

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

A. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
BAGI KEGIATAN USAHA YANG BELUM BERPRODUKSI KOMERSIAL

TAHUN :

PERIODE :

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

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

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI

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

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

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

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

Lokasi:

Bidang Usaha:

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

Produksi/Operasi Komersial : Sudah/Belum

Lokasi:

Bidang Usaha:

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

Produksi/Operasi Komersial : Sudah/Belum

Perhatian:

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

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

Penjelasan atas Realisasi Investasi

--

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

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

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

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

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

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN MASA KONSTRUKSI PENANAMAN MODAL

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

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

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

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI :

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

III. REALISASI INVESTASI:

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

2. Impor atau pengadaan dari luar negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan dari luar negeri baik yang menggunakan fasilitas pabean atau tanpa menggunakan fasilitas pabean .
 - d. Dalam komponen lain-lain termasuk kendaraan operasional perusahaan, peralatan kantor, studi kelayakan, biaya sewa lahan/gedung, biaya *survey*, perizinan, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), biaya *overhead* perusahaan, termasuk modal kerja apabila perusahaan belum siap produksi komersil
 - e. Modal kerja hanya diisi pada saat perusahaan siap mulai memproduksi/operasi dengan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon) dan biaya *overhead* perusahaan.
3. Pengisian nilai realisasi investasi tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap.

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA:

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

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN:

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

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

B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
BAGI KEGIATAN USAHA YANG SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL

TAHUN

PERIODE :

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

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

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

Lokasi:

Bidang Usaha:

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

Lokasi:

Bidang Usaha:

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

Perhatian :

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

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

Penjelasan atas Realisasi Investasi

--

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

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

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

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN

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

Nilai Ekspor dalam US\$.

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

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

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

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

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

*) Coret salah satu.

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

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN
Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal) 20...

Penanggung Jawab,

Nama Jelas :

Jabatan :

No. Telepon :

Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

PERIODE LAPORAN :

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

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

II. REALISASI INVESTASI :

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

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

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

IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

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

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

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

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

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

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

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

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT PERNYATAAN SIAP MELAKSANAKAN KEGIATAN KOMERSIAL

Yang menyatakan di bawah ini:

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

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

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

- *) - Surat Pernyataan berlaku untuk 1 (satu) rencana proyek atas 1 (satu) bidang usaha dalam 1(satu) lokasi
- Kapasitas produksi diisi sesuai masing-masing jenis produk barang/jasa
**) Yang digarisbawahi dicantumkan hanya apabila perusahaan mau mengajukan fasilitas bea masuk atas impor Barang dan Bahan

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT LAPORAN KEGIATAN
 KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING (KPPA)

KOP KPPA					
LAPORAN KEGIATAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING (KPPA) PERIODE PELAPORAN: SEMESTER I/II* TAHUN ...					
NOMOR PERIZINAN	:	...	BERLAKU SAMPAI DENGAN:		
NAMA PERUSAHAAN LUAR NEGERI YANG MENUNJUK	:	...			
NAMA KEPALA PERWAKILAN	:	...			
KEWARGANEGARAAN	:	...			
ALAMAT KANTOR PERWAKILAN	:	...			
NPWP	:	...			
NOMOR TELEPON	:	...	FAX : ... EMAIL: ...		
BIDANG KEGIATAN	:	...			
REALISASI KEGIATAN	:	...			
TENAGA KERJA	:	<ul style="list-style-type: none"> • Asing - Laki-laki - Perempuan 	:	.. orang .. orang .. orang	No. IMTA
	:	<ul style="list-style-type: none"> • Indonesia - Laki-laki - Perempuan 	:	.. orang .. orang .. orang	

Catatan:

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

(TANDA TANGAN)

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

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

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

berkewarganegaraan Indonesia

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT LAPORAN KEGIATAN
KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING (KP3A)

KOP KP3A					
LAPORAN REALISASI KEGIATAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING (KP3A) PERIODE PELAPORAN: SEMESTER I/II*) TAHUN ...					
NOMOR PERIZINAN	:	...	BERLAKU SAMPAI DENGAN:		
NAMA PERUSAHAAN LUAR NEGERI YANG MENUNJUK	:	...			
NAMA KEPALA PERWAKILAN	:	...			
KEWARGANEGARAAN	:	...			
ALAMAT KANTOR PERWAKILAN	:	...			
NPWP	:	...			
NOMOR TELEPON	:	...	FAX : ... EMAIL: ...		
BIDANG KEGIATAN	:	...			
REALISASI KEGIATAN	:	...			
TENAGA KERJA	:	• Asing	:	.. orang	No. IMTA
		- Laki-laki	:	.. orang	
		- Perempuan	:	.. orang	
	:	• Indonesia	:	.. orang	
		- Laki-laki	:	.. orang	
		- Perempuan	:	.. orang	

*) coret yang tidak perlu

Catatan:

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

(TANDA TANGAN)

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

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

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

(Laki- laki/Perempuan)

dipekerjakan KP3A selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan Indonesia

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

1. BAGIAN A: FORMAT SURAT LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN

Nomor :, tanggal, bulan, tahun
Lampiran :

Kepada Yth.

.....
di
.....

Perihal : Penyampaian Laporan Kegiatan Tahunan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing

Dengan Hormat,

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

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

Kepala Kantor Perwakilan
Nama BUJKA

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

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

2. BAGIAN B : FORMAT LAPORAN KANTOR PERWAKILAN BUJKA

DATA UMUM

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

DATA PROYEK 1

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

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

DAFTAR LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN

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

(*) dilampirkan untuk setiap proyek

Catatan :

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

TATA CARA PENGISIAN LAPORAN KANTOR PERWAKILAN BUJKA

DATA UMUM

1. Nama BUJKA	:	Diisi dengan nama BUJKA
2. Nomor Induk berusaha (NIB)	:	Diisi dengan Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS
3. Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA	:	Diisi dengan Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA
4. Alamat Kantor Induk	:	Diisi alamat kantor induk di negara asal
5. Alamat Kantor Perwakilan	:	Diisi alamat kantor perwakilan di Indonesia
6. Nama Kepala Kantor Perwakilan	:	Diisi nama Kepala Kantor Perwakilan
7. Kepersonaliaan		
		Warga Negara Asing
		Warga Negara Indonesia
Jumlah personil Administrasi	:	Diisi jumlah personil administrasi berkewarganegaraan asing di Kantor Perwakilan BUJKA
Jumlah personil Teknis	:	Diisi jumlah personil teknis berkewarganegaraan asing di Kantor Perwakilan BUJKA

DATA PROYEK 1

- I. DATA UMUM PROYEK PEKERJAAN KONSTRUKSI/KONSULTANSI KONSTRUKSI (*pilih salah satu*)
Diisi dengan data umum khusus untuk proyek 1
- II. DATA KETENAGAKERJAAN
Diisi data manajer proyek, tenaga kerja WNA dan WNI pada proyek 1
- III. DATA KERJASAMA OPERASI
Diisi dengan data sesuai Kontrak Kerjasama Operasi pada proyek 1
- IV. DATA SUBPENYEDIA JASA
Diisi data subpenyedia jasa yang digunakan pada proyek 1, diulang sebanyak Subpenyedia Jasa yang digunakan pada proyek 1

Lampiran :

Laporan ini dilengkapi dengan :

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

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

(*) dilampirkan untuk setiap proyek

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

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

Catatan:

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

(TANDA TANGAN)

.....(Nama Lengkap)

.....(Jabatan)

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

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

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT LAPORAN REALISASI IMPOR

KOP PERUSAHAAN
LAPORAN REALISASI IMPOR MESIN/PERALATAN DAN/ATAU BARANG DAN BAHAN*)
WAKTU LAPORAN.....

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

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

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

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

Direksi/Penanggung Jawab
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

(.....)

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

- I. Nomor Urut
Diisi nomor urutan uraian barang sesuai *masterlist*.
- II. Nama Perusahaan
Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
- III. Nomor Induk Berusaha (NIB)
Diisi dengan Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- IV. Keterangan terkait Keputusan Menteri Keuangan
Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan atau Barang dan Bahan.
 - a. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.
 - b. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - c. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin dan/atau barang dan bahan.
 - d. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin dan/atau barang dan bahan.
- V. Keterangan terkait Realisasi Impor
Diisi sesuai dengan data yang tertera dalam SPPB.
 - a. Nomor dan Tanggal SPPB
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal SPPB
 - b. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.
 - c. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - d. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin dan/atau barang dan bahan.
 - e. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin dan/atau barang dan bahan.
- VI. Pelabuhan Bongkar
Diisi dengan pelabuhan tujuan tempat dibongkarnya barang impor.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

- I. Nomor Urut:
Diisi nomor urut uraian barang sesuai *masterlist*.
- II. Nama Perusahaan
Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
- III. Nomor Induk Berusaha (NIB)
Diisi dengan Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS
- IV. Keterangan terkait Keputusan Menteri Keuangan
Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Mesin/Peralatan atau Barang dan Bahan.
 - a. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin dan/atau barang dan bahan.
 - b. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - c. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - d. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin/peralatan atau barang dan bahan.
- V. Keterangan terkait Realisasi Impor
Diisi sesuai dengan data yang tertera dalam SPPB.
 - a. Nomor dan Tanggal SPPB
Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal SPPB.
 - b. Jumlah Barang
Diisi sesuai dengan jumlah mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - c. Jenis
Diisi dengan jenis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - d. Spesifikasi
Diisi dengan rician teknis mesin/peralatan atau barang dan bahan.
 - e. Nilai Pabean
Diisi dengan nilai pabean mesin/peralatan atau barang dan bahan.
- VI. Pelabuhan Bongkar
Diisi dengan pelabuhan tujuan tempat dibongkarnya barang impor.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

NOTULA HASIL FASILITASI PENYELESAIAN MASALAH

NOTULA/NOTULEN RAPAT

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

Hasil pembahasan sebagai berikut :

1.
2.
3.

....
Dst

Demikian, notulensi rapat ini dibuat dan ditandatangani oleh :

No.	Instansi	Nama dan Jabatan	Tanda tangan

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGAWASAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

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

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

Demikian atas kesediaan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala ,
Cap lembaga
Nama Jelas

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

KOP SURAT BKPM ATAU DPMPTSP PROVINSI ATAU KABUPATEN/KOTA

Nomor :/20... ..,

20...

Sifat : Segera

Lampiran : -

Hal : Pemberitahuan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

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

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

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

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

Demikian, atas kesediaan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala ,
Cap lembaga
Nama Jelas

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL

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

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

No.	Nama	NIP	Jabatan
1.			
... dst			

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

Atas perhatian serta kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala,

Cap lembaga

Nama Jelas

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

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

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

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

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

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

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

III. HASIL PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

Mengetahui
Pimpinan/Penanggung
Jawab Perusahaan

Cap

.....(Nama)

.....(Jabatan)

Pemeriksa,

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

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan,

.....

2. BKPM atau DPMPTSP Provinsi/
DPMPTSP Kabupaten/Kota

Nama :

Jabatan :

.....

3. Wakil Instansi

Nama :

Jabatan :

.....

4. Wakil Instansi

Nama :

Jabatan :

.....

Dan seterusnya sesuai kebutuhan

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PROYEK (BAP)

PENOMORAN BAP :

Nomor : a /BAP/b/c/d

Keterangan : a diisi nomor BAP

b diisi dengan kode instansi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP

kode instansi : A = BKPM

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

B = DPMPTSP Provinsi,

C = DPMPTSP Kabupaten/Kota

c diisi bulan pembuatan BAP (ditulis dalam huruf romawi)

d diisi tahun pelaksanaan BAP

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

01/BAP/A.I/XI/2018

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

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

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

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

III. HASIL PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

1. Hasil pemeriksaan di lapangan dilaksanakan disesuaikan dengan tujuan pengawasan

Sebagai contoh:

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

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

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

Keterangan :

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

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

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

h. Pemeriksaan kartu kendali

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

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN

BERITA ACARA PENOLAKAN HASIL PEMERIKSAAN

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

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

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

Dengan ini menyatakan penolakan terhadap hasil Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan oleh BKPM/DPMPSTSP Provinsi/DPMPSTSP Kabupaten/Kota/Badan Pengusahaan KPBPB/Administrator KEK beserta Tim dengan :

Nomor : tanggal ... bulan ... tahun ...

dengan alasan

Yang menyatakan,
Penanggung Jawab perusahaan

Cap

..... (Nama Lengkap)

.....(Jabatan)

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PENOLAKAN

PENOMORAN BAPHP :

Nomor : a /BAPHP/b/c/d

Keterangan : a diisi sesuai dengan nomor BAP

b diisi dengan kode instansi yang mengkoordinir pelaksanaan BAP

kode instansi : A = BKPM

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

B = DPMPSTSP Provinsi,

C = BPMPTSP Kabupaten/Kota

c diisi bulan pembuatan BAP (ditulis dalam huruf romawi)

d diisi tahun pelaksanaan BAP

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

01/BAP/A.I/XI/2018

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

01/BAPHP/A.I/XI/2018

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

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

Penandatanganan BAPHP dilakukan oleh pimpinan/penanggung jawab perusahaan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

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

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

NOMOR :

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

ATAS NAMA PT.

NPWP :

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

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

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

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

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL / DPMPTSP PROVINSI / DPMPTSP KABUPATEN/KOTA / BP-KBPBP / ADMINISTRATOR KEK*) TENTANG PENCABUTAN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL / IZIN PRINSIP / IZIN INVESTASI*) ATAS NAMA PT.
- Pertama : Mencabut Pendaftaran Penanaman Modal / Izin Prinsip / Izin Investasi *) Nomor tanggal atas nama PT. di bidang usaha, dengan lokasi di Kabupaten/Kota, Provinsi
- Kedua : Pencabutan sebagaimana tersebut pada Diktum Pertama Keputusan ini akan ditindaklanjuti dengan pencabutan seluruh izin-izin pelaksanaan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah/instansi yang bersangkutan.
- Ketiga : PT. diwajibkan menyelesaikan masalah fasilitas yang terhutang atas pengimporan mesin/peralatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- Keempat : PT. diwajibkan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

*) Pilih salah satu

Ditetapkan di
pada tanggal

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

.....

Tembusan:

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

2. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENCABUTAN IZIN USAHA

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

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

NOMOR :

TENTANG
PENCABUTAN IZIN USAHA
ATAS NAMA PT.
NPWP :

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

- Pertama : Mencabut Izin Usaha Nomor tanggal atas nama PT. di bidang usaha, dengan lokasi di Kabupaten/Kota, Provinsi
- Kedua : Pencabutan sebagaimana tersebut pada Diktum Pertama Keputusan ini akan ditindaklanjuti dengan pencabutan seluruh izin-izin pelaksanaan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah/instansi yang bersangkutan.
- Ketiga : PT. diwajibkan menyelesaikan masalah fasilitas yang terhutang atas pengimporan mesin/peralatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- Keempat : PT. diwajibkan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

*) Pilih salah satu

Ditetapkan di
pada tanggal

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

.....

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

Tembusan:

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

Pencantuman bagian menimbang disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

SURAT KUASA
NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

(selanjutnya disebut sebagai “Pemberi Kuasa”);

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

(selanjutnya disebut sebagai “Penerima Kuasa”)

----- KHUSUS -----

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

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

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

*) coret yang tidak perlu

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

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

Pemberi Kuasa,

Penerima Kuasa,

Meterai

Nama:

Jabatan:

Nama:

Jabatan:

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

1. FORMAT SURAT PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN
ASING

KOP SURAT BKPM

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

Yth.
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Asing
Jl.

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

Dengan penutupan ini maka fasilitas/kemudahan berupa :

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan :

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

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

KOP SURAT BKPM

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

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

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

Dengan penutupan ini, maka fasilitas/kemudahan berupa :

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan :

1. Menteri Energi Sumber Daya Mineral;
2. Kepala DPMPSTSP Provinsi;
3. Kepala DPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

KOP SURAT BKPM atau DPMPSTSP PROVINSI

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

Yth.

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

Jl.

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

Tembusan :

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

1. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA

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

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

Yth.
Direksi PT.
JL.

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan:

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

2. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS KEDUA

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

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

Yth.
Direksi PT.
JL.

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan:

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

3. FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS KETIGA

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

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

Yth.
Direksi PT.
JL.

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA DAN TERAKHIR

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

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

Yth.
Direksi PT.
JL.

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

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

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

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT SURAT PEMBATAHAN KEGIATAN USAHA

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

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan Yth:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN SANKSI PEMBATASAN
KEGIATAN USAHA

KOP PERUSAHAAN

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Pemohon :
2. Perusahaan :
3. Alamat Kantor
Perusahaan : Telp/*Fax*.....
4. Lokasi Proyek :
5. NIB :tanggal.....
6. Pendaftaran Penanaman :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 BKPM atau Kepala DPMPTSP Provinsi atau Kepala DPMPTSP Kabupaten/Kota atau Kepala Badan Pengusahaan KPBPB atau Administrator KEK Nomor tanggal, dan kami mohon dapat dilakukan pencabutan atas sanksi pembekuan kegiatan usaha tersebut.

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

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

Meterai 6.000
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

.....
Nama Jelas Direktur/Kuasa

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
2. Kepala DPMPSTSP Provinsi atau Kepala DPMPSTSP Kabupaten/Kota.....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

FORMAT SURAT PENCABUTAN PEMBATAHAN KEGIATAN USAHA

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

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

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

.....

Tembusan:

(Disesuaikan dengan uraian tembusan pada Surat Penerapan Sanksi)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

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

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan :

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

KOP PERUSAHAAN

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Meterai 6.000
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

.....
Nama Jelas Direktur/Kuasa

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

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

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

Demikian agar Saudara maklum.

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

.....

Tembusan :

(Disesuaikan dengan uraian tembusan pada Surat Pengenaan Sanksi)

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

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

Yth.
Kepala BKPM
Jl.

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

1.
2.
3. Dst

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

Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

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

Tanda Tangan dan Cap

Nama Jelas

Tembusan:

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

*) Pilih salah satu

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

KOP PERUSAHAAN

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

*) Pilih salah satu

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

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

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

Meterai 6.000

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Nama Jelas

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; atau
2. Kepala DPMPSTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota.....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

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

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

KOP PERUSAHAAN

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

Yth.
Kepala BKPM
Jl.

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

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan :

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

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

Kepala Kantor Perwakilan,

Meterai 6.000

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan
Nama Jelas

.....

**) pilih salah satu*

Tembusan:

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

2. FORMULIR PERMOHONAN PENUTUPAN KANTOR CABANG
PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL

KOP PERUSAHAAN

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

Yth.
Kepala BKPM/Lembaga OSS
Jl.

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

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan :

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

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

Direksi Perusahaan Induk yang mendirikan Kantor Cabang,

Meterai 6.000

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan
Nama Jelas

.....

*) pilih salah satu

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

THOMAS TRIKASIH LEMBONG