... Tanggal ....., para pemegang saham menyetujui untuk .....;
d. bahwa berdasarkan putusan Mahkamah Agung RI Nomor ..... tanggal ..... yang amar putusannya menyatakan ..... ;
e. bahwa berdasarkan Surat ..... (Nama Instansi) Nomor ..... tanggal ..... yang ditandatangani oleh ..... (Pejabat yang berwenang), usulan pencabutan diajukan terhadap Izin Usaha Nomor ..... tanggal ..... sebagaimana disebut di atas dengan alasan .....;
f. bahwa berdasarkan surat Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal / surat Peringatan Pertama dan Terakhir Nomor ..... tanggal ..... yang ditandatangani oleh ..... dan PT. ..... tidak memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Proyek Nomor ..... tanggal ..... oleh Petugas Pengawasan dari Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal BKPM / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK *);
h. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu dikeluarkan Surat Keputusan tentang Pencabutan Izin Usaha Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT. .....

Mengingat :

1. Undang-Undang ...;
2. Peraturan Presiden ...;
3. Peraturan Menteri ...;
4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal ...;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BADAN PENGUSAHAAN KPBPB / ADMINISTRATOR KEK *) TENTANG PENCABUTAN IZIN USAHA ATAS NAMA PT. .....

Pertama : Mencabut Izin Usaha Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT. ..... di bidang usaha ....., dengan lokasi di Kabupaten/Kota ....., Provinsi .....

Kedua : Pencabutan sebagaimana tersebut pada Diktum Pertama Keputusan ini akan ditindaklanjuti dengan pencabutan seluruh izin-izin pelaksanaan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah/instansi yang bersangkutan.

Ketiga : PT. ..... diwajibkan menyelesaikan masalah fasilitas yang terhutang atas pengimporan mesin/peralatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Keempat : PT. ..... diwajibkan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

*) Pilih salah satu

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

a.n MENTERI PEMBINA SEKTOR
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL **)
u.b
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL **)

.....

**) Disesuaikan dengan kewenangan (Kepala DPMPTSP Provinsi untuk (u.b) Gubernur / Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota untuk (u.b) Bupati)

Tembusan:
(Tembusan disesuaikan dengan tembusan yang tercantum pada Izin Prinsip Penanaman Modal No. ..... tanggal .....)

Pencantuman bagian menimbang disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Untuk pencabutan yang dilakukan berdasarkan permohonan perusahaan menggunakan huruf a, b, c, dan h;
b. Untuk pencabutan yang dilakukan berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap menggunakan huruf a, d, dan h;
c. Untuk pencabutan yang dilakukan berdasarkan usulan instansi penanaman modal atau instansi teknis terkait, menggunakan a, e, g (bila perlu), dan h;
d. Untuk pencabutan yang dilakukan berdasarkan evaluasi dari unit kerja dalak setelah pembekuan kegiatan usaha / peringatan pertama dan terakhir, menggunakan huruf a, f, g (bila perlu) dan h.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT KUASA PERMOHONAN PENCABUTAN PERIZINAN PENANAMAN MODAL/PENUTUPAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL

SURAT KUASA
NOMOR: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____, Warga Negara _____ pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Paspor No. _____, bertindak dalam kapasitasnya sebagai _____ dari dan karenanya untuk dan atas nama _____, perseorangan/perusahaan yang didirikan berdasarkan dan tunduk pada hukum negara_____, berkedudukan di _____, dan beralamat di _____;

(selanjutnya disebut sebagai “Pemberi Kuasa”);

dengan ini memberikan kuasa dan kewenangan penuh tanpa hak substitusi kepada :_____, Warga Negara_____, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor No. _____, bertempat tinggal di _____;

(selanjutnya disebut sebagai “Penerima Kuasa”)

---------- KHUSUS ----------

Bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa untuk melakukan pengurusan: .....

Untuk tujuan tersebut di atas Penerima Kuasa diberi wewenang untuk menghadap Pejabat (BKPM/DPMPTSP Provinsi/DPMPTSP Kabupaten/Kota/Badan Pengusahaan KPBPB/Administrator KEK*) untuk memberikan semua keterangan yang diperlukan dan untuk mengajukan permohonan (pencabutan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha atau penutupan Izin Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal*) yang diterbitkan oleh BKPM.

Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa mengerti bahwa dalam menjalankan fungsinya sebagai penyelenggara urusan penanaman modal, BKPM tidak mengenakan atau membebankan biaya dalam bentuk atau dalam tahapan apapun kepada penanam modal atau perusahaan atau kuasanya. Oleh karenanya BKPM tidak akan bertanggung jawab dan tidak dapat dituntut pertanggungjawabannya atas segala biaya dalam bentuk apapun yang mungkin timbul sebagai akibat dari pemberian kuasa dan kewenangan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa berdasarkan Surat Kuasa ini.

*) coret yang tidak perlu

Segala kuasa dan kewenangan yang diberikan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa dalam Surat Kuasa ini berlaku sampai dengan dicabutnya Surat Kuasa ini oleh Pemberi Kuasa.

Surat Kuasa ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari ini, _____,(tgl/bln/thn).

Pemberi Kuasa,	Penerima Kuasa,
Meterai	
_____	_____
Nama:	Nama:
Jabatan:	Jabatan:

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. FORMAT SURAT PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING

KOP SURAT BKPM

Nomor : /B/VII/...../20.... Jakarta,.....
NPWP :
Hal : Penutupan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing

Yth.
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Asing
Jl. .....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara No. ..... tanggal ..... 20..., perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dan memperhatikan Keputusan Presiden No. 90 Tahun 2000 tentang Kantor Perwakilan Perusahaan Asing serta Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal No. .... Tahun .... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menyetujui permohonan penutupan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing No. ..... tanggal ..... Dengan demikian Izin Kegiatan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing dimaksud atas nama ..... di bidang usaha ..... yang berlokasi di ....., Provinsi ..... dinyatakan tidak berlaku lagi.

Dengan penutupan ini maka fasilitas/kemudahan berupa :
a. Izin Kerja Tenaga Asing;
b. *Multiple Exit Re-Entry Permit*;
c. Pembebasan Surat Keterangan Fiskal Luar Negeri (SKFLN),

yang berhubungan dengan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing tersebut, kami nyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n. KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL,

.....

Tembusan :
1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Perdagangan;
3. Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
4. Duta Besar Republik Indonesia untuk ..... ;
5. Direktur Jenderal Pajak;
6. Kepala DPMPTSP Provinsi;
7. Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.

2. FORMAT SURAT PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING SUB SEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI

KOP SURAT BKPM

Nomor : /B/VII/...../20.... Jakarta,.....
NPWP :
Hal : Penutupan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi

Yth.
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi
Jl. .....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara No. ..... tanggal ..... 20..., perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dan memperhatikan Keputusan Presiden No. 90 Tahun 2000 tentang Kantor Perwakilan Perusahaan Asing serta Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal No. .... Tahun .... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menyetujui permohonan penutupan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi No. ..... tanggal ..... Dengan demikian Izin Kegiatan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi dimaksud atas nama ..... di bidang usaha Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi yang berlokasi di ....., Provinsi ..... dinyatakan tidak berlaku lagi.

Dengan penutupan ini, maka fasilitas/kemudahan berupa :

a. Izin Kerja Tenaga Asing;
b. *Multiple Exit Re-Entry Permit*;
c. Pembebasan Surat Keterangan Fiskal Luar Negeri (SKFLN),

yang berhubungan dengan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi tersebut, kami nyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n. KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL,

.....

Tembusan :
1. Menteri Energi Sumber Daya Mineral;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi;
3. Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PENUTUPAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL ASING DAN PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI

KOP SURAT BKPM atau DPMPTSP PROVINSI

Nomor :
NPWP :
Hal : Penutupan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal Asing/Penanaman Modal Dalam Negeri (*pilih salah satu*)

Jakarta,.....

Yth.
Kepala Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri (*pilih salah satu*)
Jl. .....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara No. ..... tanggal ..... 20..., perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dan memperhatikan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal No. .... Tahun 20.. tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menyetujui permohonan penutupan Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal Asing/Penanaman Modal Dalam Negeri (*pilih salah satu*) No. ..... tanggal ..... Dengan demikian Izin Kegiatan Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri (*pilih salah satu*) dimaksud atas nama ..... di bidang usaha ..... yang berlokasi di ....., Provinsi ..... dinyatakan tidak berlaku lagi.

Dengan pembatalan ini maka fasilitas/kemudahan yang berhubungan dengan Kantor Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri (*pilih salah satu*) tersebut, kami nyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n. KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL/
KEPALA DPMPTSP PROVINSI,

.....

