



**BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA**

**SALINAN
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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 telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. bahwa untuk meningkatkan realisasi penanaman modal dan melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu menyempurnakan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
 4. 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.
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. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. Perizinan Berusaha adalah persetujuan yang diperlukan Penanam Modal untuk memulai dan menjalankan usaha dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan (checklist).
16. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus, yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Fasilitas Penanaman Modal adalah segala bentuk insentif fiskal dan nonfiskal serta kemudahan pelayanan Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Memulai Kegiatan Konstruksi adalah saat dimulainya perencanaan pekerjaan fisik berupa perencanaan teknik yang terkait dengan kegiatan usaha.
19. Pendaftaran Penanaman Modal adalah bentuk persetujuan Pemerintah yang merupakan izin prinsip sebagai dasar penerbitan Perizinan dan pemberian Fasilitas pelaksanaan Penanaman Modal.
20. Izin Prinsip Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip adalah Izin yang wajib dimiliki dalam rangka memulai usaha.
21. Izin Investasi adalah Izin Prinsip yang dimiliki oleh Perusahaan dengan kriteria tertentu.

22. Pedoman Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai produksi/operasi, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
23. Izin Perluasan adalah Izin Usaha yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai produksi/operasi atas pelaksanaan perluasan usaha, khusus untuk sektor industri.
24. 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.
25. 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.
26. Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing, yang selanjutnya disingkat 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.
27. Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Minyak Dan Gas Bumi, yang selanjutnya disingkat KPPA 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.

28. 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.
29. 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, DPMPSTSP Provinsi, DPMPSTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.
30. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh pengelola SPIPISE kepada pengguna SPIPISE yang telah memiliki identitas pengguna dan kode akses untuk menggunakan SPIPISE.
31. Folder Perusahaan adalah sarana penyimpanan dokumen-dokumen perusahaan dalam bentuk digital yang disediakan di dalam sistem perizinan BKPM (SPIPISE).
32. 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.
33. Kawasan Strategis Pariwisata Nasional yang selanjutnya disingkat KSPN adalah kawasan strategis pariwisata sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan terkait kepariwisataan.

34. 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.
35. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyajikan data perkembangan realisasi Penanaman Modal dan kantor perwakilan.
36. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
37. 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.
38. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada gubernur.
39. Proyek adalah kegiatan usaha yang dilakukan oleh Penanam Modal yang telah mendapat Perizinan Penanaman Modal.
40. Laporan Kegiatan Penanaman Modal, yang selanjutnya disingkat LKPM, adalah laporan mengenai perkembangan realisasi Penanaman Modal dan permasalahan yang dihadapi Penanam Modal yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.
41. Berita Acara Pemeriksaan, yang selanjutnya disingkat BAP, adalah hasil pemeriksaan baik yang dilakukan secara langsung ke lapangan maupun dengan memanfaatkan teknologi informasi terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.

42. 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.
43. Kepala Lingkungan adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Desa/Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain di wilayah dilaksanakannya Penanaman Modal.
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 Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.
47. Penutupan adalah tindakan administratif untuk mengakhiri kegiatan KPPA, KP3A, Kantor Perwakilan BUJKA, KPPA Migas dan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal.

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 para pejabat PTSP Pusat di BKPM, DPMPSTSP Provinsi, DPMPSTSP Kabupaten/Kota, Administrator KEK, Badan Pengelola KPBPB, dan para pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya.

Pasal 3

- (1) Tujuan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:
 - a. tersedianya data perkembangan realisasi Penanaman Modal dan informasi permasalahan yang dihadapi oleh Penanam Modal;
 - b. terlaksananya bimbingan dan/atau sosialisasi kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. terlaksananya fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan penanaman modal melalui koordinasi yang terintegrasi antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, serta perusahaan penanaman modal;
 - d. terwujudnya kepastian terhadap pelaksanaan penanaman modal yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal wajib dilaksanakan sebagai Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penanaman modal oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB dan Administrator KEK di seluruh Indonesia.
- (3) Dalam hal penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penanaman modal tidak diatur dalam Peraturan Badan ini, penyelenggaraan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mengikuti Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang diatur dalam peraturan Instansi Teknis.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup kegiatan 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 seluruh Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM;
 - b. Pemerintah daerah provinsi dilakukan oleh DPMPTSP Provinsi atas seluruh Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh DPMPTSP Provinsi;
 - c. Pemerintah daerah kabupaten/kota dilakukan oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota atas seluruh Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota;
 - d. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas atas seluruh Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh Badan Pengusahaan KPBPB; dan
 - e. Administrator Kawasan Ekonomi Khusus atas seluruh Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh Administrator KEK.

- (2) 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.
- (3) Dalam hal tertentu, BKPM dapat langsung melakukan Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan 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.
- (4) Dalam hal tertentu, DPMPTSP Provinsi dapat langsung melakukan Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan atas kegiatan 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.
- (5) Dalam hal tertentu, DPMPTSP Provinsi dan DPMPTSP Kabupaten/Kota dapat langsung melakukan Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan atas kegiatan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan BKPM dan menyampaikan hasilnya kepada BKPM.
- (6) Dalam hal tertentu, DPMPTSP Kabupaten/Kota dapat langsung melakukan Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan atas kegiatan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan DPMPTSP Provinsi dan menyampaikan hasilnya kepada DPMPTSP Provinsi.

- (7) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) 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 Penanam Modal; atau
 - e. terjadinya pencemaran lingkungan dan/atau hal-hal lain yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan/atau mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB PENANAM MODAL

Pasal 6

Setiap Penanam Modal 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 Penanam Modal 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 Penanam Modal 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 Penanam Modal 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 melalui pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi terhadap:
 - a. komitmen pemenuhan persyaratan (*checklist*) sebagaimana tercantum pada Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan yang telah diregister oleh PTSP Pusat di BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB atau Admisnitrator KEK, dalam rangka permohonan Perizinan Berusaha bagi Penanam Modal;
 - b. data realisasi Penanaman Modal yang tercantum dalam LKPM dan laporan realisasi impor yang disampaikan oleh Penanam Modal;
 - c. Laporan KPPA, Laporan Kantor Perwakilan BUKA, Laporan KPPA Migas, Laporan realisasi kegiatan Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing; 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 Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Investasi atau Izin Usaha yang diperoleh tanpa melalui Pendaftaran Penanaman Modal.

- (4) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota dapat melakukan Pemantauan terhadap Perusahaan Penanaman Modal yang izinnya tidak diterbitkan melalui SPIPISE, dengan terlebih dahulu mengunggah izin tersebut ke dalam SPIPISE.
- (5) Kepala BKPM dapat melakukan pelimpahan pelaksanaan kegiatan Pemantauan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur melalui Dekonsentrasi.
- (6) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan BKPM.

