



**WALIKOTA MAGELANG**  
PROVINSI JAWA TENGAH

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG  
TAHUN 2022 NOMOR 43

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR 43 TAHUN 2022  
TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENGAWASAN  
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa Pengawasan penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dilaksanakan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mendukung kemudahan berusaha diperlukan adanya panduan pelaksanaan Pengawasan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi Pelaku Usaha;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, perlu adanya pengaturan mengenai Pengawasan yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Walikota adalah Walikota Magelang.

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal.
7. Badan Koordinasi Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BKPM adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
8. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi Penanaman Modal.
9. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan, badan usaha, kantor perwakilan, dan badan usaha luar negeri yang melakukan kegiatan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
11. Hak Akses adalah hak yang diberikan Pemerintah Republik Indonesia melalui Lembaga OSS dalam bentuk kode akses.
12. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.

13. Izin adalah persetujuan pemerintah pusat atau pemerintah daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
14. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
15. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat Risiko kegiatan usaha.
16. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
17. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi Pelaku Usaha.
18. Pemantauan adalah salah satu bentuk Pengawasan untuk melakukan pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi terhadap laporan berkala yang menjadi kewajiban Pelaku Usaha.
19. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga pengelola dan penyelenggara *online single submission* untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
20. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
21. Fasilitas Penanaman Modal adalah segala bentuk insentif fiskal dan nonfiskal serta kemudahan pelayanan Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Penghentian Sementara Kegiatan Usaha adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dihentikannya kegiatan usaha untuk sementara waktu.

23. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan mengenai perkembangan realisasi Penanaman Modal dan permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.
24. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat BAP adalah hasil inspeksi lapangan yang dilakukan terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
25. Pembatalan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dibatalkannya Sertifikat Standar atau Izin yang belum memenuhi persyaratan.
26. Pencabutan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dicabutnya Perizinan Berusaha Berbasis Risiko berdasarkan permohonan Pelaku Usaha, putusan pengadilan, dan sanksi.

#### Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. hak, kewajiban, dan tanggung jawab Pelaku Usaha;
- b. mekanisme Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- c. Pengawasan Penanaman Modal.

## BAB II

### HAK, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

#### Pasal 3

Setiap Pelaku Usaha berhak mendapatkan:

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

#### Pasal 4

Setiap Pelaku Usaha wajib :

- 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Setiap Pelaku Usaha bertanggung jawab :

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

## Pasal 6

- (1) DPMPTSP sesuai kewenangannya mengenakan sanksi administratif kepada Pelaku Usaha yang:
  - a. tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
  - b. tidak memenuhi salah satu tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan/atau
  - c. tidak memenuhi kriteria minimum realisasi Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. Penghentian Sementara Kegiatan Usaha;
  - c. Pencabutan Perizinan Berusaha; atau
  - d. Pencabutan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan kepada Pelaku Usaha yang melakukan :
  - a. pelanggaran ringan;
  - b. pelanggaran sedang; atau
  - c. pelanggaran berat.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dapat dikenakan secara berjenjang.
- (5) Pengenaan Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Untuk meningkatkan kepatuhan Pelaku Usaha terhadap kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, DPMPTSP dapat memberikan penghargaan kepada Pelaku Usaha terbaik sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Ketentuan mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

### BAB III

#### MEKANISME PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 8

- (1) Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dilaksanakan secara terintegrasi dan terkoordinasi antar-Perangkat Daerah terkait melalui Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.
- (2) Koordinator Pelaksanaan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah DPMPTSP.
- (3) Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

##### Pasal 9

Ruang lingkup pengaturan mekanisme Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. perencanaan inspeksi lapangan tahunan;
- b. perangkat kerja Pengawasan;
- c. laporan berkala Pelaku Usaha;
- d. penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha;
- e. pelaksanaan Pengawasan;
- f. pembinaan dan sanksi administratif;



- g. tindakan administratif atas dasar permohonan Pelaku Usaha atau putusan pengadilan;
- h. Pelaksanaan pengaduan;
- i. biaya;
- j. keadaan kahar.

## Bagian Kedua

### Perencanaan Inspeksi Lapangan Tahunan

#### Pasal 10

- (1) Inspeksi lapangan tahunan dilaksanakan terhadap setiap kegiatan usaha dengan pengaturan frekuensi pelaksanaan berdasarkan tingkat Risiko dan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha.
- (2) Pengaturan frekuensi inspeksi lapangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak:
  - a. untuk Risiko rendah dan menengah rendah dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha; dan
  - b. untuk Risiko menengah tinggi dan tinggi dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha.
- (3) DPMPTSP menyusun data, profil, dan informasi Pelaku Usaha yang dapat dilakukan inspeksi lapangan tahunan dengan melakukan kompilasi data, profil, dan informasi Pelaku Usaha yang disediakan dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.
- (4) Berdasarkan kompilasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) DPMPTSP menyusun rencana inspeksi lapangan tahunan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS setiap minggu keempat bulan November dan dinotifikasi kepada Perangkat Daerah terkait.

- (5) Dalam hal rencana inspeksi lapangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) :
  - a. terdapat koreksi atas data, profil, dan informasi Pelaku Usaha dari Perangkat Daerah terkait, maka DPMPTSP melakukan penyesuaian paling lambat minggu kedua bulan Desember.
  - b. terdapat data, profil, dan informasi Pelaku Usaha yang belum tercantum dalam rencana inspeksi lapangan tahunan, DPMPTSP dapat melakukan penambahan paling lambat minggu kedua bulan Desember.
- (6) Berdasarkan penyesuaian dan penambahan data, profil, dan informasi Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), DPMPTSP memperbarui rencana inspeksi lapangan tahunan di dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS paling lambat minggu keempat bulan Desember.
- (7) Dalam melaksanakan inspeksi lapangan tahunan, DPMPTSP berpedoman pada rencana inspeksi lapangan tahunan yang ditetapkan Lembaga OSS pada awal tahun berjalan, dan dilarang melakukan Pengawasan di luar rencana inspeksi lapangan tahunan.

### Bagian Ketiga

#### Perangkat Kerja Pengawasan

##### Pasal 11

- (1) Perangkat kerja Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b terdiri atas:
  - a. data, profil, dan informasi Pelaku Usaha;
  - b. surat tugas pelaksana inspeksi lapangan;
  - c. surat pemberitahuan kunjungan;
  - d. daftar pertanyaan bagi Pelaku Usaha;
  - e. BAP; dan
  - f. perangkat kerja lainnya yang diperlukan dalam rangka mendukung pelaksanaan Pengawasan.

- (2) Data, profil dan informasi Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diakses melalui Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS dan digunakan oleh DPMPTSP dalam melaksanakan Pengawasan.
- (3) Data, profil dan informasi Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisikan paling sedikit:
  - a. data legalitas Pelaku Usaha;
  - b. data rencana umum kegiatan usaha;
  - c. NIB;
  - d. data prasarana dasar;
  - e. Sertifikat Standar/Izin;
  - f. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha;
  - g. data Fasilitas Penanaman Modal;
  - h. data laporan Pelaku Usaha;
  - i. penilaian kepatuhan Pelaku Usaha;
  - j. BAP;
  - k. sanksi;
  - l. pengaduan; dan
  - m. kolom tanggapan.
- (4) Surat tugas pelaksana inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perangkat kerja Pengawasan yang wajib dilengkapi sebelum melaksanakan inspeksi lapangan dan diinput oleh DPMPTSP melalui Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS paling lambat 4 (empat) Hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan, dengan rician:
  - a. nama pelaksana inspeksi lapangan; dan
  - b. Pelaku Usaha yang akan diawasi.
- (5) Dalam hal Pengawasan bekerja sama dengan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi, keterlibatan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi tersebut dimasukkan ke dalam surat tugas.

- (6) Surat pemberitahuan kunjungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan perangkat kerja Pengawasan yang wajib dilengkapi sebelum melaksanakan inspeksi lapangan, diinput oleh DPMPTSP melalui Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS, dan dinotifikasi oleh Sistem OSS kepada Pelaku Usaha melalui surat elektronik paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan.
- (7) Daftar pertanyaan bagi Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan perangkat kerja Pengawasan yang dapat diakses oleh DPMPTSP pada Sistem OSS, dan memuat informasi paling sedikit :
  - a. standar pelaksanaan kegiatan usaha;
  - b. kewajiban yang diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria; dan
  - c. kewajiban atas penyampaian laporan dan/atau pemanfaatan Fasilitas Penanaman Modal.
- (8) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diinput oleh pelaksana inspeksi lapangan dengan mengisi formulir elektronik di dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS yang memuat hasil inspeksi lapangan dan/atau hasil Pemantauan laporan Pelaku Usaha, serta ditandatangani secara elektronik oleh pelaksana inspeksi lapangan dan Pelaku Usaha di lokasi proyek.
- (9) Dalam hal Pelaku Usaha di lokasi proyek menolak untuk menandatangani BAP, kesimpulan hasil inspeksi lapangan dilengkapi dengan keterangan penolakan dari Pelaku Usaha dan BAP dinyatakan sah dan tetap berlaku dengan ditandatangani hanya oleh pelaksana inspeksi lapangan.