Tembusan :
(Disesuaikan dengan Izin Kantor cabang perusahaan Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri.)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : ..... /...../...../20..... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : --
Perihal : Peringatan Tertulis Pertama

Yth.
Direksi PT. .....
JL. .....

Sehubungan dengan NIB .... tanggal..... dan/atau Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT..... di bidang usaha .....dengan lokasi di Kabupaten/Kota....., Provinsi....., dengan ini diberitahukan bahwa perusahaan Saudara menurut pemantauan dan evaluasi kami belum memenuhi kewajiban..... sesuai ketentuan.....

Berkenaan dengan hal tersebut diatas kami memberikan peringatan pertama dan kami harapkan tanggapan tertulis dan tindak lanjut disampaikan kepada BKPM atau DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota*) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat ini. Apabila setelah jangka waktu tersebut tidak ada tanggapan tertulis dan tindak lanjut dari Saudara akan diberikan peringatan kedua.

Demikian agar Saudara maklum.

DIREKTUR WILAYAH I/II/III/IV
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA/KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.

2. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS KEDUA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU
BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU
ADMINISTRATOR KEK

Nomor : ..... /...../...../20..... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : ....
Perihal : Peringatan Tertulis Kedua

Yth.
Direksi PT. .....
JL. .....

Sehubungan dengan Surat Peringatan Tertulis Pertama Nomor ..... tanggal ..... dan ternyata sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan kami belum menerima tanggapan tertulis dan tindak lanjut dari Saudara, dengan ini kami berikan peringatan kedua dan kami harapkan tanggapan tertulis dan tindak lanjut Saudara agar disampaikan kepada BKPM atau DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota *) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat ini.

Apabila perusahaan tidak menyampaikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi berupa peringatan ketiga.

Demikian agar Saudara maklum.

DIREKTUR WILAYAH I/II/III/IV
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA
/KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.

3. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS KETIGA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : ..... /...../...../20..... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : ....
Perihal : Peringatan Tertulis Ketiga

Yth.
Direksi PT. .....
JL. .....

Sehubungan dengan Surat Peringatan Tertulis Kedua Nomor ..... tanggal ..... dan ternyata sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan kami belum menerima tanggapan tertulis dan tindak lanjut dari Saudara, dengan ini kami berikan peringatan ketiga (terakhir) dan kami harapkan tanggapan tertulis dan tindak lanjut Saudara agar disampaikan kepada BKPM atau DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota *) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat ini.

Apabila perusahaan tidak menyampaikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut akan ditindaklanjuti dengan pengenaan sanksi berupa pembatasan kegiatan usaha.

Demikian agar Saudara maklum.

DIREKTUR WILAYAH I/II/III/IV
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA
/KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA DAN TERAKHIR

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : ..... /...../...../20..... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : --
Perihal : Peringatan Tertulis Pertama dan Terakhir

Yth.
Direksi PT. .....
JL. .....

Sehubungan dengan NIB.....tanggal ..... dan/atau Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT. ..... di bidang usaha ..... dengan lokasi di Kabupaten/Kota ..... Provinsi ....., dengan ini diberitahukan bahwa :

1. Perusahaan Saudara menurut pemantauan dan evaluasi kami .....
2. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, kami memberikan PERINGATAN PERTAMA dan TERAKHIR kepada PT. ..... Kami harapkan tanggapan tertulis dan tindak lanjut disampaikan kepada dan diterima oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota dan kepada KPBPB apabila lokasi proyek berada di wilayah KPBPB atau Administrator KEK apabila lokasi berada di wilayah KEK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat ini. Apabila setelah jangka waktu tersebut tidak ada tanggapan dari Saudara, maka kami akan melakukan pencabutan atas izin yang dimiliki oleh perusahaan.

   Demikian agar Saudara maklum.

DIREKTUR WILAYAH I/II/III/IV
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA /KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PEMBATASAN KEGIATAN USAHA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : /B/...../20..... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pembatasan Kegiatan Usaha

Yth.
Direksi PT. .....
Jl. .....

Menindaklanjuti tahapan pengenaan sanksi sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal No. ... Tahun ... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, serta memperhatikan Peringatan Tertulis Ketiga sesuai surat Nomor ..... tanggal ..... atas pelaksanaan NIB..... tanggal....., dan/atau Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ..... tanggal ..... yang disetujui di bidang usaha ..... berlokasi di Kabupaten/Kota ....., Provinsi ....., yang menurut evaluasi kami perusahaan Saudara tidak memenuhi kewajiban dan tidak memberi tanggapan tertulis serta tindak lanjut atas sanksi administratif Surat Peringatan Ketiga, maka perusahaan Saudara dikenakan sanksi lanjutan berupa Pembatasan Kegiatan Usaha.