Pasal 10

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Perizinan Berusaha sementara, wajib menyampaikan informasi perkembangan komitmen pemenuhan persyaratan (*checklist*) sebagaimana tercantum pada Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan yang telah diregister.
- (2) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap 1 (satu) bulan melalui pemutakhiran Folder Perusahaan hingga dimulainya pelaksanaan konstruksi.
- (3) Dalam hal periode penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan periode pelaporan LKPM atau perusahaan telah memulai pelaksanaan konstruksi, informasi perkembangan tersebut disampaikan melalui LKPM.
- (4) Penanam Modal dapat melakukan pemutakhiran Folder Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sewaktu-waktu bila diperlukan.

- (5) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK melakukan evaluasi termasuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan kewenangannya terhadap informasi perkembangan komitmen pemenuhan persyaratan (*checklist*) sebagaimana tercantum pada Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan yang telah diregister.

Pasal 11

- (1) Setiap Penanam Modal berkewajiban menyampaikan LKPM secara daring dan berkala melalui SPIPSE untuk setiap Perizinan yang dimiliki.
- (2) Penanam Modal yang memiliki lebih dari 1 (satu) bidang usaha dan/atau berlokasi di lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Perizinan, wajib menyampaikan LKPM untuk masing-masing bidang usaha dan masing-masing kabupaten/kota tempat lokasi Proyek berada.
- (3) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penanam Modal yang masih dalam tahap konstruksi, wajib menyampaikan LKPM setiap 3 (tiga) bulan (Triwulan) sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dengan periode laporan sebagai berikut :
 1. Laporan Triwulan I disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan April tahun yang bersangkutan;
 2. Laporan Triwulan II disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan;
 3. Laporan Triwulan III disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Oktober tahun yang bersangkutan; dan

4. Laporan Triwulan IV disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- b. Perusahaan yang telah melaksanakan kegiatan produksi/operasi wajib menyampaikan LKPM setiap 6 (enam) bulan (Semester) sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dengan periode laporan sebagai berikut:
 1. Laporan Semester I disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan; dan
 2. Laporan Semester II disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Bagi perusahaan yang memiliki Izin Usaha yang diperoleh tanpa melalui Pendaftaran Penanaman Modal, penyampaian LKPM tahap produksi/operasi dilakukan setelah perusahaan menyatakan mulai produksi/operasi melalui SPIPISE.
 - (5) Perusahaan memiliki kewajiban menyampaikan LKPM pertama kali atas pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal pada periode yang sesuai dengan tanggal diterbitkannya Perizinan Penanaman Modal.
 - (6) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK melakukan verifikasi dan evaluasi secara daring terhadap data realisasi Penanaman Modal yang dicantumkan dalam LKPM atas Perizinan Penanaman Modal.
 - (7) Dalam hal melakukan verifikasi dan evaluasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (6), BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK dapat meminta penjelasan dari perusahaan atau meminta perbaikan LKPM.

- (8) Dalam hal Penanam Modal melakukan perbaikan atas LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7), perbaikan harus disampaikan secara daring paling banyak 2 (dua) kali, dengan setiap perbaikan maksimal 2 (dua) hari kerja pada periode pelaporan yang sama.
- (9) Hasil verifikasi dan evaluasi data realisasi Penanaman Modal yang dicantumkan dalam LKPM yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam database SPIPSE.
- (10) BKPM melakukan kompilasi data realisasi Penanaman Modal secara nasional berdasarkan data hasil pencatatan LKPM secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (11) Hasil kompilasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) 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 dan Semester I;
 - c. tanggal 31 bulan Oktober tahun yang bersangkutan untuk Laporan Triwulan III; dan
 - d. tanggal 31 bulan Januari tahun berikutnya untuk Laporan Triwulan IV dan Semester II.

Pasal 12

- (1) KPPA wajib menyampaikan laporan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan kepada BKPM sesuai 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;
 - 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 sesuai 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 BUKA wajib menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada BKPM dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) KPPA Migas wajib menyampaikan laporan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan kepada BKPM sesuai 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;
 - b. Laporan Semester II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) disampaikan kepada BKPM secara daring melalui SPIPISE.

Pasal 13

- (1) Perusahaan 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 kerja setelah mendapat Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, sesuai 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 14

- (1) Perusahaan yang telah mendapat Angka Pengenal Importir (API) dari BKPM, wajib menyampaikan laporan realisasi impor kepada BKPM, baik dalam hal terealisasi maupun tidak terealisasi, dengan periode laporan sebagai berikut:
 - a. Laporan Triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan April tahun yang bersangkutan;
 - b. Laporan Triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan;
 - c. Laporan Triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Oktober tahun yang bersangkutan; dan
 - d. Laporan Triwulan IV disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Penyampaian laporan realisasi impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara daring di laman <http://inatrade.kemendag.go.id> dan SPIPISE, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 15

- (1) BKPM membuat laporan:
 - a. kumulatif realisasi Penanaman Modal secara nasional setiap 3 (tiga) bulan dan disampaikan kepada Presiden dan Instansi Teknis terkait;

- 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 menggunakan formulir tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
 - c. rekapitulasi realisasi impor berdasarkan API secara periodik setiap 3 (tiga) bulan kepada Menteri Perdagangan, dengan menggunakan formulir tercantum dalam Lampiran X 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 atau Administrator KEK membuat laporan kumulatif atas pelaksanaan Penanaman Modal di wilayah KPBPB atau 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 16

Dalam rangka meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana dalam Pasal 7 dan Pasal 8, BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB dan Administrator KEK dapat memberikan penghargaan kepada perusahaan-perusahaan penanaman modal terbaik sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedua Pembinaan

Pasal 17

- (1) Kegiatan Pembinaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, 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 Penanam Modal;
 - d. fasilitasi percepatan realisasi investasi proyek berupa kemudahan berusaha bagi Penanam Modal; atau
 - e. pengawalan percepatan proyek strategis nasional yang sudah memiliki perizinan penanaman modal.
- (2) Kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK kepada Penanam Modal.
- (3) Pelaksanaan kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara terkoordinasi dengan pihak terkait.

- (4) Dalam hal Penanam Modal 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 (1) huruf c.
- (5) Dalam hal fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi Penanam Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terkait dengan permasalahan sengketa antar pemegang saham tidak mencapai kesepakatan penyelesaian, Pejabat yang berwenang di BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK dapat melakukan pemblokiran Hak Akses SPIPISE sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Pemblokiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibuka kembali apabila para pemegang saham telah mencapai kesepakatan penyelesaian permasalahan.