Bagian Keempat  
Laporan Berkala Pelaku Usaha

Pasal 12

Laporan berkala dari Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c terdiri atas :

- a. laporan yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah melalui Sistem OSS yang terintegrasi secara *single sign on* (SSO) dengan sistem kementerian/lembaga;
- b. laporan data perkembangan kegiatan usaha dalam bentuk LKPM yang disampaikan kepada DPMPSTP melalui Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.

Bagian Kelima

Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha

Pasal 13

- (1) Penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha diperoleh dari hasil Pemantauan dan inspeksi lapangan;
- (2) Penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat aspek:
  - a. kepatuhan teknis yang diperoleh dari indikator pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria; dan
  - b. kepatuhan administratif, yang diperoleh dari indikator pemenuhan rasio realisasi Penanaman Modal, pemenuhan penyampaian laporan berkala, penyerapan tenaga kerja Indonesia, kewajiban kemitraan dengan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, pemanfaatan fasilitas dan insentif serta dukungan terhadap pemerataan ekonomi.

- (3) Penilaian kepatuhan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh DPMPTSP beserta Perangkat Daerah teknis atas pemenuhan persyaratan dan kewajiban sebagaimana diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria kementerian/lembaga.
- (4) Penilaian kepatuhan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh DPMPTSP.
- (5) Hasil penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha diinput oleh pelaksana inspeksi lapangan dengan mengisi formulir elektronik di dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS untuk menentukan nilai kepatuhan Pelaku Usaha dan mengevaluasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (6) Nilai kepatuhan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas:
  - a. baik sekali;
  - b. baik; dan
  - c. kurang baik.
- (7) Dalam hal Pelaku Usaha patuh dengan kategori baik sekali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a:
  - a. inspeksi lapangan untuk Risiko rendah dan menengah rendah, dapat tidak dilakukan; dan
  - b. inspeksi lapangan untuk Risiko menengah tinggi dan tinggi, dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha.
- (8) Dalam hal hasil inspeksi lapangan untuk Risiko rendah, menengah rendah, menengah tinggi dan tinggi telah dilakukan selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan Pelaku Usaha belum dinilai patuh atau mendapatkan nilai kepatuhan baik/kurang baik, maka DPMPTSP beserta Perangkat Daerah teknis menindaklanjuti dengan mengevaluasi Perizinan Berusaha atas kegiatan usaha tersebut.

- (9) Terhadap hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), DPMPTSP dapat mengusulkan melalui sistem OSS untuk mengeluarkan Pelaku Usaha dari daftar rencana inspeksi lapangan tahunan berikutnya.
- (10) Dalam hal Pelaku Usaha mikro dan Pelaku Usaha kecil yang memiliki kepatuhan terhadap standar dan kewajiban, tidak perlu dilakukan inspeksi lapangan.
- (11) DPMPTSP dan Pelaku Usaha dapat mengakses dan memperoleh informasi terkait penyesuaian intensitas inspeksi lapangan pada Pengawasan rutin dan pembaharuan profil Pelaku Usaha pada Sistem OSS.

#### Bagian Keenam

#### Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

##### Paragraf 1

Pengawasan berdasarkan Penyampaian Pemenuhan Standar

##### Pasal 14

- (1) Dalam hal Pelaku Usaha dengan kegiatan usaha tingkat Risiko menengah tinggi belum menyampaikan pemenuhan standar kegiatan usaha sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan, DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan Pemantauan kepada Pelaku Usaha dalam 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu perkiraan mulai memproduksi/beroperasi.
- (2) Atas hasil Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPMPTSP menginput dan menotifikasi hasil Pemantauan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.

## Paragraf 2

Pengawasan berdasarkan Penyampaian Pemenuhan  
Persyaratan Izin

### Pasal 15

- (1) Dalam hal Pelaku Usaha dengan kegiatan usaha tingkat Risiko tinggi:
  - a. sudah menyampaikan persyaratan Izin namun belum memenuhi kelengkapan; atau
  - b. belum menyampaikan pemenuhan persyaratan Izin, pada jangka waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan, DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan Pemantauan kepada Pelaku Usaha dalam 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu perkiraan mulai memproduksi/beroperasi.
- (2) Atas hasil Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPMPTSP menginput dan menotifikasi hasil Pemantauan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.

## Paragraf 3

Pengawasan berdasarkan Persiapan Kegiatan Usaha

### Pasal 16

- (1) Dalam hal Pelaku Usaha dengan tingkat Risiko menengah tinggi telah mendapatkan NIB namun tidak memperoleh Sertifikat Standar terverifikasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam norma, standar, prosedur dan kriteria, DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan Pengawasan atas persiapan kegiatan usaha dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak NIB terbit.
- (2) Kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pengadaan tanah;
  - b. pembangunan bangunan gedung;



- c. pengadaan peralatan atau sarana;
  - d. pengadaan sumber daya manusia;
  - e. pemenuhan standar usaha; dan/atau
  - f. kegiatan lain sebelum dilakukannya operasional dan/atau komersial, termasuk:
    - 1) pra studi kelayakan atau studi kelayakan; dan
    - 2) pembiayaan operasional selama masa konstruksi.
- (3) Atas hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPMPTSP menginput dan menotifikasi hasil Pemantauan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.

## Bagian Ketujuh Pembinaan dan Sanksi

### Pasal 17

- (1) Dalam hal hasil Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko menunjukkan adanya ketidaksesuaian/ketidakpatuhan Pelaku Usaha atas ketentuan peraturan perundang-undangan, DPMPTSP melakukan tindak lanjut dengan memberikan rekomendasi berupa:
- a. pembinaan;
  - b. perbaikan; dan/atau
  - c. penerapan sanksi,
- yang diinput ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengutamakan pembinaan berupa pendampingan dan penyuluhan meliputi pemberian penjelasan, konsultasi, bimbingan teknis dan/atau kegiatan fasilitasi penyelesaian oleh Pemerintah Daerah atas permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha.

- (3) Atas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha wajib menindaklanjuti dengan melakukan perbaikan terhadap hasil evaluasi yang diberikan.
- (4) Dalam hal perbaikan tidak dilakukan, DPMPTSP sesuai kewenangannya dapat menindaklanjuti dengan menerapkan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Pelaku Usaha diberikan sanksi, DPMPTSP mencatatkan informasi pemberian sanksi ke dalam Sistem OSS.

#### Paragraf 1

Sanksi Administratif berdasarkan Pelanggaran Ringan

#### Pasal 18

- (1) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a dikenakan dalam hal:
  - a. Pelaku Usaha melakukan hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
  - b. Pelaku Usaha tidak menyampaikan LKPM selama 2 (dua) periode berturut-turut;
  - c. Pelaku Usaha menyampaikan LKPM pertama kali tanpa ada nilai tambahan realisasi investasi selama 4 (empat) periode berturut-turut dengan nilai realisasi nihil;
  - d. Pelaku Usaha tidak merealisasikan kegiatan usaha sesuai dengan jangka waktu perkiraan mulai memproduksi/beroperasi yang tercantum dalam Sistem OSS;
  - e. Pelaku Usaha tidak menjalankan kewajiban kemitraan selama menjalankan kegiatan usaha; atau
  - f. terjadinya pencemaran lingkungan pada lokasi usaha yang tidak membahayakan keselamatan.

- (2) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi berupa peringatan tertulis yang dikenakan kepada Pelaku Usaha sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, terdiri atas :
  - a. peringatan tertulis pertama diberikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari ;
  - b. peringatan tertulis kedua diberikan dalam jangka waktu 15 (lima belas) Hari; dan
  - c. peringatan tertulis ketiga diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari,terhitung sejak tanggal terkirimnya surat peringatan melalui Sistem OSS.
- (3) Terhadap peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha wajib:
  - a. memberikan tanggapan atas surat peringatan melalui Sistem OSS; dan/atau
  - b. melakukan pemenuhan kewajiban, tanggung jawab, dan/atau ketentuan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan evaluasi atas tanggapan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dengan tindak lanjut apabila :
  - a. telah sesuai, maka DPMPTSP memberikan notifikasi melalui Sistem OSS bahwa peringatan dinyatakan gugur kepada Pelaku Usaha; atau
  - b. tidak sesuai, maka DPMPTSP memberikan sanksi administratif selanjutnya.
- (5) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menindaklanjuti sampai dengan peringatan ketiga, DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan Pengawasan.
- (6) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menjadi data dukung bagi DPMPTSP untuk memberikan sanksi administratif berikutnya