Sepanjang perusahaan belum memenuhi kewajiban tersebut, perusahaan dilarang untuk melakukan kegiatan sesuai Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal dan/Izin Investasi dan/atau Izin Usaha *) diatas.

Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat ini perusahaan tidak menyampaikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut maka akan ditindak lanjuti dengan pengenaan sanksi berupa Pembekuan Kegiatan Usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI /KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA /KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK,

.....

Tembusan Yth:
1. Menteri Teknis .....
2. Kepala BKPM atau Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota (menyesuaikan);
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
5. Instansi Teknis yang bersangkutan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN SANKSI PEMBATASAN KEGIATAN USAHA

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ..... 20.. ....., ... 20..
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pencabutan Sanksi Pembatasan Kegiatan Usaha

Yth.
Kepala BKPM atau DPMPTSP Provinsi atau
DPMPTSP Kabupaten/Kota
Jl. .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Pemohon : .....
2. Perusahaan : .....
3. Alamat Kantor Perusahaan : .....
   ..... Telp/*Fax*.....
4. Lokasi Proyek : .....
5. NIB : .....tanggal.....
6. Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/ Izin Investasi/Izin Usaha/ Izin Operasional/ Izin Komersial : .....tanggal.....

dengan ini dapat kami sampaikan bahwa kami telah memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif Pembatasan kegiatan usaha sesuai surat Kepala BKPM atau Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota atau Kepala Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK Nomor ..... tanggal ....., dan kami mohon dapat dilakukan pencabutan atas sanksi pembekuan kegiatan usaha tersebut.

Terlampir kami sampaikan bukti pemenuhan kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi dimaksud.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, seluruh data yang kami lampirkan dapat dipertanggung jawabkan menurut peraturan perundang-undangan.

Meterai 6.000
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

.....

Nama Jelas Direktur/Kuasa

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PENCABUTAN PEMBATASAN KEGIATAN USAHA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU
DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU
ADMINISTRATOR KEK

Nomor : /...../20..... .....,..... 20....
Sifat : Segera
Lampiran : .....
Perihal : Pencabutan Pembatasan Kegiatan Usaha

Yth.
Direksi PT. .....
Jl. .....

Sehubungan surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat yang merupakan tanggapan atas pemenuhan kewajiban dan upaya perbaikan yang dilakukan atas Sanksi Administratif Pembatasan Kegiatan Usaha sesuai surat Nomor ..... tanggal ....., maka pengenaan sanksi pembatasan kegiatan usaha atas pelaksanaan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial No. ..... tanggal ..... yang disetujui di bidang usaha ..... berlokasi di Kabupaten/Kota....., Provinsi....., dicabut dan perusahaan diizinkan untuk melakukan kegiatan usahanya.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA
/KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK,

.....

Tembusan:
(Disesuaikan dengan uraian tembusan pada Surat Pengenaan Sanksi)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PEMBEKUAN KEGIATAN USAHA DAN/ATAU PEMBEKUAN FASILITAS PENANAMAN MODAL

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : /B/...../20..... ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Pembekuan Kegiatan Usaha

Yth.
Direksi PT. .....
Jl. .....

Menindaklanjuti tahapan pengenaan sanksi sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, serta memperhatikan sanksi administrasi Pembatasan Kegiatan Usaha sesuai surat Nomor ..... tanggal ..... atas pelaksanaan atas Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ..... tanggal .....yang disetujui di bidang usaha ..... berlokasi di Kabupaten/Kota ....., Provinsi....., yang menurut evaluasi kami perusahaan Saudara tidak memenuhi kewajiban dan tidak memberi tanggapan tertulis serta tindak lanjut atas sanksi tersebut, maka perusahaan Saudara dikenakan sanksi lanjutan berupa Pembekuan Kegiatan Usaha dan/atau Pembekuan Fasilitas Penanaman Modal atas Surat Persetujuan Pabean No. ..... tanggal .....

Sepanjang perusahaan belum memenuhi kewajiban dimaksud, perusahaan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha sesuai Izin Usaha dan/atau Izin Komersil atau Operasional *) di atas.

Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat ini perusahaan tidak memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut, maka akan ditindak lanjuti dengan pengenaan sanksi berupa Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA
/KEPALA BP-KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan :
(Disesuaikan dengan tembusan pada Izin Usaha dan/ atau Izin Komersil atau Operasional.)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXV

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN SANKSI PEMBEKUAN KEGIATAN USAHA DAN/ATAU FASILITAS PENANAMAN MODAL

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ..... 20.. ....., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pencabutan Sanksi Pembekuan Kegiatan Usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal

Yth.
Kepala BKPM/Lembaga OSS/DPMPTSP Provinsi/DPMPTSP Kabupaten/Kota /Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK
Jl. .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Pemohon : .....
2. Perusahaan : .....
3. Alamat Kantor Perusahaan : .....
   ..... Telp/*Fax*.....
4. Lokasi Proyek : .....
5. Izin Usaha dan atau Izin Komersial atau Izin Operasional : Nomor ..... tanggal.....,

dengan ini dapat kami sampaikan bahwa kami telah memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif berupa Pembekuan kegiatan usaha dan/atau fasilitas penanaman modal sesuai surat BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK Nomor ..... tanggal ....., dan kami mohon dapat dilakukan pencabutan atas sanksi tersebut.

Terlampir kami sampaikan bukti pemenuhan kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi Pembekuan kegiatan usaha dan/atau fasilitas penanaman modal dimaksud.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, seluruh data yang kami lampirkan dapat dipertanggung jawabkan menurut peraturan perundang-undangan.

Meterai 6.000
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

.....
Nama Jelas Direktur/Kuasa

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota.....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXVI

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PENCABUTAN PEMBEKUAN KEGIATAN USAHA DAN/ATAU FASILITAS PENANAMAN MODAL

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK

Nomor : /...../20..... ....., ... 20....
Sifat : Segera
Lampiran : .....
Perihal : Pencabutan Pembekuan Kegiatan Usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal

Yth.
Direksi PT. .....
Jl. .....

Sehubungan surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat yang merupakan tanggapan atas pemenuhan kewajiban dan upaya perbaikan yang dilakukan atas Sanksi Pembekuan Kegiatan Usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal sesuai surat Nomor ..... tanggal ....., maka pengenaan sanksi pembekuan Kegiatan Usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal atas pelaksanaan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ..... tanggal ..... yang disetujui di bidang usaha ..... berlokasi di Kabupaten/Kota....., Provinsi....., dicabut dan perusahaan diizinkan untuk melakukan kegiatan usaha dan/atau pelayanan perizinan dan nonperizinan dan/atau fasilitas penanaman modal dan/atau impor.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
ATAU
KEPALA DPMPTSP PROVINSI/KEPALA DPMPTSP KABUPATEN/KOTA /KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan :
(Disesuaikan dengan uraian tembusan pada Surat Pengenaan Sanksi)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXVII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT USULAN PENCABUTAN PERIZINAN PENANAMAN MODAL OLEH DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA, BADAN PENGUSAHAAN KPBPB, ADMINISTRATOR KEK ATAU INSTANSI TEKNIS TERKAIT

KOP SURAT DPMPTSP PROVINSI ATAU DPMPTSP KABUPATEN/KOTA ATAU BADAN PENGUSAHAAN KPBPB ATAU ADMINISTRATOR KEK ATAU INSTANSI TEKNIS TERKAIT*)

Yth.
Kepala BKPM
Jl. .....

Sehubungan dengan hasil pemantauan/pengawasan*) yang kami lakukan terhadap PT. ....., dengan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor ..... tanggal ..... di bidang usaha ..... dengan lokasi ....., dan memperhatikan Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan oleh .... pada tanggal ..... (*copy* terlampir) dengan hasil sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. Dst

maka sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (disebutkan pertimbangan peraturan perundang-undangan lainnya) kami mengusulkan perizinan penanaman modal perusahaan yang bersangkutan dapat dilakukan pencabutan.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Kepala DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota/
Badan Pengusahaan KPBPB/
Administrator KEK/Kepala Instansi Teknis terkait*),

Tanda Tangan dan Cap

Nama Jelas

Tembusan:
1. Gubernur ...;
2. Bupati/Walikota ...