Pasal 18

- (1) Permohonan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), Penanam Modal 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 Kementerian/Lembaga, Satuan Tugas Provinsi, Satuan Tugas Kabupaten/Kota terkait;
 - d. Laporan penyampaian hasil fasilitasi penyelesaian masalah kepada pihak terkait.
- (3) Dalam hal koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam bentuk pertemuan, hasil fasilitasi tersebut dituangkan dalam notula tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK mendata dan memonitor perkembangan hasil fasilitasi penyelesaian masalah.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 19

Kegiatan Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilakukan sebagai tindak lanjut dari:

- a. evaluasi atas pelaksanaan ketentuan Penanaman Modal berdasarkan Perizinan Penanaman Modal termasuk Perizinan Berusaha dalam bentuk komitmen pemenuhan persyaratan (*checklist*) sebagaimana tercantum pada Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan yang telah diregister;
- b. pemberian fasilitas pembebasan bea masuk mesin dan/atau barang dan bahan;

- c. permohonan Izin Usaha Industri, Izin Perluasan yang diajukan kepada BKPM, DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK;
- d. permintaan dari unit Deputi Bidang Pelayanan Penanaman Modal, BKPM dan/atau Instansi Teknis terkait;
- e. 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;
- f. usulan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal yang diajukan kepada BKPM oleh DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota untuk Proyek yang merupakan kewenangan Pemerintah Pusat;
- g. usulan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal yang diajukan kepada DPMPTSP Provinsi oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota untuk Proyek yang merupakan kewenangan pemerintah daerah provinsi; atau
- h. proses pengenaan dan pencabutan sanksi.

Pasal 20

- (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 19 huruf a dan c, dapat dilaksanakan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dan d, dilaksanakan oleh BKPM dan dapat didampingi oleh DPMPTSP Provinsi dan/atau DPMPTSP Kabupaten/Kota.

- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e dan h, 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 19 huruf f, dapat dilaksanakan oleh BKPM dan didampingi oleh DPMPTSP Provinsi dan/atau DPMPTSP Kabupaten/Kota.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf g, dilaksanakan oleh DPMPTSP Provinsi dan didampingi oleh DPMPTSP Kabupaten/Kota.
- (7) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, dilaksanakan dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan benar.
- (8) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. oleh BKPM, untuk nilai investasi kurang dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi; dan
 - b. oleh DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK, dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Pasal 21

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

Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (2) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK setiap pelaksanaan Pengawasan menunjuk petugas Pengawasan secara tertulis dalam surat tugas, tercantum dalam Lampiran XIV 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.
- (3) 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 dengan dapat didampingi oleh Kepala Lingkungan di lokasi Proyek.
- (4) Dalam hal pengawasan dilakukan karena adanya indikasi atau bukti awal penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal, Pengawasan dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan.

Pasal 22

- (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 23

- (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) Dalam hal proyek tidak ditemukan dan/atau Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan tidak hadir, BAP ditandatangani bersama oleh petugas Pengawasan dari BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB dan/atau Administrator KEK, serta Kepala Lingkungan tempat lokasi Proyek sebagaimana tercantum dalam Perizinan Penanaman Modal.
- (3) BAP dibuat dalam formulir tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) 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 tercantum dalam Lampiran XVI yang ditandatangani oleh Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan.

BAB VII
TINDAKAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) Tindakan administratif dalam rangka pengendalian pelaksanaan penanaman modal berupa:
 - a. pencabutan perizinan penanaman modal berdasarkan permohonan perusahaan;
 - b. pencabutan perizinan penanaman modal berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - c. penutupan KPPA, KP3A, Kantor Perwakilan BUJKA, KPPA Migas, dan Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal berdasarkan permohonan;
 - d. pengenaan sanksi.
- (2) Tindakan administratif dalam rangka pengendalian pelaksanaan penanaman modal 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 untuk Proyek yang belum memiliki Izin Usaha;
 - 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

Pasal 25

- (1) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, melakukan Pencabutan sesuai dengan kewenangannya, dengan berdasarkan permohonan dari Penanam Modal untuk:
 - a. pencabutan karena pembubaran perseroan (likuidasi);
 - 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 baru 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 Penanaman Modal 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 tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini atau sesuai dengan nomenklatur, format dan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 26

- (1) Permohonan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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, tercantum dalam Lampiran XVIII 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 Penanam Modal 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 kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Dalam hal Surat Keputusan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal diterbitkan dalam rangka likuidasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, Surat Keputusan Pencabutan diikuti dengan penutupan Hak Akses.

Bagian Ketiga

Pencabutan Perizinan Penanaman Modal Berdasarkan Putusan Pengadilan

Pasal 27

- (1) BKPM, DPMPSTSP Provinsi, DPMPSTSP 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 kerja setelah tanggal putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap.
- (6) Pencabutan Perizinan Penanaman Modal diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan tercantum dalam Lampiran XVII 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 KPPA, KP3A, Kantor Perwakilan BUJKA, KPPA Migas dan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal
Berdasarkan Permohonan

Pasal 28

- (1) BKPM melakukan Penutupan KPPA, KP3A, Kantor Perwakilan BUJKA dan KPPA Migas.
- (2) BKPM atau DPMPTSP Provinsi melakukan Penutupan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal.
- (3) Permohonan Penutupan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diajukan oleh:
 - a. Kepala KPPA;
 - b. Kepala KP3A;
 - c. Kepala Kantor Perwakilan BUJKA;
 - d. Kepala KPPA Migas; atau
 - e. Direksi perusahaan Penanaman Modal yang mendirikan Kantor Cabang.

Pasal 29

- (1) Permohonan Penutupan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), diajukan secara daring melalui SPIPISE, dengan persyaratan data yang telah dilengkapi dalam Folder Perusahaan:

- a. izin Kantor Perwakilan;
 - b. IMTA Kepala Kantor Perwakilan berkewarganegaraan 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.
- (2) Permohonan penutupan Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), diajukan kepada penerbit izin sesuai dengan kewenangannya secara daring melalui SPIPSE, 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 tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, beserta identitasnya.