## Paragraf 2

### Sanksi Administratif berdasarkan Pelanggaran Sedang

#### Pasal 19

- (1) Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha dalam hal:
  - a. tidak melakukan perbaikan atas sanksi pelanggaran ringan yang telah dikenakan dalam waktu yang ditetapkan;
  - b. melakukan pencemaran lingkungan yang membahayakan keselamatan masyarakat baik di lokasi usaha maupun di sekitar lokasi usaha; dan/atau
  - c. melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif secara berjenjang, yaitu berupa:
  - a. peringatan tertulis pertama dan terakhir; atau
  - b. Penghentian Sementara Kegiatan Usaha.
- (3) Terhadap peringatan tertulis pertama dan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Pelaku Usaha dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari wajib:
  - a. memberikan tanggapan atas surat peringatan tertulis pertama dan terakhir melalui Sistem OSS; dan/atau
  - b. melakukan pemenuhan kewajiban, tanggung jawab, dan/atau ketentuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) DPMPSTP sesuai kewenangannya melakukan evaluasi atas tanggapan peringatan tertulis pertama dan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dengan tindak lanjut apabila:

- a. telah sesuai, DPMPTSP memberikan notifikasi bahwa peringatan tertulis pertama dan terakhir dinyatakan gugur kepada Pelaku Usaha; atau
  - b. tidak sesuai, DPMPTSP memberikan sanksi administratif berikutnya dengan notifikasi kepada Pelaku Usaha.
- (5) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menindaklanjuti peringatan pertama dan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan Pengawasan.
- (6) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menjadi data dukung bagi DPMPTSP untuk memberikan sanksi administratif berikutnya.
- (7) Sanksi administratif berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan apabila:
- a. atas pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan Penghentian Sementara Kegiatan Usaha; atau
  - b. atas pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan Pencabutan.
- (8) DPMPTSP dalam melaksanakan implementasi Penghentian Sementara Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b :
- a. dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa BAP; dan
  - b. dapat bekerjasama dengan aparatur penegak hukum.
- (9) Terhadap Penghentian Sementara Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pelaku Usaha dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari wajib:
- a. memberikan tanggapan atas Penghentian Sementara Kegiatan Usaha melalui Sistem OSS; dan
  - b. melakukan pemenuhan kewajiban, tanggung jawab, dan/atau ketentuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (10) Dalam hal Pelaku Usaha telah memberikan tanggapan dan memenuhi kewajiban, tanggung jawab, dan/atau ketentuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan Pencabutan atas Penghentian Sementara Kegiatan Usaha melalui Sistem OSS.
- (11) Berdasarkan permohonan pencabutan atas Penghentian Sementara Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (10), DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan evaluasi dan/atau inspeksi lapangan yang dituangkan dalam BAP, dengan tindak lanjut apabila :
  - a. telah sesuai, maka DPMPTSP memberikan notifikasi kepada Sistem OSS untuk mencabut Penghentian Sementara Kegiatan Usaha dengan tembusan kepada Pelaku Usaha; atau
  - b. tidak sesuai, maka memberikan notifikasi kepada Sistem OSS untuk memberikan sanksi administratif berikutnya dengan notifikasi kepada Pelaku Usaha.
- (12) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menindaklanjuti Penghentian Sementara Kegiatan Usaha yang diberikan, DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan Pengawasan.
- (13) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menjadi data dukung bagi DPMPTSP untuk memberikan sanksi administratif berikutnya.
- (14) Dalam hal sanksi administratif atas pelanggaran sedang tidak ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha, maka DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya memberikan sanksi administratif pelanggaran berat.

### Paragraf 3

Sanksi Administratif berdasarkan Pelanggaran Berat

#### Pasal 20

- (1) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c dikenakan dalam hal:
  - a. Pelaku Usaha tidak melakukan perbaikan atas sanksi pelanggaran sedang yang telah dikenakan dalam waktu yang ditetapkan;
  - b. Pelaku Usaha melakukan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan Perizinan Berusaha;
  - c. terbukti terjadinya bahaya atas kesehatan, keselamatan dan lingkungan dan/atau dapat mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah; atau
  - d. Pelaku Usaha melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Perizinan Berusaha.
- (2) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa Pencabutan Perizinan Berusaha.
- (3) Pencabutan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. Pencabutan NIB;
  - b. Pencabutan Sertifikat Standar; dan/atau
  - c. Pencabutan Izin.
- (4) Dalam hal Pelaku Usaha masih berminat melakukan kegiatan usahanya, Pelaku Usaha wajib melakukan permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang baru.

#### Paragraf 4

Sanksi Administratif berupa Pencabutan Perizinan Berusaha

#### Pasal 21

- (1) Sanksi administratif berupa Pencabutan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dikenakan dalam hal hasil inspeksi lapangan membuktikan terjadinya pelanggaran atas Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
- (2) Dalam hal Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha diterbitkan melalui sistem OSS, DPMPSTP sesuai kewenangannya dapat mengusulkan Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem OSS dilengkapi dokumen pendukung.
- (3) Atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sistem OSS menerbitkan Pencabutan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dinotifikasi kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

#### Bagian Kedelapan

#### Tindakan Administratif

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 22

- (1) DPMPSTP sesuai kewenangannya dapat melakukan tindakan administratif berdasarkan :
  - a. permohonan Pelaku Usaha; atau
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dan/atau diproses secara daring melalui Sistem OSS.



- (3) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

Paragraf 2

Tindakan Administratif berdasarkan  
Permohonan Pelaku Usaha

Pasal 23

- (1) Tindakan administratif berdasarkan permohonan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, berupa:
  - a. Pembatalan Sertifikat Standar dan/atau Izin yang langsung diterbitkan sesuai kriteria percepatan penerbitan Izin, yang telah terbit dan belum terverifikasi; atau
  - b. Pencabutan NIB, Sertifikat Standar, dan/atau Izin yang telah terverifikasi.
- (2) Permohonan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) DPMPSTP sesuai kewenangannya melakukan verifikasi data yang diunggah atas Permohonan Pembatalan berdasarkan permohonan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. identitas direksi atau kuasa direksi dari Sistem Administrasi Kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri;
  - b. akta notaris tentang pendirian badan usaha dan perubahan terakhir serta pengesahan dari Sistem Administrasi Badan Hukum (AHU-Online) yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;

- c. LKPM periode terakhir yang telah disetujui atas seluruh proyek yang dimiliki Pelaku Usaha; dan
  - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) terkait konfirmasi status wajib pajak Pelaku Usaha dari sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- (4) Verifikasi data yang diunggah atas permohonan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak permohonan Pembatalan diajukan.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, DPMPTSP sesuai kewenangannya memberikan notifikasi pada Sistem OSS untuk menerbitkan Pembatalan, dan dinotifikasi kepada Pelaku Usaha.
- (6) Permohonan Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pelaku Usaha perseorangan/likuidator/tim penyelesaian melalui Sistem OSS sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan verifikasi data yang diunggah atas Permohonan Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan ketentuan :
- a. apabila Pelaku Usaha hanya memiliki 1 (satu) kegiatan usaha :
    - 1. identitas Pelaku Usaha perseorangan/likuidator/tim penyelesaian dari Sistem Administrasi Kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri;
    - 2. pembubaran badan usaha dan pencatatan pembubaran badan usaha dari Sistem Administrasi Badan Hukum (AHU-Online) yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk pembubaran badan usaha, apabila Pelaku Usaha hanya memiliki 1 (satu) kegiatan usaha; dan

3. NPWP terkait konfirmasi status wajib pajak Pelaku Usaha dari sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- b. apabila Pelaku Usaha memiliki lebih dari 1 (satu) kegiatan usaha :
1. identitas direksi atau kuasa direksi dari Sistem Administrasi Kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri;
  2. akta notaris tentang pendirian badan usaha dan perubahan terakhir serta pengesahan dari Sistem Administrasi Badan Hukum (AHU-Online) yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk pencabutan atas dasar perubahan maksud dan tujuan badan usaha;
  3. LKPM periode terakhir yang telah disetujui atas seluruh proyek yang dimiliki Pelaku Usaha; dan
  4. NPWP terkait konfirmasi status wajib pajak Pelaku Usaha dari sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- (8) Verifikasi data yang diunggah atas Permohonan Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak permohonan Pencabutan diajukan.
- (9) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8):
- a. telah sesuai, DPMPTSP sesuai kewenangannya memberikan notifikasi pada Sistem OSS untuk menerbitkan Pencabutan dan dinotifikasi kepada Pelaku Usaha; atau

- b. tidak sesuai, DPMPTSP sesuai kewenangannya memberikan notifikasi penolakan pada Sistem OSS kepada likuidator/kurator untuk memperbaiki permohonan.

### Paragraf 3

Tindakan Administratif berdasarkan  
Putusan Pengadilan yang Berkekuatan Hukum Tetap

### Pasal 24

- (1) Tindakan administratif berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, dilakukan atas tindak lanjut putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal pengadilan memutuskan adanya Pencabutan Perizinan Berusaha dan/atau kegiatan usaha dan diunggah pada sistem informasi penelusuran perkara yang dikelola oleh lembaga yudikatif, DPMPTSP sesuai kewenangannya menindaklanjuti putusan pengadilan.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah melakukan verifikasi paling lama 5 (lima) Hari sejak permohonan diajukan.
- (4) Atas verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6):
  - a. telah sesuai, DPMPTSP sesuai kewenangannya memberikan notifikasi pada Sistem OSS untuk menerbitkan Pencabutan dan dinotifikasi kepada Pelaku Usaha; atau
  - b. tidak sesuai, DPMPTSP sesuai kewenangannya memberikan notifikasi penolakan pada Sistem OSS kepada likuidator/kurator/tim penyelesai untuk memperbaiki permohonan.

Bagian Kesembilan  
Pelaksanaan Pengaduan

Pasal 25

- (1) Masyarakat dan Pelaku Usaha dapat melakukan pengaduan pada Sistem OSS terhadap :
  - a. Pelaku Usaha;
  - b. Pemerintah Daerah; dan
  - c. Aparatur sipil negara dan/atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
  - a. pelaksanaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
  - b. pelaksanaan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan standar kegiatan usaha dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. kegiatan Pengawasan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - d. penyalahgunaan penggunaan Sistem OSS yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengaduan kepada Pelaku Usaha dilakukan sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d.
- (4) Pengaduan kepada Pemerintah Daerah dilakukan sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d.
- (5) Pengaduan kepada aparatur sipil negara dan/atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi dilakukan sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d.
- (6) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara daring menggunakan Hak Akses Sistem OSS disertai dengan bukti/dokumen pendukung.

- (7) Atas notifikasi laporan pengaduan yang diberikan oleh Sistem OSS, DPMPSTSP sesuai kewenangannya melakukan verifikasi lebih lanjut sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (8) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikirimkan oleh DPMPSTSP melalui Sistem OSS dan dinotifikasikan kepada:
  - a. Pelaku Usaha; dan/atau
  - b. pelapor
- (9) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) membuktikan adanya:
  - a. pelanggaran sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dapat memberikan pembinaan atau pemberian sanksi;
  - b. pelanggaran penyalahgunaan penggunaan Sistem OSS sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf d, Lembaga OSS melakukan pemblokiran Hak Akses terhadap Pelaku Usaha atau aparatur Pemerintah Daerah.
- (10) Atas pemblokiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b dapat dilakukan pembukaan kembali berdasarkan:
  - a. verifikasi penggunaan Sistem OSS yang telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. surat permohonan pembukaan blokir Hak Akses Pelaku Usaha atau aparatur Pemerintah Daerah yang dikirimkan kepada Lembaga OSS Cq. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, BKPM.

## Bagian Kesepuluh

### Biaya

#### Pasal 26

- (1) Pelaku Usaha tidak dikenakan biaya dalam kegiatan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang dilaksanakan oleh DPMPSTP sesuai kewenangannya.
- (2) Biaya yang diperlukan untuk kegiatan Pengawasan Berbasis Risiko dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## Bagian Kesebelas

### Keadaan Kahar

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS tidak dapat berfungsi karena Keadaan Kahar (*force majeure*) pelaksanaan Pengawasan Berbasis Risiko dapat dilakukan secara manual.
- (2) Pelaksanaan Pengawasan Berbasis Risiko secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. penyampaian LKPM tetap dilaksanakan secara berkala dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
  - b. Perencanaan inspeksi lapangan tetap dibuat dan dilaksanakan sesuai jadwal;
  - c. hasil inspeksi lapangan dituangkan ke dalam BAP dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, dan pelaksana inspeksi lapangan menginput hasil inspeksi lapangan ke dalam Sistem OSS setelah berakhirnya Keadaan Kahar.

BAB IV  
PELAKSANAAN PENGAWASAN PENANAMAN MODAL  
DI DAERAH

Bagian Kesatu

Kewenangan Pengawasan Penanaman Modal di Daerah

Pasal 28

- (1) Pengawasan Penanaman Modal di Daerah dilakukan terhadap perkembangan realisasi Penanaman Modal serta pemberian fasilitas, insentif dan kemudahan untuk Penanaman Modal, dan/atau kewajiban kemitraan.
- (1) Kewenangan kegiatan Pengawasan Penanaman Modal di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPSTSP secara terkoordinasi dan dapat didampingi oleh Perangkat Daerah teknis sesuai kewenangannya.

Pasal 29

- (1) Pengawasan Penanaman Modal di Daerah dilaksanakan terhadap setiap kegiatan usaha dengan pengaturan frekuensi pelaksanaan berdasarkan tingkat Risiko dan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sejak Pelaku Usaha mendapatkan Perizinan Berusaha agar pelaksanaan kegiatan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan sifat kegiatannya terdiri atas:
  - a. Pengawasan rutin; dan
  - b. Pengawasan insidental.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jenis kegiatannya terdiri atas:
  - a. Pemantauan laporan; dan/atau
  - b. inspeksi lapangan.



- (5) Dalam hal Pelaku Usaha melakukan lebih dari 1 (satu) kegiatan usaha dengan tingkat Risiko kegiatan usaha yang berbeda di 1 (satu) titik lokasi yang sama, Pengawasan dilakukan untuk setiap tingkat Risiko.
- (6) Pengawasan bagi Pelaku Usaha mikro dan Pelaku Usaha kecil dilakukan melalui pembinaan, pendampingan atau penyuluhan terkait kegiatan usaha.

Bagian Kedua  
Pengawasan Rutin

Pasal 30

- (2) Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a dilakukan melalui:
  - a. Pemantauan terhadap LKPM; dan
  - b. inspeksi lapangan rutin.
- (3) LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat:
  - a. realisasi Penanaman Modal dan realisasi tenaga kerja, pada tahapan pembangunan dan komersial setiap 3 (tiga) bulan; dan
  - b. realisasi produksi, tanggung jawab sosial dan lingkungan (*corporate social responsibility*), pelaksanaan kemitraan usaha pada tahapan komersial, dan menyelenggarakan pelatihan dan melakukan alih teknologi kepada tenaga kerja Indonesia sebagai pendamping, pada tahapan komersial setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pemantauan terhadap LKPM sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan oleh DPMPSTP sejak Pelaku Usaha mendapatkan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi.

- (5) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk memeriksa kesesuaian data dan informasi yang disampaikan pada laporan berkala dengan pelaksanaan fisik kegiatan usaha melalui:
- a. pembinaan dalam bentuk pendampingan dan penyuluhan meliputi fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh Pelaku Usaha, pemberian penjelasan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis mengenai ketentuan pelaksanaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan/atau
  - b. pemeriksaan administratif dan/atau fisik meliputi kegiatan pengecekan lokasi usaha, realisasi nilai Penanaman Modal, tenaga kerja, mesin/peralatan, bangunan/gedung, kewajiban terkait fasilitas, insentif dan kemudahan untuk Penanaman Modal, kewajiban kemitraan, dan/atau kewajiban lainnya terkait pelaksanaan Penanaman Modal.
- (6) Dalam hal inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dilakukan dengan kunjungan fisik, inspeksi lapangan dilakukan secara virtual.

### Bagian Ketiga Pengawasan Insidental

#### Pasal 31

- (1) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b dapat dilakukan karena adanya keadaan tertentu, yaitu:
- a. adanya pengaduan masyarakat;
  - b. adanya pengaduan dan/atau kebutuhan dari Pelaku Usaha;

- c. adanya indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - d. kebutuhan yang sangat mendesak berupa terjadinya pencemaran lingkungan dan/atau hal-hal lain yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan/atau mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah.
- (2) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sewaktu-waktu dan dapat dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pelaku Usaha.
- (3) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan inspeksi lapangan untuk memeriksa kesesuaian data dan informasi dengan pelaksanaan kegiatan usaha, melalui:
- a. pembinaan dalam bentuk pendampingan dan penyuluhan meliputi kegiatan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha, pemberian penjelasan dan/atau konsultasi; dan/atau
  - b. pemeriksaan administratif dan fisik meliputi kegiatan pengecekan lokasi usaha, realisasi nilai Penanaman Modal, tenaga kerja, mesin/peralatan, bangunan/gedung, kewajiban terkait fasilitas, insentif dan kemudahan untuk Penanaman Modal, kewajiban kemitraan, dan/atau kewajiban lainnya terkait pelaksanaan Penanaman Modal.
- (4) Dalam hal inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilakukan dengan kunjungan fisik, Pengawasan insidental dapat dilakukan secara virtual.
- (5) Surat tugas dan BAP hasil inspeksi lapangan insidental diinput ke Sistem OSS setelah pelaksanaan inspeksi lapangan.

Bagian Keempat  
Pemantauan Laporan

Pasal 32

- (1) Pemantauan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf b dilakukan pada LKPM yang disampaikan oleh Pelaku Usaha.
- (2) Pelaku Usaha wajib menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk setiap bidang usaha dan/atau lokasi.
- (3) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diwajibkan bagi:
  - a. Pelaku Usaha mikro; dan
  - b. bidang usaha hulu migas, perbankan, lembaga keuangan non bank, dan asuransi.
- (4) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pelaku Usaha untuk setiap tingkat Risiko secara berkala melalui Sistem OSS dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. bagi Pelaku Usaha kecil setiap 6 (enam) bulan dalam 1 (satu) tahun laporan; dan
  - b. bagi Pelaku Usaha menengah dan besar setiap 3 (tiga) bulan (triwulan).
- (5) Periode pelaporan LKPM bagi Pelaku Usaha kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
  - 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.
- (6) Periode pelaporan LKPM bagi Pelaku Usaha menengah dan besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dengan ketentuan:

- 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.
- (7) Penyampaian LKPM bagi Pelaku Usaha menengah dan besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas:
- e. LKPM tahap konstruksi/persiapan bagi kegiatan usaha yang belum berproduksi dan/atau beroperasi komersial; dan
  - f. LKPM tahap operasional dan/atau komersial bagi kegiatan usaha yang sudah berproduksi dan/atau beroperasi komersial.
- (8) Pelaku Usaha yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikenakan sanksi administratif berdasarkan pelanggaran ringan.

### Pasal 33

- (1) Atas perkembangan realisasi Penanaman Modal yang dicantumkan dalam LKPM, DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya melakukan verifikasi dan evaluasi data melalui Sistem OSS.
- (2) Dalam melakukan verifikasi dan evaluasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP dapat meminta penjelasan dari Pelaku Usaha atau meminta perbaikan LKPM.
- (3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak melakukan perbaikan atas LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha dianggap tidak menyampaikan LKPM.

- (4) Hasil verifikasi dan evaluasi data realisasi Penanaman Modal yang dicantumkan dalam LKPM yang telah disetujui, disimpan pada Sistem OSS.

## Bagian Kelima Inspeksi Lapangan

### Pasal 34

- (1) Inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf b dilakukan oleh DPMPTSP sesuai kewenangannya secara terintegrasi dan terkoordinasi antar-Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala DPMPTSP dapat menugaskan pelaksana inspeksi lapangan bekerja sama dengan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi .
- (3) Dalam hal inspeksi lapangan ditemukan pelanggaran yang dilakukan Pelaku Usaha, tim pelaksana inspeksi lapangan melaporkan kepada DPMPTSP yang menugaskan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) Hari sejak ditemukan pelanggaran.
- (4) DPMPTSP melakukan penghentian pelanggaran untuk mencegah dampak yang lebih besar dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) Hari setelah menerima laporan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal melaksanakan implementasi penghentian pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), DPMPTSP dapat bekerjasama dengan aparaturnya penegak hukum.

Bagian Keenam  
Pemantauan terhadap Pelaksana Inspeksi Lapangan

Pasal 35

- (1) Pelaksana inspeksi lapangan melaksanakan kegiatan inspeksi lapangan berdasarkan kewenangannya.
- (2) Dalam menjalankan inspeksi lapangan, pejabat pelaksana inspeksi lapangan wajib:
  - a. memiliki surat tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
  - b. merahasiakan segala sesuatu yang menurut sifatnya patut dirahasiakan kepada pihak yang tidak berkepentingan; dan/atau
  - c. tidak menyalahgunakan kewenangannya.
- (3) Dalam hal pejabat pelaksana inspeksi lapangan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikenai tindakan administratif berupa:
  - a. peringatan secara tertulis; dan/atau
  - b. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengenaan tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan oleh kepala DPMPSTSP terhadap pejabat pelaksana inspeksi lapangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

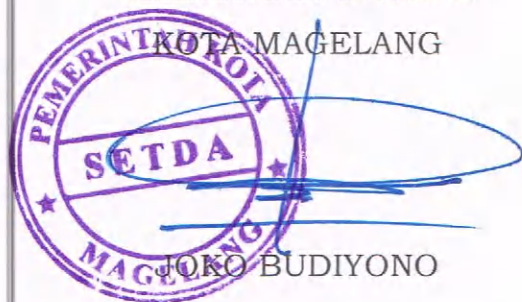
Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 19 Agustus 2022



Diundangkan di Magelang  
Pada tanggal 19 Agustus 2022



SEKRETARIS DAERAH  
KOTA MAGELANG



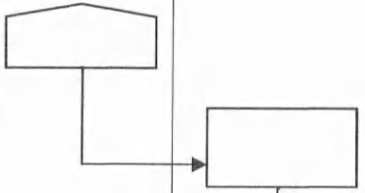
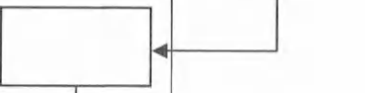

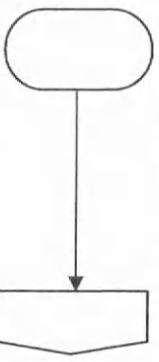
BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 43

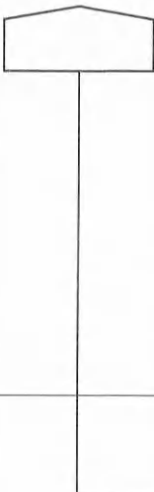

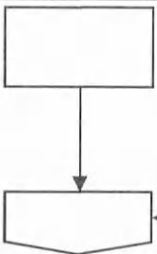



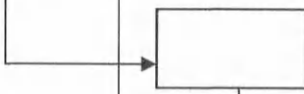

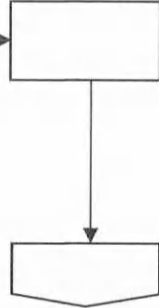
LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
 NOMOR 43 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENGAWASAN  
 PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

I. PENGAWASAN RUTIN										
A. PERENCANAAN PENGAWASAN RUTIN										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	PERANGKAT DAERAH TEKNIS	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1. Melakukan kompilasi data, profil, dan informasi Pelaku Usaha yang disediakan dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS, 2. Menyusun rencana inspeksi lapangan tahunan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS, dan 3. Menotifikasi kepada Perangkat Daerah teknis terkait					Data, profil, dan informasi Pelaku Usaha	20 Hari	Paling lambat minggu keempat bulan November	Draft rencana inspeksi lapangan tahunan	Memuat : nma pelaku usaha, lokasi proyek, realisasi penanaman modal, pemanfaatan fasilitas/inse ntif dan kemudahan penanaman modal


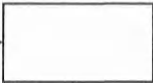
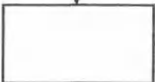


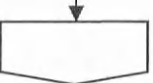
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	PERANGKAT DAERAH TEKNIS	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Mengusulkan penyesuaian/koreksi dan/atau mengusulkan penambahan atas data, profil, dan informasi Pelaku Usaha pada rencana inspeksi lapangan tahunan					Data, profil, dan informasi Pelaku Usaha	20 Hari	Paling lambat minggu kedua bulan Desember	Draft rencana inspeksi lapangan tahunan	
3	Memperbarui rencana inspeksi lapangan tahunan di dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS					Data, profil, dan informasi Pelaku Usaha	20 Hari	Paling lambat minggu keempat bulan Desember	Rencana inspeksi lapangan tahunan	Daftar tambahan data, profil, dan informasi pelaku usaha
4	Melaksanakan pengawasan rutin sesuai rencana inspeksi lapangan tahunan yang ditetapkan					Rencana inspeksi lapangan tahunan	Tentatif	-	BAP	
B.	PELAKSANAAN PENGAWASAN RUTIN									
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menginput Surat Tugas Pelaksana Inspeksi Lapangan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS,</li> <li>Menginput Surat Pemberitahuan Kunjungan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS,</li> <li>Menyusun Daftar Pertanyaan bagi Pelaku Usaha</li> </ol>					<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Tugas Pelaksana Inspeksi Lapangan,</li> <li>Surat Pemberitahuan Kunjungan,</li> <li>Data standar pelaksanaan kegiatan usaha,</li> </ol>	5 Hari	Paling lambat 4 (empat) Hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Tugas Pelaksana Inspeksi Lapangan yang telah terinput ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS,</li> <li>Surat Pemberitahuan Kunjungan</li> </ol>	

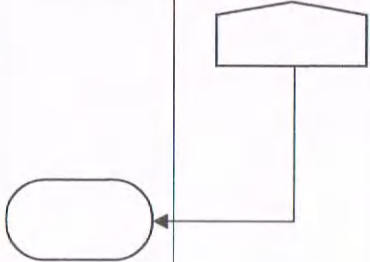
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	PERANGKAT DAERAH TEKNIS	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						4. Data kewajiban yang diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria, 5. Data kewajiban atas penyampaian laporan dan/atau pemanfaatan Fasilitas Penanaman Modal			yang telah terinput ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS, 3. Daftar Pertanyaan bagi Pelaku Usaha	
2	Menerima Surat Pemberitahuan Kunjungan melalui Surat Elektronik					Surat Pemberitahuan Kunjungan	1 Hari	Paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan.		
3	1. Melaksanakan inspeksi lapangan tahunan, 2. Melaksanakan penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha, 3. Mengisi formulir elektronik di dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS yang					1. Surat Tugas Pelaksana Inspeksi Lapangan, 2. Surat Pemberitahuan Kunjungan, 3. Daftar Pertanyaan	1 Hari		Draft BAP	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	PERANGKAT DAERAH TEKNIS	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	memuat hasil inspeksi lapangan dan/atau hasil Pemantauan laporan Pelaku Usaha, dan 4. Menandatangani BAP secara elektronik					bagi Pelaku Usaha				
4	Menandatangani BAP secara elektronik					Draft BAP	1 Hari		BAP	
5	Menginput rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan ke dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS					Rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan	1 Hari		Rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan yang terinput ka dalam Subsistem Pengawasan pada Sistem OSS	
6	1. Menerima rekomendasi dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan, dan 2. Menindaklanjuti dengan melakukan perbaikan terhadap hasil evaluasi yang diberikan					Rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan	Tentatif		Perbaikan atas hasil evaluasi yang diberikan	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	PERANGKAT DAERAH TEKNIS	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Menindaklanjuti hasil pelaksanaan pengawasan					Rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan	Tentatif		Sanksi	

II. PENGAWASAN INSIDENTIL										
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA PELAPOR	PELAKU USAHA TERLAPOR	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Melakukan aduan melalui sistem OSS					Akun, Bukti / Dokumen Pendukung	Tentatif	Laporan pengaduan	Aduan atas pelaksana kegiatan usaha atau penyalahgunaan Sistem OSS menggunakan akun OSS	
2	Menerima notifikasi laporan pengaduan					Laporan pengaduan	Tentatif	Informasi laporan pengaduan		

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPTSP	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA PELAPOR	PELAKU USAHA TERLAPOR	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Melakukan verifikasi atas laporan pengaduan					Informasi laporan pengaduan	Tentatif	Hasil verifikasi aduan		
4	Melakukan klarifikasi dalam hal pengaduan dilakukan kepada pelaku usaha Pelapor						Tentatif	Hasil verifikasi aduan		
5	Melakukan klarifikasi dalam hal pengaduan dilakukan kepada pelaku usaha Terlapor					Hasil klarifikasi aduan	Tentatif	Hasil verifikasi aduan		
6	Menotifikasi tindak lanjut hasil verifikasi					Hasil verifikasi aduan	Tentatif	Bukti Pelanggaran		
										

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		DPMPPTSP	TIM PENGAWASAN	PELAKU USAHA PELAPOR	PELAKU USAHA TERLAPOR	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	BATAS WAKTU	KELUARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Melakukan pembinaan atau pemberian sanksi					Bukti Pelanggaran	Tentatif	Hasil pembinaan atau sanksi		



WALIKOTA MAGELANG

MUCHAMAD NUR AZIZ



LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
 NOMOR 13 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN  
 PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA  
 BERBASIS RISIKO

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)  
 UNTUK PELAKU USAHA KECIL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)  
 UNTUK PELAKU USAHA KECIL  
 TAHUN : ...

PERIODE :

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama Pelaku Usaha/Perusahaan	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Perizinan Berusaha	:	No.
		:	Perubahan ke -...
4.	Kegiatan Usaha	:	(KBLI 4 digit - uraian kegiatan usaha)
5.	Bidang Usaha	:	(KBLI 5 digit - uraian bidang usaha)
6.	Lokasi Proyek/Lokasi usaha	:	

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

[Dalam mata uang Rp.( ) sesuai nilai perolehan awal]

A. Investasi		Realisasi Periode Sebelumnya	Realisasi Periode Pelaporan
1.	Modal Tetap	:	
2.	Modal Kerja	:	
Jumlah		:	
*) Data keterangan perusahaan, perizinan dan nonperizinan di atas terintegrasi dengan database Sistem OSS dan secara otomatis terisi pada halaman isian LKPM <i>Online</i> (verifikator dapat melihat dokumen).			

Perhatian:

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



B. Penjelasan atas Realisasi Penanaman Modal

--	--

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Total tenaga kerja periode sebelumnya	Tambahannya tenaga kerja periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan	Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan
Indonesia					
Laki-Laki	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Perempuan	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Jumlah	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN \*)

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

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

--

Laporan disusun dan disampaikan oleh pimpinan/penanggung jawab Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama pimpinan Pelaku Usaha dengan mencantumkan nama jelas, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

Magelang, 20...

Pimpinan/Penanggung Jawab Pelaku Usaha,

Nama Jelas :

Jabatan :

No. Telepon :

*Email* :

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)  
UNTUK PELAKU USAHA KECIL

---

Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) bagi Pelaku Usaha kecil dilakukan secara daring melalui *website* <http://oss.go.id>.

**PERIODE LAPORAN:**

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

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

**I. KETERANGAN PERUSAHAAN :**

1. Nama Pelaku Usaha/Perusahaan : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)
3. Perizinan Berusaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)
4. Kegiatan Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)
5. Bidang Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)
6. Lokasi Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)
7. Alamat Kantor : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen)

**II. REALISASI PENANAMAN MODAL/USAHA (sesuai nilai perolehan awal)**

**A. Investasi**

1. Pengisian realisasi Penanaman Modal/usaha diisi dengan data nilai total perolehan awal atas modal tetap dan modal kerja (tidak termasuk penyusutan).
  - a. Kolom realisasi periode sebelumnya: akan terisi otomatis oleh sistem dengan nilai yang pernah dilaporkan oleh Pelaku Usaha pada LKPM periode sebelumnya. Pada pengisian pertama kali, kolom ini akan terisi dengan nilai nol.

- b. Kolom realisasi periode pelaporan: diisikan dengan nilai pembelanjaan selama rentang periode pelaporan.
  2. Komponen realisasi Penanaman Modal/usaha terdiri dari modal tetap, yaitu:
    - a. Pengadaan tanah adalah biaya pembelian tanah dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek.
    - b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
    - c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin termasuk penggantian/penambahan mesin/peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Perizinan Berusaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, harga beli mesin/peralatan ditambah ongkos pengiriman dan ongkos instalasi.
    - d. Kegiatan lain-lain termasuk biaya sewa tanah, bangunan, mesin peralatan, dan penambahan kendaraan operasional penunjang usaha dan peralatan kantor, pengadaan sumber daya manusia serta kegiatan lain sebelum dilakukannya operasional dan/atau komersial.
  3. Komponen realisasi modal kerja hanya diisi pada saat kegiatan usaha siap operasional dan/atau komersial dengan tambahan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), suku cadang, dan biaya *overhead* perusahaan. Satu *turnover* adalah satu periode perputaran/siklus biaya produksi/operasional mulai pembelian bahan baku sampai dengan penjualan hasil produksi (hasil penjualan produksi digunakan untuk pembelian bahan baku kembali).
  4. Pengisian nilai realisasi Penanaman Modal tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.
- B. Penjelasan atas realisasi Penanaman Modal merupakan keterangan tambahan yang diisi untuk menjelaskan rincian/detail *item* yang terealisasikan.

### III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar Pemilik.
2. Total tenaga kerja Periode sebelumnya ditarik dari sistem.
3. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
4. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
5. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 2, 3 dan 4.

### IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa:  
Diisi jenis barang/jasa yang terdapat dalam data kegiatan usaha pada Sistem OSS.
2. Satuan:  
Diisi dengan satuan yang terdapat dalam data kegiatan usaha pada Sistem OSS.
3. Kolom Kapasitas Izin:  
Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data kegiatan usaha.
4. Kolom Kapasitas Produksi:  
Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan *shift* kerja per tahun.
5. Realisasi produksi:  
Diisi berdasarkan jumlah produksi yang dihasilkan dalam satu tahun (disampaikan pada laporan periode semester 2).
6. Kolom Nilai Ekspor:  
Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US\$) selama satu tahun (disampaikan pada laporan periode semester 2).

### V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

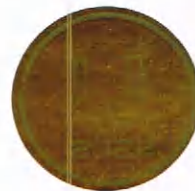
Dapat diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, dan masalah lainnya yang dianggap perlu dilaporkan sekaligus upaya yang telah dilakukan serta saran/ usulan penyelesaiannya serta keterangan penjelasan perkembangan proyek.

Laporan disusun dan disampaikan oleh penanggung jawab Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama pimpinan Pelaku Usaha dengan mencantumkan nama jelas, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab. Kerahasiaan data yang dilaporkan Pelaku Usaha dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALIKOTA MAGELANG

MUCHAMAD NUR AZIZ



LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
 NOMOR 43 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN  
 PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA  
 BERBASIS RISIKO

A. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM) TAHAP KONSTRUKSI/PERSIAPAN UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)  
 TAHAP KONSTRUKSI/PERSIAPAN  
 TAHUN : ...

PERIODE :

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama Pelaku Usaha/Perusahaan	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Nomor Kode Proyek	:	
3.	Perizinan Berusaha	:	No.
		:	Perubahan ke -...
4.	Kegiatan Usaha	:	(KBLI 4 digit - uraian kegiatan usaha)
5.	Bidang Usaha	:	(KBLI 5 digit - uraian bidang usaha)
6.	Alamat Lokasi Proyek	:	
7.	Alamat Kantor	:	

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

Investasi		Tambahan realisasi pada periode pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d periode pelaporan
1. Modal Tetap			
a. Pengadaan tanah	:		
b. Pembangunan bangunan gedung	:		

c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin	:	(subjumlah otomatis 1-2)	(subjumlah otomatis 1-2)
(1). Pembelian dalam negeri	:		
(2). Pembelian luar negeri	:		
d. Lain-lain	:		
Sub jumlah	:		
2. Modal Kerja (untuk 1 turnover)	:		
Total Jumlah Realisasi	:		

Perhatian:

Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi wajib dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.

### III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA \*)

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Total tenaga kerja Periode sebelumnya	Tambahan tenaga kerja periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan	Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan
Indonesia					
- Laki-Laki	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
- Perempuan	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Asing	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Jumlah	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang

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

\*) Tidak termasuk Komisaris dan Direksi, termasuk tenaga kerja kontrak.

### IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan mewakili untuk dan atas nama direksi perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan handphone), dan email aktif. Pelaku Usaha dapat mencantumkan lebih dari satu email aktif di bagian penanggung jawab.

Magelang, 20...  
Pimpinan/Penanggung Jawab Pelaku Usaha,  
Nama Jelas :  
Jabatan :  
No. Telepon :  
Email :

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL  
(LKPM) TAHAP KONSTRUKSI/PERSIAPAN  
UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

---

Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) bagi Pelaku Usaha menengah dan besar dilakukan secara daring melalui *website* <http://oss.go.id>.

PERIODE LAPORAN:

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

1. Nama Pelaku : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS Usaha/Perusahaan
2. Nomor Induk : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS Berusaha (NIB)
3. Nomor Kode Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
4. Perizinan Berusaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
5. Kegiatan Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
6. Bidang Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
7. Alamat Lokasi Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
8. Alamat Kantor : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

Apabila terdapat perubahan Keterangan Perusahaan sebagaimana tersebut di atas, perusahaan terlebih dahulu harus mengajukan penyesuaiannya melalui menu Perubahan Akta dan/atau Perubahan Non-Akta pada Sistem OSS.

II. REALISASI PENANAMAN MODAL (sesuai nilai perolehan awal) :  
Investasi

1. Nilai realisasi Penanaman Modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan Berusaha.



2. Realisasi modal tetap dihitung atas nilai perolehan awalnya:
  - 1) Tambahan Realisasi pada Periode Pelaporan diisi dengan nilai realisasi Penanaman Modal per 3 (tiga) bulan sesuai periode pelaporan (Triwulan I/II/III/IV) ditambahkan dengan nilai realisasi Penanaman Modal sebelum periode pelaporan yang belum dilaporkan. Nilai realisasi Penanaman Modal ini merupakan nilai perolehan awal.
  - 2) Total akumulasi realisasi sampai dengan Periode Pelaporan adalah nilai realisasi Penanaman Modal yang secara kumulatif dihitung sejak perusahaan menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan yang terkini.
  - 3) Komponen realisasi terdiri dari:
    - a. Pengadaan tanah adalah biaya pembelian tanah dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek.
    - b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
    - c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin termasuk penggantian/penambahan mesin/peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Perizinan Berusaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, harga beli mesin/peralatan ditambah ongkos pengiriman dan ongkos instalasi.
    - d. Kegiatan lain-lain termasuk biaya sewa tanah, bangunan, mesin peralatan, dan penambahan kendaraan operasional penunjang usaha dan peralatan kantor, pengadaan sumber daya manusia serta kegiatan lain sebelum dilakukannya operasional dan/atau komersial.
  - 4) Komponen realisasi modal kerja hanya diisi pada saat kegiatan usaha siap operasional dan/atau komersial dengan tambahan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), suku cadang, dan biaya *overhead* perusahaan. Satu *turnover*

adalah satu periode perputaran/siklus biaya produksi/operasional mulai pembelian bahan baku sampai dengan penjualan hasil produksi (hasil penjualan produksi digunakan untuk pembelian bahan baku kembali).

- 5) Pengisian nilai realisasi Penanaman Modal tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.

### III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA:

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)/bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Total tenaga kerja Periode sebelumnya ditarik dari sistem.
5. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
6. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
7. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 4, 5 dan 6.
8. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota sesuai lokasi proyek berada.

### IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Dapat diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, dan masalah lainnya yang dianggap perlu dilaporkan sekaligus upaya yang telah dilakukan serta keterangan penjelasan perkembangan proyek.

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan mewakili untuk dan atas nama direksi perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku Usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM) TAHAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)  
TAHAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL  
TAHUN : ...

PERIODE :

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama Pelaku Usaha/Perusahaan	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Nomor Kode Proyek	:	
3.	Perizinan Berusaha	:	No. Perubahan ke -...
4.	Kegiatan Usaha	:	(KBLI 4 digit - uraian kegiatan usaha)
5.	Bidang Usaha	:	(KBLI 5 digit - uraian bidang usaha)
6.	Alamat Lokasi Proyek	:	
7.	Alamat Kantor	:	

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
2. Modal Kerja	:		
Jumlah	:		

\*) Data Keterangan Perusahaan, Perizinan Berusaha diatas terintegrasi dengan *database* Sistem OSS dan secara otomatis terisi pada halaman isian LKPM Online (verifikator dapat melihat dokumen). Bagi isian yang masih kosong Pelaku Usaha agar mengisi data Perizinan Berusaha ke dalam Sistem OSS.

Perhatian:

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

### III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA \*)

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Total tenaga kerja Periode sebelumnya	Tambahan tenaga kerja periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan	Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan
Indonesia					
- Laki-Laki	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
- Perempuan	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Asing	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Jumlah	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang

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

\*) Tidak termasuk Komisaris dan Direksi, termasuk tenaga kerja kontrak.

### IV. PRODUKSI BARANG/JASA dan PEMASARAN PER TAHUN \*)

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

Nilai Ekspor dalam US\$. ...

\*) Hanya diinput pada triwulan ke-4 tahun berjalan

### V. 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 pelaku usaha/perusahaan UKM yang bermitra: 1) ... 2) ...

4.	Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan TKA*)	:	a. Jenis pelatihan terhadap TKI pendamping TKA: 1) .... 2) .... b. Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *) c. Jumlah TKI yang dilatih ... orang
5.	Tanggung jawab sosial perusahaan (CSR)	:	a. Sudah/belum*) dilaksanakan b. Program CSR yang dilakukan : 1) .... 2) .... c. Alokasi biaya program CSR Rp. ... d. Output dan outcome yang diperoleh dibandingkan dengan yang direncanakan dalam program CSR.
6.	Kewajiban Pengelolaan lingkungan	:	a. Tidak diwajibkan/SPPL/UKL-UPL/AMDAL *) b. Sarana IPAL berupa ... sebanyak ... Unit
7.	Lain - lain	:	

#### VI. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya

Magelang, 20...  
Pimpinan/ Penanggung Jawab Pelaku Usaha,  
Nama Jelas :  
Jabatan :  
No. Telepon :  
Email :

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)  
TAHAP PRODUKSI/BEROPERASI KOMERSIAL  
UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

---

Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Usaha bagi Pelaku Usaha menengah dan besar dilakukan secara daring melalui website <http://oss.go.id>.

PERIODE LAPORAN :

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

1. Nama Pelaku Usaha/Perusahaan : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
3. Nomor Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
4. Perizinan Berusaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
5. Kegiatan Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
6. Bidang Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
7. Alamat Lokasi Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
8. Alamat Kantor : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

1. Nilai realisasi Penanaman Modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan Berusaha.
2. Realisasi Penanaman Modal tetap dan modal kerja diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam nilai perolehan awal dan tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.
3. Pengisian modal tetap terdiri dari:
  - a. Pengadaan tanah adalah biaya pembelian tanah dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek.

- b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
  - c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin termasuk penggantian/ penambahan mesin/ peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Perizinan Berusaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, harga beli mesin/ peralatan ditambah ongkos pengiriman dan ongkos instalasi.
4. Modal kerja diisi jika terdapat penambahan nilai realisasi pengeluaran bahan baku atau penolong, biaya sewa lahan/gedung/kendaraan, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), biaya *overhead* perusahaan.
  5. Jika terdapat tambahan pada modal tetap dan modal kerja harap mengisi penjelasan atau detail item yang direalisasikan.

### III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)/bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Total tenaga kerja periode sebelumnya ditarik dari sistem.
5. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
6. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
7. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 4, 5 dan 6.
8. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota tempat lokasi proyek berada.



#### IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa:

Diisi jenis barang/jasa yang terdapat dalam data kegiatan usaha pada Sistem OSS.

2. Satuan:

Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data kegiatan usaha.

3. Kolom Kapasitas Izin:

Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data kegiatan usaha.

4. Kolom Kapasitas Produksi:

Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan *shift* kerja per tahun.

5. Realisasi produksi:

Diisi berdasarkan realisasi produksi yang dihasilkan dalam satu tahun (disampaikan pada laporan periode triwulan 4).

Contoh realisasi produksi di luar bidang industri antara lain: untuk realisasi hotel adalah tingkat okupansi, untuk perdagangan dan jasa adalah omset.

6. Kolom Nilai Ekspor:

Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US\$) selama satu tahun (disampaikan pada laporan periode triwulan 4), dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal dilaksanakannya ekspor.

#### V. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Kewajiban Divestasi

Kewajiban divestasi sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. BPJS Ketenagakerjaan

Diisi apabila perusahaan sudah atau belum melakukan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di perusahaan.

3. Kemitraan

Kewajiban sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4. Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan Tenaga Kerja Asing

Kewajiban perusahaan yang menggunakan Tenaga Kerja Asing untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan Tenaga Kerja Asing diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih. Ketentuan ini tidak berlaku untuk jabatan Komisaris/Direksi yang diisi oleh orang asing.

5. Tanggung jawab sosial perusahaan (CSR)

Pengisian realisasi pelaksanaan program CSR dilakukan apabila perusahaan telah melaksanakan program CSR, dengan dilengkapi besaran alokasi biaya program CSR, serta *output* dan *outcome* yang diperoleh dibandingkan dengan yang direncanakan dalam program CSR, terkait peningkatan perekonomian dan/atau peningkatan kualitas lingkungan hidup dan sumber daya manusia di sekitar lokasi proyek.

6. Kewajiban Pengelolaan Lingkungan

Kewajiban lingkungan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin usaha/persetujuan atau ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk sarana Instalasi Pengolahan Air Limbah baik jenis maupun jumlah unit yang dimiliki serta penjelasan kondisi peralatan pengolahan limbah padat/cair/gas/B2/B3. Dalam hal kondisi peralatan pengolahan limbah tidak beroperasi, pada kolom permasalahan perusahaan wajib diberikan keterangan yang berisi penjelasan dan upaya yang dilakukan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan.

7. Lain-lain

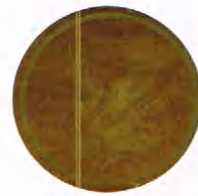
Diisi apabila terdapat kewajiban atau tanggung jawab lain-lain yang dipersyaratkan sesuai lokasi proyek atau bidang usaha yang dilakukan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

VI. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Dapat diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, dan masalah lainnya yang dianggap perlu dilaporkan sekaligus upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya, serta keterangan penjelasan perkembangan proyek.

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan mewakili untuk dan atas nama direksi perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku Usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

Kerahasiaan data yang dilaporkan perusahaan dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN  
PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA  
BERBASIS RISIKO

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

Nomor : .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun....., yang bertanda tangan di bawah ini, wakil-wakil dari instansi pemerintah dan wakil dari perusahaan, telah melakukan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko:

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama Pelaku Usaha/ perusahaan	
2.	Alamat Lokasi Proyek	
3.	Nama dan Kontak Penanggung jawab di lokasi proyek	

II. PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO YANG MENJADI OBYEK PENGAWASAN

1.	Nomor dan Tanggal Penerbitan Nomor Induk Berusaha	
2.	Nomor Kode Proyek	
3.	Kegiatan Usaha	
4.	Bidang Usaha	
5.	Persyaratan dasar perizinan berusaha *)	
6.	Sertifikat Standar/Izin *)	

7.	Fasilitas Penanaman Modal	No.	Tanggal
8.	Pemenuhan Standar Usaha *)	a. ..... b. ..... c. ..... d. ..... e. .....	
9.	Pemenuhan Standar Produk *)	a. Standar : ..... b. Sertifikasi : ..... c. Lisensi : ..... d. Pendaftaran Barang : ..... e. lain-lain : .....	
10.	Nilai Rencana dan Realisasi Investasi	a. Nilai Rencana Investasi : ..... b. Nilai Realisasi Investasi : ..... c. Kesesuaian Nilai Realisasi Investasi di Lapangan : sesuai/tidak sesuai)*	
11.	Penyerapan Tenaga Kerja	Laki-laki .....	orang Perempuan .....
12.	Kewajiban *)		Divestasi Pelatihan TKI CSR Kemitraan Alih Teknologi Pengelolaan Lingkungan
13.	Penilaian Kepatuhan Pelaku Usaha	a. Teknis : ..... b. Administratif : .....	

\*) sesuai dengan kegiatan usaha

III. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

IV. HASIL PENGAWASAN

V. DOKUMEN PENDUKUNG

VI. REKOMENDASI

Mengetahui Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan	Pemeriksa, 1. Koordinator (DPMPTSP Kota Magelang) Nama : Jabatan :	Tanda Tangan,  .....
Cap & Tanda Tangan  .....(Nama) .....(Jabatan)	2. OPD ..... Nama : Jabatan :  3. OPD ..... Nama : Jabatan :  4. OPD ..... Nama : Jabatan :	  .....  .....  .....
	Dan seterusnya sesuai kebutuhan	

## TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PROYEK (BAP)

PENOMORAN BAP : dilakukan oleh Sistem OSS

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

### I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

1.	Nama Pelaku Usaha/Perusahaan	Penarikan data dari Sistem OSS
2.	Alamat Lokasi Proyek	Penarikan data dari Sistem OSS
3.	Nama dan Kontak Penanggung jawab dilokasi proyek	Diisi nama lengkap, nomor HP dan alamat <i>email</i> penanggung jawab di lokasi proyek

### II. PERIZINAN YANG MENJADI OBYEK PENGAWASAN

1.	Nomor dan Tanggal Penerbitan Nomor Induk Berusaha	Penarikan data dari Sistem OSS
2.	Nomor Kode Proyek	Penarikan data dari Sistem OSS
3.	Kegiatan Usaha	Penarikan data dari Sistem OSS
4.	Bidang Usaha	Penarikan data dari Sistem OSS
5.	Persyaratan dasar perizinan berusaha *)	Penarikan data dari Sistem OSS
6.	Sertifikat Standar/Izin *)	Penarikan data dari Sistem OSS (menyesuaikan dengan tingkat Risiko kegiatan usaha)
7.	Fasilitas Penanaman Modal	Penarikan data dari Sistem OSS (apabila ada)
8.	Pemenuhan Standar Usaha *)	- Penarikan data dari Sistem OSS - penilaian hasil di lapangan
9.	Pemenuhan Standar Produk *)	Penarikan data dari Sistem OSS
10.	Nilai Rencana dan Realisasi Investasi	a. Nilai Rencana Investasi : b. Penarikan data dari Sistem OSS c. Nilai Realisasi Investasi : d. Diisi nilai realisasi investasi e. Kesesuaian Nilai Realisasi Investasi di Lapangan : coret yang tidak perlu
11.	Penyerapan Tenaga Kerja	Laki-laki ..... orang Perempuan ..... orang Total ..... orang
12.	Kewajiban (disi dengan: centang (√): memenuhi silang (x): tidak memenuhi)	Divestasi
		Pelatihan TKI
		CSR
		Kemitraan
		Alih Teknologi
		Pengelolaan Lingkungan

13.	Penilaian Kepatuhan Pelaku Usaha	<p>a. Teknis:            **) diisi oleh pelaksana inspeksi lapangan            ***) list aspek yang perlu diisi ditarik otomatis berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021</p> <p>b. Administratif:            **) diisi oleh pelaksana inspeksi lapangan</p>
-----	----------------------------------	--

### III. PERMASALAHAN

Diisi tentang semua hambatan /kendala yang dihadapi perusahaan dalam menjalankan kegiatan berusaha.

### IV. HASIL PENGAWASAN

- Diisi sesuai dengan hasil pengawasan di lapangan sesuai ketentuan masing-masing K/L/D.
- Termasuk aspek keselamatan, kesehatan, lingkungan hidup, dan/atau bahaya lainnya yang dapat ditimbulkan dari pelaksanaan kegiatan usaha.

### V. DOKUMEN PENDUKUNG

Pelaksana pengawasan dari masing-masing K/L/D, mengunggah dokumen pendukung hasil Pengawasan berupa file pdf.

### VI. REKOMENDASI

- Telah memenuhi persyaratan perizinan berusaha dan pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha;
- Pembinaan termasuk dalam rangka fasilitasi penyelesaian permasalahan perusahaan;
- Perbaikan; atau
- Penerapan sanksi.



WALIKOTA MAGELANG

MUCHAMAD NUR AZIZ