*) Pilih salah satu

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXVIII

PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL / IZIN PRINSIP / SURAT PERSETUJUAN PENANAMAN MODAL / IZIN INVESTASI DAN/ATAU IZIN USAHA

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ...../20.. ...,..... 20 ..
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Pencabutan Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Surat Persetujuan Penanaman Modal / Izin Investasi dan/atau Izin Usaha *)

Yth.
Kepala BKPM /DPMPTSP Provinsi /DPMPTSP Kabupaten/Kota*)
Jl. .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Jabatan : Direksi/Likuidator/Kuasa*)
3. Nama Perusahaan : .....
4. Alamat Kedudukan Perusahaan : Jl. .....
   Kab/Kota .....
   Kode Pos .....
   Telp .....
   Fax ..... *e-mail* .....
5. Lokasi Proyek : Jl. .....
   Kab/Kota .....
   Kode Pos .....
   Telp .....
   Fax ..... *e-mail* .....
6. Nomor Izin yang Diajukan Pencabutan : .....

*) Pilih salah satu

Dengan ini mengajukan permohonan pencabutan Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Surat Persetujuan Penanaman Modal / Izin Investasi dan/atau Izin Usaha, dengan alasan ....., sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan:

1. Rekaman identitas direksi atau orang yang telah ditunjuk sebagai likuidator yang menandatangani surat permohonan;
2. Rekaman akta pendirian dan perubahan perusahaan serta pengesahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
3. Surat kuasa dan rekaman identitas penerima kuasa;
4. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau pernyataan para pemegang saham yang menyatakan persetujuan permohonan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal / pembubaran perusahaan Rekaman pencatatan pembubaran perseroan Kementerian Hukum dan HAM (khusus bagi perseroan yang dilikuidasi) *);
5. pencatatan pembubaran perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM (khusus bagi perseroan yang dilikuidasi);
6. Asli Surat Perizinan Penanaman Modal yang akan dicabut;
7. NPWP perusahaan yang telah divalidasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. LKPM periode terakhir;

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan jaminan keaslian dokumen dan tandatangan yang tercantum serta kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya.

Meterai 6.000

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Nama Jelas

Tembusan:
1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; atau
2. Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota.....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXIX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. FORMULIR PERMOHONAN PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING/KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING SUB SEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI*

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ...., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penutupan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/ Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi*)

Yth.
Kepala BKPM
Jl. .....

Sehubungan dengan Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi*) No. ..... tanggal ..... atas nama ..... di bidang usaha ..... yang berlokasi di ....., Provinsi ....., dengan ini dapat kami sampaikan bahwa perusahaan kami memutuskan untuk melakukan penutupan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi*).

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan :

a. Asli Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/ Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi;
b. Rekaman IMTA Kepala Kantor Perwakilan berkewarganegaraan asing atau KTP Kepala Kantor Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia;
c. Rekaman paspor Direksi Perusahaan di negara asal;
d. NPWP Kantor Perwakilan yang telah divalidasi;
e. surat pernyataan di atas meterai secukupnya dari Kepala Kantor Perwakilan atau Direksi Perusahaan di negara asal yang menyatakan tidak mempunyai hutang piutang dengan pihak lain;
f. surat perintah atau pernyataan dari Direksi Perusahaan di negara asal tentang penutupan Kantor Perwakilan; dan
g. laporan Kantor Perwakilan periode terakhir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan jaminan keaslian dokumen dan tandatangan yang tercantum serta kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya.

Kepala Kantor Perwakilan,

Meterai 6.000

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan
Nama Jelas

.....

**) pilih salah satu*

Tembusan:
(Tembusan disesuaikan dengan tembusan yang tercantum pada Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/ Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi)

2. FORMULIR PERMOHONAN PENUTUPAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ...., ... 20...
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penutupan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal

Yth.
Kepala BKPM/Lembaga OSS
Jl. .....

Sehubungan dengan Izin Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal Nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... yang berlokasi di ....., Provinsi ....., dengan ini dapat kami sampaikan bahwa perusahaan kami memutuskan untuk melakukan penutupan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan :

a. asli Izin pembukaan kantor cabang;
b. rekaman surat keterangan domisili kantor cabang perusahaan;
c. rekaman akta pendirian perusahaan beserta perubahannya;
d. rekaman KTP Kepala Kantor Cabang;
e. NPWP Kantor Cabang yang telah divalidasi;
f. surat kuasa bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi dan tidak mempunyai hak substitusi.

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan jaminan keaslian dokumen dan tandatangan yang tercantum serta kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya.

Direksi Perusahaan Induk yang mendirikan Kantor Cabang,

Meterai 6.000

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan
Nama Jelas

.....

**) pilih salah satu*

Tembusan:
(Tembusan disesuaikan dengan tembusan yang tercantum pada Izin Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG