



SALINAN

BUPATISEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 33 TAHUN 2019

TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN
MODAL DI KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Ayat (1) huruf c, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Penanaman Modal, kewenangan pengendalian pelaksanaan penanaman modal Pemerintah Daerah kabupaten/kota dilakukan oleh DPMPTSP kabupaten/kota atas kegiatan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota, yaitu yang ruang lingkup kegiatannya didaerah kabupaten/kota;
 - b. bahwa dalam rangka pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap penanam modal yang melakukan kegiatan usaha di kabupaten sekadau agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan maka perlu dibentuk pedoman tata cara pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Sekadau;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sekadau tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal di Kabupaten Sekadau;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724)
 3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Indonesia Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 97);
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Penanaman Modal;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tatakerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL DI KABUPATEN SEKADAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Sekadau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.
6. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat DPMPTSPTK adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh Kepala Dinas, bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja adalah pimpinan dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
8. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha diwilayah Republik Indonesia.
9. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing yang selanjutnya dalam peraturan Bupati ini dapat juga disebut sebagai pelaku usaha
10. Penanam Modal Dalam Negeri adalah perseorangan warga negara Indonesia badan usaha Indonesia, negara Republik Indonesia, atau daerah yang melakukan Penanaman Modal di wilayah negara Republik Indonesia.
11. Penanam Modal Asing adalah perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, dan/atau pemerintah asing yang melakukan penanaman

modal di wilayah negara Republik Indonesia.

12. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara Online Single Submisison yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang penanaman modal.
13. Perinzinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
14. Perinzinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, atau Bupati kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
15. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran.
16. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
17. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban serta pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan, termasuk penandatanganan atas nama pemberi wewenang yaitu Bupati kepada Kepala Dinas PMPTSPTK yang ditetapkan dengan uraian yang jelas.

18. Fasilitas penanaman modal adalah segala bentuk insentif fiskal dan non fiskal serta kemudahan pelayanan penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pimpinan/Penanggungjawab perusahaan adalah direksi/pimpinan perusahaan yang tercantum dalam anggaran dasar/akte pendirian perusahaan atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan HAM bagi badan hukum perseroan terbatas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk selain badan hukum perseroan terbatas.
20. Pengendalian adalah kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap penanam modal yang telah mendapatkan perizinan penanaman modal agar pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Monitoring adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi dan menyajikan data perkembangan realisasi penanaman modal dan kantor perwakilan.
22. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan penanaman modal serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penanaman modal.
23. Pengawasan adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan guna memeriksa perkembangan pelaksanaan penanaman modal, mencegah dan/atau mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan penanaman

modal, termasuk penggunaan fasilitas penanaman modal.

24. 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.
25. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat BAP adalah hasil pemeriksaan yang dilakukan secara langsung ke lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
26. Pembatasan adalah tindakan administratif untuk membatasi kegiatan usaha perusahaan.
27. Pembekuan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dihentikannya kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal untuk sementara waktu.
28. Pencabutan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dicabutnya Perizinan Berusaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.
29. Proyek adalah kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pelaku Usaha yang telah mendapat Perizinan Berusaha.
30. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan atau dengan sebutan lain yang sudah dilaksanakan oleh perusahaan yang selanjutnya disingkat TSP adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan untuk menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan buda masyarakat setempat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai panduan bagi aparatur DPMPTSPK Kabupaten Sekadau dan pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dan standarisasi dalam melakukan pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Sekadau.

BAB III HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. berbagai bentuk fasilitas kemudahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Setiap pelaku usaha berkewajiban :

- a. meningkatkan kompetensi tenaga kerja warga negara Indonesia melalui pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. menyelenggarakan pelatihan dan melakukan alih teknologi kepada warga negara Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya bagi pelaku usaha yang memperkerjakan tenaga kerja asing;
- c. menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
- d. melaksanakan tanggungjawab sosial perusahaan;
- e. menyampaikan LKPM tepat waktu;
- f. menghormati tradisi budaya masyarakat sekitar lokasi kegiatan usaha;
- g. mengalokasikan dana secara bertahap untuk pemulihan lokasi yang memenuhi standart kelayakan lingkungan hidup bagi pelaku usaha yang mengusahakan sumber daya alam yang tidak terbarukan; dan
- h. mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Setiap pelaku usaha bertanggungjawab atas :

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

BAB IV
TATA CARA PENGENDALIAN
PENANAMAN MODAL

Pasal 6

Tata cara pengendalian penanaman modal dilaksanakan dengan cara :

- a. monitoring/pemantauan;
- b. pembinaan; dan
- c. pengawasan.

Bagian Kesatu

Monitoring/pemantauan

Pasal 7

- (1) Kegiatan monitoring/pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan realisasi penanaman modal dan permasalahan yang dihadapi oleh pelaku usaha melalui pengumpulan, verifikasi dan evaluasi terhadap :
 - a. LKPM yang disampaikan oleh pelaku usaha;
 - b. laporan kegiatan usaha lainnya yang diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kegiatan monitoring/pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangannya dan dapat berkoordinasi dengan SKPD teknis lainnya.
- (3) Kegiatan monitoring/pemantauan dilaksanakan sejak pelaku usaha mendapatkan perizinan berusaha.
- (4) Monitoring/pemantauan dilaksanakan oleh

DPMPTSPTK terhadap seluruh perizinan berusaha, baik yang diterbitkan oleh sistem OSS, PTSP Pusat di BKPM, DPMPTSP Provinsi dan DPMPTSPTK di wilayah Kabupaten Sekadau.

Pasal 8

- (1) Kewajiban menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dilakukan secara *daring* dan berkala melalui SPIPISE untuk setiap kegiatan usaha yang dilakukan oleh pelaku usaha.
- (2) Kewajiban menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi kegiatan usaha disetiap bidang usaha dan/atau lokasi dengan nilai investasi lebih dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagi pelaku usaha pada semua kegiatan usaha dan/atau lokasi dengan nilai investasi sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) wajib menyampaikan laporan kegiatan berusaha kepada DPMPTSPTK dan tembusan disampaikan kepada SKPD teknis, dengan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyampaian LKPM mengacu pada data dan/atau perubahan data perizinan berusaha termasuk perubahan data yang tercantum dalam sistem OSS sesuai dengan periode berjalan.
- (5) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap 3 (tiga) bulan (triwulan) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. laporan triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 10 April tahun berkenaan;
 - b. laporan triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 Juli tahun berkenaan;
 - c. laporan triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 Oktober tahun berkenaan; dan
 - d. laporan IV disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (6) Format LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. LKPM bagi kegiatan usaha yang belum berproduksi komersial; dan
 - b. LKPM bagi kegiatan usaha yang sudah berproduksi komersial.

Pasal9

- (1) DPMPTSPTK melakukan verifikasi dan evaluasi secara daring terhadap data realisasi penanaman modal yang dicantumkan dalam LKPM atas perizinan berusaha.
- (2) Dalam hal melakukan verifikasi dan evaluasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSPTK dapat meminta penjelasan dari pelaku usaha atau meminta perbaikan LKPM.
- (3) Jika pelaku usaha melakukan perbaikan LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka perbaikan tersebut harus disampaikan secara daring melalui SPIPISE, paling banyak 2 (dua) kali pada priode pelaporan yang sama.
- (4) Apabila pelaku usaha tidak melakukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), maka pelaku usaha dianggap tidak menyampaikan LKPM.

Pasal 10

- (1) DPMPTSPTK membuat laporan komulatif atas pelaksanaan penanaman modal di wilayah Kabupaten Sekadau setiap 3 (tiga) bulan dan disampaikan kepada Bupati dengan tembusan ditujukan kepada Gubernur Kalimantan Barat melalui DPMPTSP Provinsi Kalimantan Barat.
- (2) Laporan komulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat:
 - a. periode laporan;
 - b. realisasi investasi PMA dan PMDN pada priode pelaporan;
 - c. jumlah proyek dan realisasi investasi berdasarkan lokasi proyek, sektor usaha dan negara untuk PMA; dan
 - d. jumlah proyek dan realisasi investasi berdasarkan proyek, sektor usaha untuk PMDN.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 11

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan secara berjenjang oleh :
 - a. DPMPTSPTK terhadap seluruh kegiatan Penanaman Modal;
 - b. Instansi teknis terkait terhadap permasalahan teknis kegiatan penanaman modal.
- (2) DPMPTSPTK dalam melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melakukan koordinasi dengan instansi daerah terkait.

- (3) DPMPTSPTK dalam melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat melakukan koordinasi dengan DPMPTSP Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- (4) Kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui :
 - a. bimbingan sosialisasi, bimbingan teknis atau dialog investasi mengenai ketentuan pelaksanaan penanaman modal secara berkala;
 - b. pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh pelaku usaha;
 - d. memfasilitasi percepatan realisasi investasi proyek berupa kemudahan berusaha bagi pelaku usaha sesuai ketentuan peraturan yang berlaku; dan
 - e. pengawalan percepatan realisasi proyek strategi nasional yang sudah memiliki perizinan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 4 huruf c, terkait dengan permasalahan sengketa antar pemegang saham tidak mencapai kesepakatan penyelesaian, DPMPTSPTK dapat berkoordinasi dengan BKPM.
- (2) Untuk mengambil keputusan dalam memfasilitasi penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSPTK mempertimbangkan masukan atau pendapat dari BKPM.

Pasal 13

- (1) Pelaku usaha dapat meminta permohonan pembinaan mengenai permasalahan atas pelaksanaan kegiatan penanaman modal kepada DPMPTSPTK.
- (2) Permohonan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaku usaha menyampaikan permohonan pembinaan melalui LKPM atau melalui surat yang ditujukan kepada DPMPTSPTK.
- (3) berdasarkan permohonan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSPTK memfasilitasi permasalahan penanam modal melalui tahapan :
 - a. identifikasi dan verifikasi permasalahan;
 - b. berkoordinasi dengan instansi teknis terkait untuk penyelesaian masalah; dan
 - c. melaporkan hasil fasilitasi penyelesaian masalah kepada Bupati dan kepada pihak terkait.
- (4) Hasil fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam notulen rapat fasilitasi dengan format sebagaimana terlampir dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) DPMPTSPTK melakukan pemantauan dan mengevaluasi perkembangan hasil fasilitasi penyelesaian masalah.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 14

Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dilakukan atas usaha dan/atau kegiatan sebagai tindak lanjut dari :

- a. evaluasi atas pelaksanaan penanaman modal;
- b. permintaan dari instansi teknis;
- c. adanya indikasi atau bukti awal penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan penanaman modal atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggungjawab penanam modal;
- d. proses pengenaan sanksi administratif dan pencabutan sanksi administratif; dan
- e. usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan kepada DPMPTSP Provinsi Kalimantan Barat untuk proyek yang menjadi kewenangan provinsi.

Pasal 15

- (1) Kegiatan pengawasan dilakukan oleh DPMPTSPTK dan dapat didampingi oleh instansi terkait.
- (2) DPMPTSPTK dapat mendampingi DPMPTSP Provinsi Kalimantan Barat atau BKPM dalam pelaksanaan pengawasan apabila diperlukan.

Pasal 16

- (1) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan dengan mengirimkan surat pemberitahuan terlebih dahulu kepada pelaku usaha paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan dilaksanakan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam setiap pengawasan DPMPTSPTK, menunjuk petugas pengawasan yang dilengkapi dengan surat tugas kepada petugas pengawas dilingkungannya, sedangkan untuk instansi lainnya surat tugas

ditanda tangani oleh masing-masing kepala instansi yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal pelaku usaha tidak memberi tanggapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja, DPMPTSPTK tetap melaksanakan pengawasan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.
- (2) DPMPTSPTK dalam melaksanakan pengawasan berhak memperoleh penjelasan dan/atau informasi data yang diperlukan terkait dengan perusahaan yang menjadi objek pengawasan.
- (3) Pelaku usaha atau perusahaan yang menjadi objek pengawasan wajib memberikan penjelasan dan/atau informasi data yang lengkap dan benar kepada petugas pengawasan.
- (4) Apabila adanya indikasi atau bukti awal penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, pelaksanaan pengawasan dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pelaku usaha atau penanggungjawab perusahaan.

Pasal 18

- (1) Hasil pemeriksaan ke lokasi objek pengawasan dalam rangka melaksanakan pengawasan dituangkan dalam BAP yang ditandatangani oleh Petugas Pengawasan dan Pimpinan/Penanggungjawab perusahaan dilokasi proyek.
- (2) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam

Lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Dalam hal pimpinan perusahaan dilokasi proyek menolak untuk menandatangani BAP, maka petugas pengawasan membuat berita acara penolakan sebagaimana format tercantum dalam Lampiran VI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) BAP yang tidak ditandatangani oleh pimpinan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah.

Hasil BAP disampaikan kepada Kepala DPMPTSPTK dan tembusan kepada instansi terkait oleh petugas yang melaksanakan pengawasan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak pelaksanaan pengawasan proyek selesai.

BAB V

TINDAKAN ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (1) DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati dapat memberikan tindakan administratif.
- (2) Sanksi administratif untuk pengendalian penanaman modal yang izinnnya tidak diterbitkan melalui sistem OSS berupa :
 - a. pencabutan perizinan berdasarkan permohonan pelaku usaha;
 - b. pencabutan perizinan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan
 - c. pengenaan sanksi.

- (3) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangannya dengan :
- a. tanda tangan secara elektronik; atau
 - b. tanda tangan secara manual.
- (4) Pencabutan atau penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap perizinan yang masih berlaku.

Bagian Kesatu Pencabutan Perizinan

Pasal20

- (1) DPMPTSPTK melakukan pencabutan perizinan sesuai dengan kewenangannya dengan berdasarkan permohonan dari pelaku usaha untuk :
- a. pencabutan karena pembubaran perseroan (likuidasi); atau
 - b. pencabutan yang tidak termasuk pembubaran perseroan (likuidasi).
- (2) Dalam hal permohonan Pencabutan dilakukan oleh perusahaan PMA yang hanya memiliki 1 (satu) perizinan Penanaman Modal dan masih berminat melakukan usaha di Kabupaten Sekadau, perusahaan terlebih dahulu harus memperoleh Perizinan Berusaha yang dilampirkan dalam permohonan pencabutan.
- (3) Dalam hal permohonan Pencabutan dilakukan oleh perusahaan PMA yang hanya memiliki 1 (satu) perizinan Penanaman Modal dan tidak melampirkan Perizinan Berusaha baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka permohonan

pencabutan harus disertai dengan pembubaran perseroan (likuidasi).

- (4) Pencabutan perizinan Penanaman Modal diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan kepala DPMPSTPK Kabupaten Sekadau.

Pasal 21

- (1) Permohonan Pencabutan perizinan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), diajukan secara *daring* melalui SPIPISE, dengan persyaratan data yang telah dilengkapi dalam Folder Perusahaan sebagai berikut :
 - a. identitas direksi atau orang yang telah ditunjuk sebagai likuidator yang menandatangani surat permohonan;
 - b. surat kuasa tanpa hak substitusi dan bermeterai cukup, dengan format tercantum dalam Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, beserta rekaman identitas penerima kuasa, dalam hal pengurusan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi atau orang yang telah ditunjuk sebagai likuidator;
 - c. keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau pernyataan para pemegang saham yang menyatakan persetujuan permohonan Pencabutan perizinan Penanaman Modal atau pembubaran perusahaan;
 - d. pencatatan pembubaran perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM, dalam hal terjadinya pembubaran atau likuidasi;
 - e. perizinan Penanaman Modal yang akan dicabut;
 - f. LKPM periode terakhir yang telah disetujui atas

- seluruh proyek dalam hal Pelaku Usaha memiliki lebih dari 1 (satu) proyek;
- g. NPWP perusahaan yang telah divalidasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- h. akta pendirian perusahaan beserta perubahannya disertai dengan pengesahan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM.
- (2) Pencabutan perizinan penanaman modal diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Dalam hal Surat Keputusan Pencabutan perizinan penanaman modal diterbitkan untuk likuidasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Surat Keputusan Pencabutan diikuti dengan penutupan Hak Akses daring di BKPM.

Pasal 22

- (1) DPMPTSPTK melakukan pencabutan perizinan sesuai dengan kewenangannya dengan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan Pencabutan perizinan pada perusahaan PMA yang hanya memiliki 1 (satu) Perizinan, perusahaan harus melakukan likuidasi.
- (3) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan Pencabutan perizinan pada perusahaan Penanaman Modal yang memiliki lebih dari 1 (satu) perizinan, Pencabutan diproses tanpa melakukan likuidasi.

- (4) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan Pencabutan pada salah 1 (satu) Proyek dalam 1 (satu) perizinan, ditindaklanjuti melalui perubahan Perizinan.
- (5) Pencabutan perizinan diterbitkan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap.
- (6) Pencabutan perizinan Penanaman Modal diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 23

DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangannya dapat mengenakan sanksi administratif kepada pelaku usaha yang:

- a. tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. tidak memenuhi salah satu tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- c. melakukan pelanggaran tertentu dan mendesak yaitu terjadinya kerusakan lingkungan dan/atau membahayakan keselamatan masyarakat yang berdampak secara lintas daerah atau lintas Negara; dan/atau
- d. memenuhi kriteria pengenaan sanksi yang diatur oleh Instansi Teknis terkait.

Pasal 24

- (1) Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, dilakukan dengan cara:
 - a. peringatan tertulis atau secara daring;
 - b. pembatasan kegiatan usaha;
 - c. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - d. pencabutan kegiatan usaha dan/atau perizinan penanaman modal
- (2) Untuk sanksi administratif, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, BKPM dapat melakukan pemblokiran Hak Akses.
- (3) Pembukaan pemblokiran Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah Pelaku Usaha telah memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut terhadap sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c;
- (4) Pemblokiran dan/atau pembukaan hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan atas usulan dari Instansi Teknis, DPMPTSP Provinsi.
- (5) Sanksi administratif, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat dikenakan secara langsung apabila terjadi pelanggaran tertentu dan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c.

Pasal 25

- (1) Sanksi administratif berupa surat peringatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dikenakan kepada pelaku usaha sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dengan tenggang waktu masing-masing paling lama 30 (tiga puluh) hari

kalender terhitung sejak tanggal peringatan sebelumnya diterbitkan.

- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala DPMPTSPK berdasarkan kewenangannya dan dapat disampaikan secara daring.
- (3) Bentuk surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Sanksi administratif berupa surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) hurufa dikenakan kepada Pelaku Usaha pertama dan terakhir dapat dikenakan dalam hal sebagai berikut:
 - a. tidak menyampaikan LKPM sesuai dengan ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal selama 3 (tiga) periode pelaporan secara berturut-turut; dan/atau
 - b. adanya laporan dari Instansi Teknis berwenang dan/atau instansi terkait mengenai terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaku Usaha wajib memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut terhadap sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat diterbitkan.
- (3) Pelaku Usaha yang dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun tidak memberikan tanggapan secara tertulis dan

tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, Pejabat yang berwenang dapat langsung mengenakan sanksi administratif berupa Pencabutan perizinan Penanaman Modal.

- (4) Bentuk surat peringatan pertama dan terakhir, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan format sebagaimana tercantum tercantum dalam Lampiran IX sebagai bagian yang terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dapat dikenakan apabila Pelaku Usaha tidak memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya surat peringatan yang ketiga.
- (2) Pembatasan kegiatan usaha, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. pembatasan kegiatan usaha di salah satu atau beberapa lokasi bagi Pelaku Usaha yang memiliki Proyek di beberapa lokasi; dan/atau
 - b. pembatasan kapasitas produksi;
- (3) Bentuk surat pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal pelaku usaha telah memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaku usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan

pembatasan kegiatan usaha pada DPMPTSPTK yang menerbitkan surat Pembatasan kegiatan usaha dengan menggunakan bentuk surat, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Atas permohonan pencabutan pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila diperlukan DPMPTSPTK paling lama 7 (tujuh) hari, melakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP.
- (6) Atas permohonan pencabutan Pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangannya menerbitkan surat pencabutan Pembatasan kegiatan usaha paling lama 3 (tiga) Hari setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 28

- (1) Sanksi administratif berupa Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dikenakan apabila Pelaku Usaha tidak memberikan tanggapan tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya surat Pembatasan kegiatan usaha.
- (2) Pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. penghentian sementara sebagian kegiatan pada lokasi Proyek/tempat usaha;
 - b. penghentian sementara sebagian bidang usaha

bagi Pelaku Usaha yang memiliki beberapa bidang usaha; dan

c. tidak dilayaninya permohonan perizinan.

- (3) Dalam hal Pelaku Usaha telah melakukan memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan Pembekuan kegiatan usaha kepada DPMPTSPTK.
- (4) Atas permohonan pencabutan pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila diperlukan DPMPTSPTK paling lama 7 (tujuh) hari, melakukan pemeriksaan di lokasi proyek yang dituangkan dalam BAP.
- (5) DPMPTSPTK menerbitkan surat pencabutan Pembekuan kegiatan usaha dan/atau Fasilitas Penanaman Modal paling lama 3 (tiga) hari setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (6) Pelaku Usaha yang dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun tidak memberikan tanggapan secara tertulis dan tindak lanjut dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, DPMPTSPTK dapat langsung mengenakan sanksi administratif berupa Pencabutan perizinan Penanaman Modal.

Pasal 29

- (1) Sanksi administratif berupa Pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d, dapat dikenakan kepada Pelaku Usaha, dengan berdasarkan:
 - a. usulan dari BKPM dan DPMPTSP Provinsi,

- b. usulan dari Intansi Teknis terkait; atau
 - c. evaluasi dari DPMPTSPTK.
- (2) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangannya dengan menerbitkan Surat Keputusan Pencabutan.

Pasal 30

- (1) Usulan Pencabutan perizinan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dan huruf b, diajukan dengan kelengkapan berupa surat usulan Pencabutan perizinan Penanaman Modal yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dari instansi yang mengusulkan.
- (2) Pencabutan perizinan Penanaman Modal dan/atau Fasilitas Penanaman Modal diterbitkan paling lama 5 (lima) hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 31

Pencabutan perizinan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, dilengkapi BAP dan/atau dokumen pendukung yang ada dalam basis data sistem di BKPM.

BAB VI

BIAYA

Pasal 32

- (1) Pelaku Usaha tidak dikenakan biaya dalam kegiatan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal yang dilaksanakan oleh DPMPTSPTK.

- (2) Biaya yang diperlukan kegiatan pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 13 September 2019

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 13 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

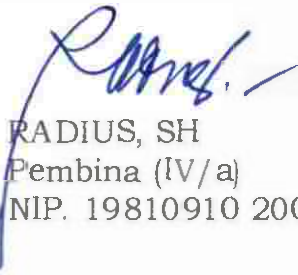
TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2019 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 33 TAHUN 2019

TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL DI
KABUPATEN SEKADAU

A. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
BAGI KEGIATAN USAHA YANG BELUM BERPRODUKSI KOMERSIAL

TAHUN :

PERIODE:

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

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

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI

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

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

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

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

Lokasi:

Bidang Usaha:

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

Produksi/ Operasi Komersial : Sudah/Belum

Lokasi : Bidang

Usaha:

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

Produksi/Operasi Komersial : Sudah /Belum

Perhatian:

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

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

Penjelasan atas Realisasi Investasi

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

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

Dari total tenaga kerja diatas, tenaga kerja local yang diserap sejumlah.....orang

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

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

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

TATACARA PENGISIAN
LAPORAN MASA KONSTRUKSI PENANAMAN
MODAL

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

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

Apa bila terdapat perubahan Keterangan Perusahaan sebagaimana tersebut diatas, perusahaan harus mengajukan perubahan Pendaftaran Penanaman Modal.

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI:

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

III. REALISASI INVESTASI:

1. Nilai realisasi investasi untuk penanaman modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan.
2. Realisasi modal tetap dihitung atas nilai perolehannya:
 - 1) Realisasi Periode Pelaporan adalah nilai realisasi investasi per 3 (tiga) bulan sesuai periode pelaporan (Triwulan I/II/III/IV). Nilai realisasi investasi ini merupakan nilai perolehan bukan nilai pembukuan perusahaan.
 - 2) Total akumulasi realisasi sampai dengan Periode Pelaporan adalah nilai realisasi investasi yang merupakan wujud dari kegiatannya yang secara kumulatif dihitung sejak perusahaan menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan yang terkini.
 - 3) Komponen realisasi terdiri dari:
 - a. Komponen pembelian dan pematangan tanah adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan termasuk biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill, dll*).
 - b. Dalam komponen bangunan/gedung termasuk pembangunan bangunan pabrik, gudang dan prasarana yang ada dalam lokasi proyek, biaya konsultan desain, pembangunan jalan permanen didalam lokasi proyek, fasum, fasus.

- c. Dalam komponen mesin/peralatan termasuk suku cadang (*spare parts*), baik yang diimpor maupun pembelian local termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan.
Realisasi mesin dan peralatan merupakan nilai realisasi pengadaan mesin dan peralatan pada periode pelaporan, yang terdiri atas:
 1. Pengadaan dalam negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan yang dibuat/dibeli dari dalam negeri.
 2. Impor atau pengadaan dari luar negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan dari luar negeri baik yang menggunakan fasilitas pabean atau tanpa menggunakan fasilitas pabean.
 - d. Dalam komponen lain-lain termasuk kendaraan operasional perusahaan, peralatan kantor, studi kelayakan, biaya sewalahan/gedung, biaya *survey*, perizinan, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), biaya *overhead* perusahaan, termasuk modal kerja apabila perusahaan belum siap produksi komersil.
 - e. Modal kerjanya diisi pada saat perusahaan siap mulai memproduksi/operasi dengan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon) dan biaya *overhead* perusahaan.
3. Pengisian nilai realisasi investasi tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap.

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA :

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

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN:

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

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

B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
BAGI KEGIATAN USAHA YANG SUDAH BERPRODUKSI

KOMERSIAL TAHUN.....

PERIODE:

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

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

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

Lokasi:

Bidang Usaha :

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

Lokasi:

Bidang Usaha:

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

Perhatian:

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

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

Penjelasan atas Realisasi Investasi

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

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

Dari total tenaga kerja diatas, tenaga kerja local yang diserap sejumlah.....orang.

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN

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

Nilai Ekspor dalam US\$.

V. DAFTAR PENGGUNA JASA KONSULTASI MANAJEMEN*) diisikhususuntukbidangusaha jasakonsultasimana jemen

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

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

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

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

*1) Coret salah satu.

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

Vii. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal)20...

PenanggungJawab,

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

TATACARA PENGISIAN LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

PERIODE LAPORAN :

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

Diisi dengan tanda (v) pada sesuai periodelaporan Triwulan

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	NamaPerusahaan	:	Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
2.	NomorIndukBerusaha(NIB	:	Diisi nomor identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran.
3.	Zin Usaha/ IzinOperasi/ Izin Komersial	:	Diisi sesuai nomor dan tanggal perizinan penanaman modal.
4.	Bidang Usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam pendaftaran penanaman modal/ izin prinsip penanaman modal/ persetujuan penanaman modal atau izin usaha/ Izin Usaha Tetap
5.	Alamat lokasi proyek	:	Diisi dengan lokasi/keberadaan proyek alamat lengkap nama jalan, kelurahan/ Desa, Kabupaten dan Provinsi telepon serta fax.
6.	Alamat korespondensi	:	Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kodepos, nomor telepon, <i>fax</i> dan <i>email</i> .

II. REALISASI INVESTASI :

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

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

- a. Tenaga Kerja perusahaan diisi diluar jabatan Komisaris dan Direksi.
- b. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian KerjaWaktu Tertentu (PKWT)/ bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)/bagi pegawai tetap dengan perusahaan.

- c. Tenaga kerja pihak ketiga atau kontraktor diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) /bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan pihak ketiga atau kontraktor yang merupakan tenaga kerja pembangunan (*erector*), musiman dan borongan.
- d. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).
- e. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.

IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

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

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

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

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

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

6. Tanggungjawab social (CSR)
Diisi apabila perusahaan melakukan kegiatan CSR dalam bentuk program khusus yang dibuat perusahaan untuk peningkatan perekonomian dan/atau kualitas hidup masyarakat disekitar lokasi proyek.
- b. Lain-lain
Diisi apabila terdapat tanggungjawab lain-lain yang dipersyaratkan sesuai lokasi proyek atau bidang usaha yang dilakukan.

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

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

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

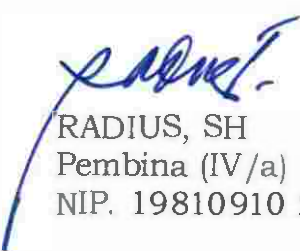
BUPATI SEKADAU

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 33 TAHUN 2019
 TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
 PENGENDALIAN PELAKSANAAN
 PENANAMAN MODAL DI KABUPATEN
 SEKADAU

FORMAT LAPORAN KEGIATAN BERUSAHA

LAPORAN KEGIATAN BERUSAHA TAHUN.....

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

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

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

Lokasi:
 Bidang Usaha:

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

Lokasi:
 Bidang Usaha:

A. Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/ Peralatan	:		
d. Lain-lain	:		

2. Modal Kerja	:		
a. Barang dan Bahan	:		
b. Gaji/Upah dan biaya operasilainnya	:		
c. Suku Cadang	:		
Jumlah	:		

Perhatian:

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

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

Penjelasan atas Realisasi Investasi

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

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

Dari total tenaga kerja diatas, tenaga kerja lokal yang diserap sejumlah.....orang.

IV. PRODUKSI BARANG/JASADAN PEMASARAN

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

Nilai Ekspor dalam US\$.....

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

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

- b. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

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

*) Coret salah satu.

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

- c. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN
Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

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

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :


Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 33 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI
KABUPATEN SEKADAU

NOTULA HASIL FASILITASI PENYELESAIAN MASALAH

NOTULA/ NOTULEN RAPAT

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

Hasil pembahasan sebagai berikut :

1.....

2.....

3.....

....

Dst

Demikian, notulensi rapat ini dibuat dan ditandatangani oleh :

No.	Instansi	Nama dan Jabatan	Tandatangan

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 33 TAHUN 2019

TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI KABUPATEN
SEKADAU

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGAWASAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL

KOP SURAT DPMPTSPK KABUPATEN SEKADAU

Nomor :/...../.....20..
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Peringatan Tertulis

.....20...
Kepada
Yth. Dirékri PT.....
di-
.....

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

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

Untuk dapat terlaksananya kegiatan dimaksud mohon bantuan dan kesediaan Saudara untuk dapat menerima Tim dari DPMPTSPK Kabupaten Sekadau tersebut serta dapat memberikan data dan informasi terkait perkembangan kemajuan perusahaan Saudara sesuai yang kami perlukan. Apabila diperlukan informasi lebih lanjut mengenai pengawasan ini Saudara dapat menghubungi Sdr..... melalui telepon/ fax.....

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP
DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SEKADAU

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSP Provinsi Kalimantan Barat.

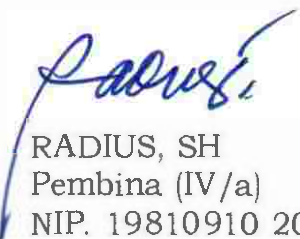
.....
BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 33 TAHUN 2019
 TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
 PENGENDALIAN PELAKSANAAN
 PENANAMAN MODAL DI
 KABUPATEN SEKADAU

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

Nomor:/BAP/...../...../.....

Pada hari ini,..... tanggal..... bulan..... tahun.....,yang bertandatangan dibawah ini, wakil-wakil dari instansi pemerintah dan wakil dari perusahaan, telah melakukan pengawasan dalam rangka..... :

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Namaperusahaan	:	
2.	BidangUsaha	:	
3.	Alamat Lokasi Proyek	:	Jl. : RT/RW : Desa/Kel. : Kec. : Kab./Kota : Provinsi : KodePos : Telp. : Fax. :
4.	Penanggungjawab dilokasi proyek	:	Nama : Hp : Email : Fax. :

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

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

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

III. HASILPEMERIKSAANDILAPANGAN

Mengetahui Pimpinan
/Penanggungjawab
Perusahaan

Cap

.....Nama
.....Jabatan

Pemeriksa,

1. Koordinator

.....

Nama:

Jabatan

2.

Nama:

Jabatan

3. Wakil Instansi

.....

Nama:

Jabatan

4. Wakil Instansi

.....

Nama:

Jabatan

Dan seterusnya sesuai kebutuhan

Tanda Tangan

.....

.....

.....

.....

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PROYEK (BAP)

PENOMORAN BAP :

Nomor : a/ BAPHP/b/c/d

Keterangan :

a diisi sesuai dengan nomor BAP

b diisi dengan kode instansi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP

c diisi bulan pembuatan BAP (ditulis dalam huruf romawi)

d diisi tahun pelaksanaan BAP

Contoh :

Nomor: 570/BAP/DPMPTSPTK-B/XI/2019

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

1.	Nama Perusahaan	:	Diisi nama perusahaan sesuai izin usaha / Persetujuan dan dicocokkan dengan Anggaran Dasar Perseroan.
2.	Bidang Usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam Izin Usaha/ Persetujuan dan/atau Izin Operasional
3.	Lokasi Proyek	:	Diisi sesuai dengan alamat lokasi proyek nama jalan, RT/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, kabupaten/ kota, kodepos, nomor telepon, dan <i>fax</i> .
4.	Penanggungjawab di Lokasi Proyek	:	Diisi nama lengkap, nomor HP dan alamat <i>email</i> Penanggungjawab dilokasi proyek

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

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

III. HASIL PEMERIKSAAN DILAPANGAN

1. Hasil pemeriksaan dilapangan dilaksanakan disesuaikan dengan tujuan pengawasan

Sebagai contoh:

- Kepatuhan kewajiban menyampaikan LKPM sesuai periode pelaporan
- Pelatihan kepada tenaga kerja Indonesia bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing
- Kemitraan sesuai bidang usaha
- Kewajiban Lingkungan UKL/UPL atau AMDAL
- CSR bagi perusahaan yang melakukan eksploitasi sumber daya alam tidak terbarukan
- Pemanfaatan fasilitas *Tax Allowance*.

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

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

Keterangan :

- a. Fasilitas impor mesin/ peralatan
- Jumlah Nilai dalam SK Pabean
Diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam SK Pabean (*masterlist*)
 - Nilai yang telah diimpor
Diisi sesuai dengan realisasi yang tercantum dalam dokumen impor (PIB/ *Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan dicek keberadaannya dilokasi proyek
 - Sisa yang masih akan diimpor
Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor.
- b. Pengadaan mesin/ peralatan dari dalam negeri
Dicantumkan nilai mesin/peralatan yang dibeli dari dalam negeri dengan setara dalam *US Dollar*.
- c. Fasilitas impor barang dan bahan
- Volume Barang dan Bahan dalam SK Pabean
Diisi sesuai dengan volume yang tercantum dalam SK Pabean
 - Volume yang telah diimpor
Diisi sesuai dengan volume yang tercantum dalam dokumen impor (PIB/ *Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean
 - Sisa yang belum diimpor
Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor
 - Jumlah Nilai dalam SK Pabean
Diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam SK Pabean (*masterlist*).
 - Nilai yang telah diimpor.
Diisi sesuai dengan realisasi yang tercantum dalam dokumen impor (PIB/ *Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean.
 - Sisa yang masih akan diimpor.
Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor.

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

- a. Mesin-mesin pokok yang diimpor telah terpasang; jika belum terpasang dijelaskan alasannya dan kenapa
- b. Kesesuaian jumlah mesin/peralatan pokok yang diimpor dengan jumlah mesin/peralatan pokok yang ada dilokasi proyek. Jika ada perbedaan, sebutkan alasannya
- c. Bahan baku yang diimpor dirinci:
- d. berapa yang sudah digunakan;
- e. berapa yang masih ada digudang (apabila ada perbedaan, agar dijelaskan);
- f. Perkiraan produksi/operasi komersial: bulan.... tahun....

- g. Temuan lain yang dianggap perlu terkait dengan penggunaan fasilitas penanaman modal.
- h. Pemeriksaan kartu kendali
Membandingkan nilai kuota barang dan bahan berdasarkan dengan nilai yang telah diimpor pada kartu kendali.

Penandatanganan BAP dilakukan oleh pimpinan/ penanggungjawab perusahaan dan coordinator beserta seluruh wakil instansi terkait yang melakukan BAP di lokasi proyek perusahaan yang bersangkutan

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,



RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 33 TAHUN 2019
 TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
 PENGENDALIAN PELAKSANAAN
 PENANAMAN MODAL DI
 KABUPATEN SEKADAU

FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN

BERITA ACARA PENOLAKAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor:/BAPHP/...../20..

pada hari ini, tanggal..... bulan.....tahun,kami yang bertandatangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan penolakan terhadap hasil Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan oleh DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau beserta Tim dengan :
 Nomor :..... tanggalbulan tahun.....
 dengan alasan

Yang menyatakan,
 Penanggung Jawab perusahaan

Cap

.....(NamaLengkap)
(Jabatan)

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PENOLAKAN

PENOMORAN BAPHP:

Nomor : a/ BAPHP/b/c/d

Keterangan :

a diisi sesuai dengan nomor BAP

b diisi bulan pembuatan BAP (ditulis dalam huruf romawi)

c diisi tahun pelaksanaan BAP

Contoh:

01/BAPHP/ XI/2019

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

1.	Nama Perusahaan	:	Diisi nama perusahaan sesuai izin usaha / Persetujuan dan dicocokkan dengan Anggaran Dasar Perseoran.
2.	Bidang Usaha	:	Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam Izin Usaha/ Persetujuan dan/atau Izin Operasional
3.	Lokasi Proyek	:	Diisi sesuai dengan alamat lokasi proyek nama jalan, RT/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, kabupaten/ kota, kodepos, nomor telepon, dan fax.
4.	Penanggungjawab di Lokasi Proyek	:	Diisi nama lengkap, nomor HP dan alamat email Penanggungjawab dilokasi proyek

Penandatanganan BAPHP dilakukan oleh pimpinan/ penanggungjawab perusahaan.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH

Pembina (IV/a)

NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 33 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI
KABUPATEN SEKADAU

FORMAT SURAT KUASA TANPA HAK SUBSTITUSI

SURAT KUASA

NOMOR:

Yang bertandatangan dibawah ini :

_____,Warga Negara_____pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor
No.

_____,bertindak dalam kapasitasnya sebagai_____dari dan karenanya
untuk dan atas nama, perseorangan/ perusahaan yang didirikan berdasarkan dan
tunduk pada hukum negara____, berkedudukan di____,dan beralamat di _____;

(selanjutnya disebut sebagai "Pemberi Kuasa");

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

(selanjutnya disebut sebagai "Penerima Kuasa")

-----KHUSUS-----

Bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa untuk melakukan pengurusan :

.....

Untuk tujuan tersebut diatas Penerima Kuasa diberi wewenang untuk menghadap
Pejabat DPMPSTPK Kabupaten Sekadau untuk memberikan semua keterangan yang
diperlukan dan untuk mengajukan permohonan (pencabutan Pendaftaran Penanaman
Modal/ Izin Prinsip Penanaman Modal/ Izin Investasi/ Izin Usaha atau penutupan Izin
Kantor Cabang perusahaan Penanaman Modal*) yang diterbitkan oleh DPMPSTPK
Kabupaten Sekadau.

Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa mengerti bahwa dalam menjalankan fungsinya
sebagai penyelenggara urusan penanaman modal, DPMPSTPK Kabupaten Sekadau
tidak mengenakan atau membebankan biaya dalam bentuk atau dalam tahapan
apapun kepada penanam modal atau perusahaan atau kuasanya. Oleh karenanya

DPMPTSPK Kabupaten Sekadau tidak akan bertanggungjawab dan tidak dapat dituntut pertanggungjawabannya atas segala biaya dalam bentuk apapun yang mungkin timbul sebagai akibat dari pemberian kuasa dan kewenangan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa berdasarkan Surat Kuasa ini.

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

Surat Kuasa ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari ini, _____ (tg/bh, thn)

Pemberi Kuasa,

Penerima Kuasa,

Meterai

Nama:
Jabatan:

Nama:
Jabatan:

*coret yang tidak Perlu

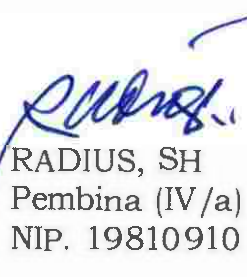
BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 33 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI
KABUPATEN SEKADAU

FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS

KOP SURAT DPMPSTPK KABUPATEN SEKADAU

Nomor :/...../.....20...
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Peringatan Tertulis

.....20...
Kepada
Yth. Direk^{ri} PT.....
di-
.....

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

Berkenaan dengan hal tersebut diatas kami memberikan
peringatan dan kami harapkan tanggapan tertulis dan tindak lanjut
disampaikan kepada DPMPSTPK Kabupaten Sekadau paling lambat 30
(tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat ini. Apabila
setelah jangka waktu tersebut tidak ada tanggapan tertulis dan tindak
lanjut dari Saudara akan diberikan peringatan.

Demikian agar Saudara maklum.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP
DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SEKADAU

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPSTP Provinsi Kalimantan Barat.

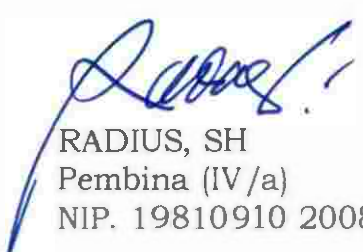
BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 33 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI
KABUPATENSEKADAU

FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA DAN TERAKHIR

KOP SURAT DPMPTSPTK KABUPATEN SEKADAU

Nomor :/...../.....20..
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Peringatan Tertulis

.....20...
Kepada
Yth. Direkri PT.....
di-
.....

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

1. Perusahaan Saudara menurut pemantauan dan evaluasi kami
2. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, kami memberikan PERINGATAN PERTAMA dan TERAKHIR kepada PT..... Kami harapkan tanggapan tertulis dan tindak lanjut disampaikan kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat ini. Apabila setelah jangka waktu tersebut tidak ada tanggapan dari Saudara, maka kami akan melakukan pencabutan atas izin yang dimiliki oleh perusahaan.

Demikian agar Saudara maklum.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA KABUPATEN
SEKADAU,

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPTSPTK Provinsi Kalimantan Barat.

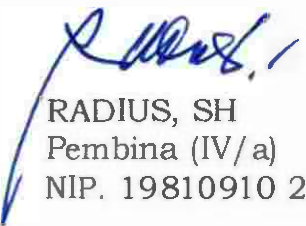
BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,


RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 33 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI
KABUPATENSEKADAU

FORMAT SURAT PEMBATAHAN KEGIATAN USAHA

KOP SURAT DPMPTSPTK KABUPATEN SEKADAU

.....20...
Kepada
Yth. Direkri PT.....
di-
.....

Nomor :/...../.....20..
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Peringatan Tertulis

Menindaklanjuti tahapan pengenaan sanksi sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor Tahun ... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, serta memperhatikan Peringatan Tertulis Ketiga sesuai surat Nomor tanggal.....atas pelaksanaan NIB.....tanggal....., dan/ atau Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial Nomor tanggal..... yang disetujui dibidang usaha.....berlokasi di Kabupaten Sekadau, Provinsi Kalimantan Barat, yang menurut evaluasi kami perusahaan Saudara tidak memenuhi kewajiban dan tidak memberi tanggapan tertulis serta tindak lanjut atas sanksi administratif Surat Peringatan Ketiga, maka perusahaan Saudara dikenakan sanksi lanjutan berupa Pembatasan Kegiatan Usaha.

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

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

Demikian agar Saudara maklum,

Kadis DPMPTSPTK Kab. Sekadau,

Tembusan Yth:

1. Menteri Teknis.....
2. Kepala BKPM atau Kepala DPMPTSP Provinsi
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
5. Instansi Teknis yang bersangkutan.

.....
BUPATI SEKADAU,

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

RUPINUS


RADIUS, SH

Pembina (IV/a)

NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 33 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN DAN TATA CARA
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL DI
KABUPATEN SEKADAU

FORMAT SURAT
PERMOHONAN PENCABUTAN SANKSI PEMBATASAN KEGIATAN USAHA

KOP PERUSAHAAN

Nomor :20.. 20 ...
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Pencabutan Sanksi
Pembatasan Kegiatan Usaha

Yth.
Kepala DPMPTSPK Kab. Sekadau
Jl.....

Yang bertandatangan di bawah ini

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

dengan ini dapat kami sampaikan bahwa kami telah memenuhi kewajiban dan perbaikan atas pengenaan sanksi administratif Pembatasan kegiatan usaha sesuai surat Kepala DPMPTSPK Kabupaten Nomor tanggal, dan kami mohon dapat dilakukan pencabutan atas sanksi pembekuan kegiatan usaha tersebut.

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

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

Meterai 6.000
Tanda Tangan dan Cap
Perusahaan

.....

Nama Jelas Direktur/ Kuasa

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPSTSP Provinsi.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,



RADIUS, SH
Pembina (IV/ a)
NIP. 19810910 200803 1 001