- (3) Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM menerbitkan Surat Penutupan Kantor Perwakilan tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM atau Kepala DPMPTSP Provinsi menerbitkan Surat Penutupan Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal sesuai dengan kewenangannya, tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Penerbitan Surat Penutupan Kantor Perwakilan dan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

Bagian Kelima
Penaan Sanksi

Pasal 30

BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, Administrator KEK, atau Kementerian/Lembaga terkait sesuai dengan kewenangannya, mengenakan sanksi administratif kepada Penanam Modal 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. tidak memenuhi seluruh atau sebagian persyaratan yang dimuat dalam *checklist* dan komitmen waktu penyelesaiannya serta belum memulai konstruksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2);

- d. melakukan pelanggaran tertentu dan mendesak yaitu terjadinya kerusakan lingkungan dan/atau membahayakan keselamatan masyarakat yang berdampak secara lintas daerah atau lintas Negara; dan/atau
- e. memenuhi kriteria pengenaan sanksi yang diatur oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 31

- (1) Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf c dan huruf d, 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) Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, dilakukan dengan tahapan:
 - a. peringatan tertulis atau secara daring;
 - b. penangguhan Perizinan Berusaha dalam bentuk pemenuhan persyaratan (*checklist*);
 - c. penghentian kegiatan sementara; dan/atau;
 - d. pencabutan Perizinan Berusaha sementara.
- (3) Untuk sanksi administratif, sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dapat diikuti dengan pemblokiran Hak Akses SPIPISE oleh Pejabat berwenang di BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pemblokiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibuka kembali apabila Penanam Modal telah memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut terhadap sanksi administratif, sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c.

- (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 29 huruf c.
- (6) Dalam rangka 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 Penanam Modal.

Pasal 32

- (1) Sanksi administratif berupa surat peringatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a dikenakan kepada Penanam Modal sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dengan tenggang waktu masing-masing 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.
- (3) Bentuk surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 33

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan pertama dan terakhir dapat dikenakan dalam hal sebagai berikut:

- a. tidak menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal 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) Atas Surat peringatan pertama dan terakhir, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penanam Modal wajib memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal peringatan diterbitkan.
 - (3) Terhadap Penanam Modal yang dikenakan sanksi administratif berupa peringatan pertama dan terakhir 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.
 - (4) Bentuk surat peringatan pertama dan terakhir, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 34

- (1) Sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha dapat dikenakan apabila Penanam Modal 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 Penanam Modal yang memiliki Proyek di beberapa lokasi;
 - b. Pembatasan kapasitas produksi;

- (3) Bentuk surat Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Dalam hal Penanam Modal telah melakukan perbaikan, Penanam Modal 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 tercantum dalam Lampiran XXIV 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 kerja, dilakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP.
- (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 kerja setelah dilakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP.
- (7) Bentuk surat pencabutan Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 35

- (1) Sanksi administratif berupa Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal dikenakan apabila Penanam Modal 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 Penanam Modal yang memiliki beberapa bidang usaha;
 - c. pembekuan terhadap Fasilitas Penanaman Modal yang telah diberikan kepada Penanam Modal; dan/atau
 - d. tidak dilayaninya permohonan Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
- (3) Bentuk surat Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Dalam hal Penanam Modal telah melakukan perbaikan, Penanam Modal 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 tercantum dalam Lampiran XXVII 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 kerja, dilakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP.
- (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 kerja setelah dilakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP.
- (7) DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, memberitahukan secara tertulis kepada BKPM, sebelum melakukan Pembekuan kegiatan usaha terhadap Penanam Modal yang mendapatkan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh BKPM.
- (8) Terhadap Penanam Modal yang dikenakan sanksi administratif berupa Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas penanaman modal 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 (5), tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 36

- (1) Sanksi administratif berupa Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Ayat (1) huruf d, dapat dikenakan kepada Penanam Modal, dengan berdasarkan:
 - a. usulan dari BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK;
 - b. usulan dari Instansi Teknis terkait; atau
 - c. evaluasi dari unit kerja yang menjalankan fungsi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) BKPM, DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK menerbitkan Surat Keputusan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal sesuai dengan kewenangannya.
- (3) DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, atau Administrator KEK, memberitahukan secara tertulis kepada BKPM, sebelum melakukan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal terhadap Penanam Modal yang mendapatkan Fasilitas Penanaman Modal yang diterbitkan oleh BKPM.
- (4) Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan sesuai dengan nomenklatur, format dan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 37

- (1) Usulan Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran XXIX 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 kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 38

Pencabutan Perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, dilengkapi BAP dan/atau dokumen pendukung yang ada dalam basis data SPIPISE.

Pasal 39

Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), dikenakan dengan ketentuan:

- a. untuk perusahaan yang berlokasi di KEK, pengambilan tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Administrator KEK;
- b. untuk perusahaan yang berlokasi di Badan Pengusahaan KPBPB, pengambilan tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengusahaan KPBPB;
- c. untuk perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri dan KSPN, pengambilan tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh BKPM, DPMPSTSP Provinsi atau DPMPSTSP Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya;

- d. untuk perusahaan yang berlokasi di luar KEK, KPBPB, Kawasan Industri atau KSPN, pengambilan tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh BKPM, DPMPTSP Provinsi atau DPMPTSP Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.

BAB VIII

BIAYA

Pasal 40

- (1) Penanam Modal 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) Selain pelaksanaan LKPM secara daring yang sudah berjalan, penyampaian:

- a. laporan kantor perwakilan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
- b. laporan realisasi impor berdasarkan pembebasan bea masuk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
- c. laporan realisasi impor berdasarkan API, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;
- d. permohonan pencabutan perizinan penanaman modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
- e. permohonan penutupan kantor perwakilan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1); dan
- f. permohonan penutupan kantor cabang perusahaan penanaman modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2),

secara daring menggunakan layanan SPIPISE sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan ini, dilaksanakan secara bertahap.

- (2) Penyampaian laporan, permohonan pencabutan, dan permohonan penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di BKPM dimulai paling lambat pada tanggal 2 Juli 2018.
- (3) Penyampaian laporan, permohonan pencabutan, dan permohonan penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf d, dan huruf f, di DPMPSTSP Provinsi, Badan Pengusahaan KPBPB, Administrator KEK dimulai paling lambat tanggal 31 Desember 2018.
- (4) Dalam masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), bilamana belum dimungkinkannya pelaporan, pencabutan dan penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan sarana dan prasarana yang belum mendukung, dilaksanakan secara luring.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pencabutan dan penutupan secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menggunakan formulir pencabutan dan penutupan tercantum dalam Lampiran XXX dan Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c dan huruf d, 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 Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1481), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. untuk BKPM pada tanggal 2 Januari 2018; dan
- b. untuk DPMPTSP Provinsi, DPMPTSP Kabupaten/Kota, Badan Pengusahaan KPBPB, dan Administrator KEK paling lambat tanggal 2 Juli 2018.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2017

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1768

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 14 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
 PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL TAHAP KONSTRUKSI

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.	- Akta pendirian	:	No. Tanggal
	- Nama Notaris	:	
	- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM	:	No. Tanggal
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:	
4.	Bidang Usaha	:	
5.	Alamat lokasi proyek	:	Jl. Kel. Kec. Kab/Kota Prov. Telp. Fax. e-mail:
6.	Alamat korespondensi	:	Jl. Kel. Kec. Kab/Kota Prov. Telp. Fax. e-mail:

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI

1.	Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Investasi	:	No. Tanggal
		:	No. Tanggal
2.	Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)	:	No. Tanggal
3.	Fasilitas bea masuk atas impor : - barang modal (mesin/peralatan)	:	No. Tanggal
4.	Fasilitas Fiskal : a. Tax Holiday/Tax Allowance b. Insentif Daerah	:	No. Tanggal
5.	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	:	No. Tanggal
6.	Izin Memperkerjakan Tenaga Asing	:	No. Tanggal
7.	UKL/UPL atau RKL/RPL (AMDAL)	:	No. Tanggal
8.	Izin Lingkungan	:	No. Tanggal
9.	Izin Lokasi	:	No. Tanggal

10.	SK Hak Atas Tanah/Sertifikat (HGU, HGB, Hak Pakai)	:	No.	Tanggal
11.	Izin Mendirikan Bangunan	:	No.	Tanggal
12.	Izin Teknis lainnya	:	No.	Tanggal

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

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

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		

Perhatian :

1. Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing 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			

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan		Realisasi Tenaga Kerja pada LKPM periode sebelumnya	Realisasi Tenaga Kerja pada periode pelaporan saat ini termasuk realisasi yang belum dilaporkan
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.

....., 20...
Penanggung Jawab,

Nama jelas :
Jabatan :

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. - 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.
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Diisi sesuai NPWP dari Direktorat Jenderal Pajak.
4. Bidang Usaha : Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam perizinan.
5. Alamat lokasi proyek : Diisi dengan alamat lokasi proyek, nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, faksimili dan e-mail.
6. Alamat korespondensi : Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, faksimili dan e-mail. 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 menggunakan 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 memproduksi/operasi dengan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon) dan biaya *overhead* perusahaan.

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. 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.
2. 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.
3. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).
4. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.
5. 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 dan jabatan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN II
 PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
 MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
 PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL TAHAP PRODUKSI

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
 TAHAP PRODUKSI/OPERASI KOMERSIAL (TELAH ADA IZIN USAHA)

TAHUN

PERIODE :

- Semester Pertama (Januari - Juni) : ()
- Semester Kedua (Juli - Desember) : ()

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1. Nama perusahaan	:	
2. Izin Usaha	:	No. Tanggal
3. Bidang Usaha	:	
4. Lokasi Proyek	:	Jl. Kab/Kota Provinsi Telp. Fax.
5. Alamat Korespondensi	:	Jl. Kab/Kota Telp. Fax. e-mail

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

A. Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan (yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi sesuai Izin Usaha)	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 bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing 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			

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Realisasi Tenaga Kerja pada LKPM periode sebelumnya	Realisasi Tenaga Kerja pada periode pelaporan saat ini termasuk realisasi yang belum dilaporkan
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	Kapabilitas Produksi		Ekspor (%)
			Kapabilitas 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.

....., 20...

Penanggung Jawab,

Cap Perusahaan dan Tanda Tangan

Nama jelas :

Jabatan :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

PERIODE LAPORAN :

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

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. Izin Usaha : Diisi sesuai nomor dan tanggal izin usaha.
3. 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.
4. Lokasi Proyek : Diisi sesuai dengan lokasi/keberadaan proyek alamat lengkap nama jalan, Kelurahan/Desa, Kabupaten/Kota dan Provinsi telepon serta faksimili.
5. Alamat korespondensi : Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, faksimili dan e-mail.

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. 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 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 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.
2. 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.
3. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).

4. 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.

Kolom Nilai Ekspor : Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang Dolar 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 dan jabatan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN III
 PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
 MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
 PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN KPPA

KOP KPPA					
LAPORAN 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	:	.. orang	No. IMTA
		- Laki-laki	:	.. orang	
		- Perempuan	:	.. orang	
		• Indonesia	:	.. orang	
		- Laki-laki	:	.. orang	
		- Perempuan	:	.. orang	

Catatan:

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan 2 Juli 2018 dan selanjutnya wajib disampaikan secara daring melalui SPIISE.
- 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 PERUSAHAAN PERDAGANGAN 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 14 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
 PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN KP3A

KOP KP3A					
LAPORAN REALISASI KEGIATAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING (KP3A) 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	:	.. orang	No. IMTA
		- Laki-laki	:	.. orang	
		- Perempuan	:	.. orang	
		• Indonesia	:	.. orang	
		- Laki-laki	:	.. orang	
		- Perempuan	:	.. orang	

*) coret yang tidak perlu

Catatan:

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan 2 Juli 2018 dan selanjutnya wajib disampaikan secara daring melalui SPIPSE.
- 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 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 KP3A 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 (Laki-laki/Perempuan) : Diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia yang dipekerjakan KP3A selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia

- Penandatanganan Laporan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing 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 14 TAHUN 2017
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 Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA	:	
3.	Alamat Kantor Induk	:	
4.	Alamat Kantor Perwakilan	:	
5.	Nama Kepala Kantor Perwakilan	:	
6.	Kepersonaliaan		
		Warga Negara Asing	Warga Negara Indonesia
	Jumlah personil Administrasi		
	Jumlah personil Teknis		

DATA PROYEK 1

I. DATA UMUM PROYEK PEKERJAAN KONSTRUKSI/KONSULTANSI KONSTRUKSI (<i>pilih salah satu</i>)			
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 (<i>lampirkan CV Manajer Proyek</i>) (<i>bila bukan WNI, lampirkan izin ketenagakerjaan WNA</i>)	:	
II.2	Jabatan Kerja Dalam Proyek yang diduduki oleh WNA (<i>lampirkan struktur organisasi proyek</i>)	:	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 (<i>lampirkan CV Tenaga Ahli WNI</i>)	:	
	Jabatan Kerja Tenaga Ahli WNI	:	
	Nama WNA yang didampingi oleh Tenaga Ahli WNI (<i>lampirkan CV</i>)	:	
	Nama Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA ke-2 (<i>lampirkan CV Tenaga Ahli WNI</i>)	:	
	Jabatan Kerja Tenaga Ahli WNI	:	
	Nama WNA yang didampingi oleh Tenaga Ahli WNI (<i>lampirkan CV</i>)	:	
III. DATA KERJASAMA OPERASI			
III.1	Tanggal Kontrak Kerjasama Operasi (<i>lampirkan rekaman kontrak kerjasama operasi</i>)	:	
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 Kontrak 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 2 Juli 2018 dan selanjutnya wajib disampaikan secara daring melalui SPIPISE.
- Laporan yang disampaikan secara luring ditujukan kepada :
 1. Menteri Pekerjaan Umum
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 Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA : Diisi dengan Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA
3. Alamat Kantor Induk : Diisi alamat kantor induk di negara asal
4. Alamat Kantor Perwakilan : Diisi alamat kantor perwakilan di Indonesia
5. Nama Kepala Kantor Perwakilan : Diisi nama Kepala Kantor Perwakilan
6. 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.

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 dalam 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 VI
 PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
 MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
 PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN KEGIATAN KPPA MIGAS

KOP KPPA MIGAS				
LAPORAN KANTOR				
PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING MINYAK DAN GAS BUMI (KPPA MIGAS)				
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	:	SUB SEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI		
REALISASI KEGIATAN	:	...		
TENAGA KERJA	:	• Asing	No. IMTA	
		- Laki-laki		.. orang
		- Perempuan		.. orang
		• Indonesia	.. orang	
- Laki-laki	.. orang			
- Perempuan	.. orang			
SURAT REKOMENDASI DITJEN MIGAS, ESDM	:	No. ... Tanggal ...		

Catatan:

- Laporan ini dapat disampaikan secara luring sampai dengan 2 Juli 2018 dan selanjutnya wajib disampaikan secara daring melalui SPIPISE.
- Laporan yang disampaikan secara luring harus ditandatangani oleh Kepala KPPA Migas/Direktur di Negara Asal

(TANDA TANGAN)

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

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN TAHUNAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING MINYAK DAN GAS BUMI

- Periode Pelaporan : Diisi tahun pelaporan KPPA 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 KPPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPPA MIGAS
- Berlaku sampai dengan : Diisi dengan masa berlaku izin KPPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPPA MIGAS
- Nama Perusahaan Luar Negeri Yang Menunjuk : Diisi dengan masa berlaku izin KPPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPPA MIGAS
- Nama Kepala Perwakilan : Diisi nama Kepala Perwakilan KPPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPPA MIGAS/perubahan izin KPPA MIGAS terakhir
- Kewarganegaraan : Diisi dengan status kewarganegaraan Kepala Perwakilan KPPA MIGAS
- Alamat Kantor Perwakilan : Diisi alamat gedung, lantai, nama dan nomor jalan alamat gedung lokasi KPPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPPA MIGAS/perubahan izin KPPA MIGAS terakhir
- NPWP : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kepala Perwakilan KPPA MIGAS
- Nomor Telepon, Fax : Diisi nomor telepon, fax KPPA MIGAS atau Kepala Perwakilan KPPA MIGAS sebagaimana tercantum pada izin KPPA MIGAS/perubahan izin KPPA MIGAS terakhir
- Email : Diisi dengan alamat email KPPA MIGAS atau Kepala Perwakilan KPPA MIGAS
- Bidang Kegiatan : Diisi dengan “SUB SEKTOR MINYAK DAN GAS BUMI”
- Realisasi kegiatan : Diisi dengan kegiatan KPPA MIGAS selama periode pelaporan
- Tenaga Kerja Asing (Laki-laki/Perempuan) : Diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia yang dipekerjakan KPPA 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 KPPA 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 14 TAHUN 2017

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	KMK RI No dan Tgl	Yang Tercantum Dalam KMK				Yang Diimpor						Pelabuhan Bongkar	Ket.
			Jumlah	Jenis	Spesifikasi	Nilai	PIB No dan Tgl	SPPB No dan Tgl	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 Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan Atau Barang Dan Bahan

Laporan dikirim paling lambat 7 hari setelah realisasi impor (terhitung sejak PIB diterima di Direktorat

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 urutan 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. 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.
- IV. Keterangan terkait Realisasi Impor
Diisi sesuai dengan data yang tertera dalam SPPB.
 - a. Nomor dan Tanggal PIB
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal PIB.
 - b. Nomor dan Tanggal SPPB
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal SPPB
 - c. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.
 - d. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - e. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin dan/atau barang dan bahan.
 - f. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin dan/atau barang dan bahan.
- V. 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 14 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN REALISASI IMPOR API

KOP PERUSAHAAN

LAPORAN REALISASI IMPOR BERDASARKAN ANGKA PENGENAL IMPORTIR (API)

PERIODE : Tahun

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

No. Urut	Nama Perusahaan	Uraian Barang	Pos Tarif 10 digit	Volume	Satuan	Harga satuan (US\$)	Nilai Impor (US\$)	Negara Asal	Pelabuhan Bongkar	L/S		PIB	
										Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal
JUMLAH TOTAL													

Direksi/Penanggung Jawab
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. Uraian Barang
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
- IV. Pos Tarif 10 Digit
Diisi sesuai *HS Code*.
- V. Volume
Diisi sesuai dengan jumlah volume mesin dan/atau barang dan bahan.
- VI. Satuan
Diisi sesuai satuan Jenis mesin dan/atau barang dan bahan.
- VII. Harga Satuan
Diisi dengan Harga Satuan mesin dan/atau barang dan bahan dalam kurs dollar (US\$).
- VIII. Nilai Impor
Diisi dengan Nilai Impor mesin dan/atau barang dan bahan didapatkan.
- IX. Negara Asal
Diisi Negara Asal mesin dan/atau barang dan bahan didapatkan/diimpor.
- X. Pelabuhan Bongkar
Diisi dengan pelabuhan tujuan tempat dibongkarnya barang impor.
- XI. L/S :
Diisi nomor dan tanggal Laporan Surveyor.
- XII. PIB
Diisi nomor dan tanggal PIB.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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. 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.
- IV. 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.
- V. Pelabuhan Bongkar
Diisi dengan pelabuhan tujuan tempat dibongkarnya barang impor.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN REKAPITULASI REALISASI IMPOR PEMILIK API

1. Nomor : Diisi dengan nomor urut.
2. Nama Perusahaan : Diisi sesuai dengan akta pengesahaan badan hukum dan perubahannya.
3. Nomor API : Diisi dengan nomor API (API-P atau API-U) yang masih berlaku.
4. Nilai yang Diimpor : Diisi dengan nilai barang yang diimpor dalam *US Dollar*.
5. Keterangan : Diisi dengan informasi yang diperlukan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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

Tembusan:

1. Kepala BKPM u.p Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPSTSP 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 14 TAHUN 2017
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 2017 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 DPMPSTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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...

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.			
2.			
... 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 XV
 PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
 MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
 PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. 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. : Kota/Kab. : Provinsi : Kode Pos : Telp. : Fax. :
4.	Penanggung jawab di lokasi proyek	:	Nama : Hp : E-mail : Fax. :

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

1.	Nomor Perizinan Penanaman Modal	:	No. Tanggal
2.	Nomor Nonperizinan Penanaman Modal	:	No. Tanggal
3.	Kelengkapan Perizinan	:	a. Izin Mendirikan Bangunan :

			b. Izin Lokasi : c. AMDAL/UKL dan UPL, SPPL : d. lain-lain.
--	--	--	--

III. HASIL PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

Mengetahui
Pimpinan/Penanggung
Jawab Perusahaan

Cap

.....(Nama)

.....(Jabatan)

Pemeriksa,

1. Koordinator
BKPM atau DPMPTSP Provinsi/
DPMPTSP Kabupaten/Kota

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan,

.....

2. BKPM atau DPMPTSP Provinsi/
DPMPTSP Kabupaten/Kota

Nama :

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 instansi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP

kode instansi : A = BKPM

(sesuai direktorat wilayah : A.I Direktorat Wilayah I, dst),

B = DPMPSTSP Provinsi,

C = DPMPSTSP 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 2017 sebagai berikut :

01/BAP/A.I/XI/2017

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

			- Bangunan gudang : Telah Selesai/Belum Selesai - dst
4.	Pelaksanaan Pemasangan/instalasi peralatan/mesin dan kesiapan lain	:	Telah Selesai/ Belum Selesai
5.	No. KMK fasilitas pembebasan bea masuk	:	

III. PRODUKSI

1.	Mesin/ Peralatan Utama		
	Nama/ Jenis Mesin/ Peralatan Utama	Jumlah	Spesifikasi
	1. ...	...	...
	2. ...	...	...
	3. dst	...	...
2.	Kapasitas Produksi:		
	Jenis Produksi	Satuan	Jumlah
	1. ...	...	...
	2. ...	...	...
	3. dst	...	...
	a. Flowchart Industri/ alur proses :		
	b. Perhitungan Kapasitas Produksi Terpasang :		
	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan mesin : ... - Jumlah jam kerja per shift : ... - Jumlah shift per hari : ... - Jumlah hari kerja per tahun: ... - Perhitungan : ... - 		
	c. Perhitungan running kapasitas (saat pelaksanaan BAP):		
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan mesin : ... 2. Jumlah jam kerja per shift : ... 3. Jumlah shift per hari : ... 4. Jumlah hari kerja per tahun : ... 5. Perhitungan : ... 		

3.	Estimasi Kebutuhan Bahan Baku Per Tahun :		
	Jenis Bahan Baku	Satuan	Jumlah
	1. ...	...	...
	2. ...	...	...
	3. dst	...	...

IV. INVESTASI DAN PERMODALAN

Investasi

1.	Modal Tetap		
	Pembelian dan pematangan tanah	:	Rp/ USD ...
	Bangunan	:	Rp/ USD ...
	Mesin	:	Rp/ USD ...
	Lain-lain	:	Rp/ USD ...
	Jumlah	:	Rp/ USD ...
2.	Modal Kerja (untuk 1 <i>turn over</i>)	:	Rp/ USD ...
	TOTAL	:	Rp/ USD ...

Penyertaan Dalam Modal Perseroan

Sesuai dengan Akta No ... tanggal ... dan SK Kumham No ... tanggal ...

No	Pemegang Saham *)	Alamat dan Negara Asal	Nilai Nominal Saham*)	%**)
Peserta Asing (...%)				
	• Nama : ...	...	...	...
	• Nama : ...	...	...	...
Peserta Indonesia (...%)				
	• Nama : ... NPWP : ...	...	...	...
	• Nama : ... NPWP : ...	...	...	...
Jumlah		...	...	...

V. TENAGA KERJA

1. Penggunaan Tenaga Kerja Indonesia		
Laki-laki	:	... orang
Wanita	:	... orang
Jumlah	:	... orang
2. Penggunaan Tenaga Kerja Asing		
Laki-laki	:	... orang
Wanita	:	... orang
Jumlah	:	... orang

Lampiran :

- foto (terlampir)
- lay out (terlampir)
- dst

Daftar Isian dan lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan ini, sebagai bahan pertimbangan penerbitan Izin usaha Industri/ Izin Perluasan.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tgl / bulan / tahun

Mengetahui
Pimpinan/Penanggung
Jawab Perusahaan

Cap

.....

.....

Pemeriksa,

Tanda Tangan,

1. Koordinator

BKPM atau DPMPTSP Provinsi/
DPMPTSP Kabupaten/Kota

Nama :

Jabatan :

.....

2. BKPM atau DPMPTSP Provinsi/
DPMPTSP Kabupaten/Kota

Nama :

Jabatan :

.....

3. 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 instansi 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 2017 sebagai berikut :

01/BAP/A.I/XI/2017

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

Data Perusahaan

Nama Perusahaan : Diisi nama perusahaan sesuai izin usaha/persetujuan dan dicocokkan dengan Anggaran Dasar Perseroan.
NPWP : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan
Lokasi Proyek : Diisi sesuai dengan alamat, Kecamatan, Kabupaten/Kota, dan Provinsi.

I. KELENGKAPAN PERSYARATAN

Diisi dengan nomor dan tanggal Izin yang telah dimiliki terkait permohonan Izin Usaha Industri/Izin Perluasan

II. KEADAAN FISIK PROYEK INDUSTRI

Diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan

III. INVESTASI

Diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan

IV. PERMODALAN

Diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan

V. TENAGA KERJA

Diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan

Lampiran

Berita Acara Pemeriksaan dilengkapi dengan lampiran :

- Foto-foto mesin, sarana dan prasarana pabrik, pengolahan limbah dan pendukung lainnya
- Layout pabrik
- Dan data pendukung lainnya yang terkait dengan permohonan Izin Usaha Industri/Izin Perluasan

Penandatanganan BAP dilakukan oleh pimpinan/penanggung jawab perusahaan dan koordinator beserta seluruh wakil instansi terkait yang melakukan BAP pada perusahaan yang bersangkutan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
 MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2017
 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 : E-mail : Fax. :

Dengan ini menyatakan penolakan terhadap hasil Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan oleh BKPM/DPMPSTSP Provinsi/DPMPSTSP 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 instansi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP

kode instansi : A = BKPM

(sesuai direktorat wilayah : A.I Direktorat Wilayah I, dst),

B = DPMPPTSP 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 2017 sebagai berikut :

01/BAP/A.I/XI/2017

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

01/BAPHP/A.I/XI/2017

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 dicocokkan 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 faksimili.
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 XVII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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 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 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 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-KPPBP / ADMINISTRATOR KEK *);
- h. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu dikeluarkan Surat Keputusan tentang Pencabutan 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-KPPBP / 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-KPPBP/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 / DPMPSTSP PROVINSI / DPMPSTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / KEPALA DPMPSTSP PROVINSI / KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN/KOTA / KEPALA BP-KPBPB / ADMINISTRATOR KEK

NOMOR :

TENTANG
PENCABUTAN IZIN USAHA
ATAS NAMA PT.
NPWP :

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

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan 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 / DPMPSTSP PROVINSI / DPMPSTSP 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 / DPMPSTSP PROVINSI / DPMPSTSP 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 XVIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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:

Jabatan:

Nama:

Jabatan:

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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
PERDAGANGAN ASING**

KOP SURAT BKPM

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

Yth.
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan
Perdagangan Asing
Jl.

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara No. tanggal
..... 20..., perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dan
memperhatikan 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 Perdagangan Asing No.
tanggal Dengan demikian Izin Kantor Perwakilan Perusahaan
Perdagangan 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 Perdagangan Asing
tersebut, kami nyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi. u.b.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
u.b
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.

3. **FORMAT SURAT PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN BADAN USAHA
JASA KONSTRUKSI ASING**

KOP SURAT BKPM

Nomor : /B/VII/...../20.... Jakarta,.....
NPWP :
Hal : Penutupan Perwakilan Badan Usaha
Jasa Konstruksi Asing

Yth.
Kepala Kepala Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing
Jl.

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara No. tanggal
..... 20..., perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dan
memperhatikan 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 Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing dengan
Nomor Sertifikat tanggal dan Nomor Identitas Dengan
demikian Izin Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing
dimaksud atas nama di bidang usaha jasa *)
konstruksi di seluruh wilayah Republik Indonesia dinyatakan tidak berlaku
lagi.

Dengan pembatalan ini maka fasilitas/kemudahan yang diberikan
kepada selaku Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing kami nyatakan
dicabut dan tidak berlaku lagi.

Demikian agar Saudara maklum.

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
u.b
DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL,

.....

Tembusan :

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Duta Besar Republik Indonesia untuk ;
3. Direktur Jenderal Pajak.

4. 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 DPMPSTSP Provinsi;
3. Kepala DPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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 DPMPSTSP PROVINSI

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

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
2017 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 DPMPSTSP 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 XXI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPSTSP PROVINSI ATAU DPMPSTSP 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 Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi Nomor tanggal dan/atau Izin Usaha Nomor tanggalatas nama PT..... di bidang usahadengan lokasi di Kab/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 DPMPSTSP Provinsi atau DPMPSTSP 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 DPMPSTSP PROVINSI/KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN/KOTA/KEPALA BADAN
PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPSTSP Provinsi atau Kepala DPMPSTSP 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 peneraan 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 XXII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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 Izin Prinsip Penanaman Modal 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 XXIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PEMBATAHAN KEGIATAN USAHA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPSTSP PROVINSI ATAU DPMPSTSP 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 ..., serta memperhatikan Peringatan Tertulis Ketiga sesuai surat Nomor tanggal atas pelaksanaan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal dan/Izin Investasi atau Izin Usaha *) Nomor tanggal yang disetujui di bidang usaha berlokasi di Kab/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 DPMPSTSP PROVINSI /KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN/KOTA /KEPALA
BADAN PENGUSAHAAN KPBPB/ADMINISTRATOR KEK,

.....

Tembusan Yth:

1. Menteri Teknis
2. Kepala BKPM atau Kepala DPMPSTSP 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 XXIV
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
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. Izin Prinsip
Penanaman Modal/ : Nomor tanggal,
dan/atau Izin Usaha

dengan ini dapat kami sampaikan bahwa kami telah memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif Pembekuan 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 XXV
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PENCABUTAN PEMBATAHAN KEGIATAN USAHA

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPSTSP PROVINSI ATAU
DPMPSTSP 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 dan/Izin Investasi dan/ atau Izin Usaha No. tanggal
..... yang disetujui di bidang usaha berlokasi di
Kab/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 DPMPSTSP PROVINSI/KEPALA DPMPSTSP 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 XXVI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

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

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPSTSP PROVINSI ATAU DPMPSTSP 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 Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun ... Tentang, serta memperhatikan sanksi administrasi Pembatasan Kegiatan Usaha sesuai surat Nomor tanggal atas pelaksanaan atas Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal dan/Izin Investasi dan/atau Izin Usaha Nomor tanggal yang disetujui di bidang usaha berlokasi di Kab/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 Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal dan/Izin Investasi dan/atau Izin Usaha *) 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 DPMPSTSP PROVINSI/KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN/KOTA
/KEPALA BP-KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan :

(Disesuaikan dengan tembusan pada Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal dan/Izin Investasi dan/atau Izin Usaha.)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXVII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR... TAHUN 2017
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/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 Prinsip
Penanaman Modal : Nomor tanggal.....,
atau Izin Usaha

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,

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

LAMPIRAN XXVIII
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

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

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPSTSP PROVINSI ATAU DPMPSTSP 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 dan/Izin Investasi dan/ atau Izin Usaha No. tanggal yang disetujui di bidang usaha berlokasi di Kab/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 DPMPSTSP PROVINSI/KEPALA DPMPSTSP 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 XXIX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

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

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

Yth.

Kepala BKPM/Kepala DPMPTSP Provinsi/Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota/Kepala Badan
Pengusahaan KPBPB/Administrator KEK*)

Jl.

Sehubungan dengan hasil pemantauan/pengawasan*) yang kami lakukan terhadap PT.
....., dengan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin
Investasi dan/atau Izin Usaha*) 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 Kepala BKPM Nomor Tahun.....(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 XXX
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN
PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL / IZIN PRINSIP / SURAT
PERSETUJUAN PENANAMAN MODAL / IZIN INVESTASI / 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 akte 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 XXXI
PERATURAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN
MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

1. FORMULIR PERMOHONAN PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING/ KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING/KANTOR PERWAKILAN BUJKA/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 Perdagangan Asing/
Kantor Perwakilan BUJKA/
Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi*)

Yth.
Kepala BKPM
Jl.

Sehubungan dengan Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing/Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing/Kantor Perwakilan BUJKA/ 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 Perdagangan Asing Kantor Perwakilan BUJKA/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 Perdagangan Asing/Kantor Perwakilan BUJKA/ 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 Perdagangan Asing/Kantor Perwakilan BUJKA/ 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
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