



BUPATI FLORES TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI KABUPATEN FLORES TIMUR
NOMOR 77 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0166);
5. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan Dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten

Flores Timur Tahun 2017 Nomor 53), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan Dan Non Perizinan (Berita Daerah kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Flores Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
3. Bupati adalah Bupati Flores Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang penanaman modal.
5. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
6. Modal adalah aset dalam bentuk uang atau bentuk lain yang bukan uang yang dimiliki oleh penanam modal yang mempunyai nilai ekonomis.
7. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
8. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai Penanaman Modal, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Pengendalian adalah kegiatan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan terhadap penanaman modal yang telah mendapatkan perizinan penanaman modal agar pelaksanaan Penanaman Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi dan menyajikan data perkembangan realisasi Penanaman Modal dan kantor perwakilan.
12. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan penanaman modal serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penanaman modal.

13. Pengawasan adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan guna memeriksa perkembangan pelaksanaan penanaman modal mencengah dan/atau mengurai terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan penanaman modal termasuk penggunaan fasilitas penanaman modal.
14. Izin Pendaftaran Penanaman Modal adalah izin yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada penanam modal sebelum dimulainya usaha/penanaman modal.
15. Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
16. Tanggung jawab Sosial Perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah suatu konsep bahwa organisasi, khususnya perusahaan adalah memiliki berbagai bentuk tanggung jawab terhadap seluruh pemangku kepentingannya, yang diantaranya adalah konsumen, karyawan, pemegang saham, komunitas dan lingkungan dalam segala aspek operasional perusahaan yang mencakup aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan.
17. Tenaga Kerja Lokal adalah tenaga kerja yang berdomisili di wilayah Daerah berdasarkan data yang dimuat dalam kartu tanda penduduk dan kartu keluarga.
18. Tenaga Kerja Asing adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
19. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia, yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
20. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia, yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.
21. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan berkala mengenai perkembangan kegiatan perusahaan penanaman modal dalam bentuk dan tata cara sebagaimana yang ditetapkan.
22. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus-menerus dengan memperoleh keuntungan dan atau laba bersih, baik yang diselenggarakan oleh perorangan maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum, yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah negara Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Berita Acara Pemeriksaan proyek, yang selanjutnya disingkat BAP, adalah laporan hasil pemeriksaan lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal dalam rangka pemberian fasilitas fiskal penanaman modal, pengenaan dan pembatalan sanksi, serta keperluan pengendalian pelaksanaan lainnya.
24. Proyek adalah kegiatan usaha yang dilakukan oleh penanam modal yang telah mendapat Perizinan penanaman modal dari Badan Koordinasi Penanaman Modal, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten, atau instansi terkait dan yang berwenang. ↙

25. Pembatasan kegiatan usaha adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya untuk membatasi kegiatan usaha perusahaan.
26. Pembekuan kegiatan usaha adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya yang mengakibatkan dihentikannya kegiatan perusahaan untuk sementara waktu.
27. Pembatalan adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya yang mengakibatkan tidak berlakunya Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal yang tidak direalisasikan.
28. Pencabutan adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya yang mengakibatkan tidak berlakunya Izin Prinsip Penanaman Modal yang telah ada kegiatan nyata dan/atau Izin Usaha.
29. Kegiatan nyata adalah kegiatan yang telah dilakukan oleh perusahaan dalam melaksanakan penanaman modal, baik secara administratif maupun dalam bentuk fisik.
30. Penutupan adalah tindakan administratif untuk mengakhiri kegiatan Kantor Pengendalian Perusahaan Asing, Kantor Perwakilan Asing Sub Sektor Minyak dan Gas, Kantor Cabang yang izin usahanya diterbitkan oleh Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal.
31. Kantor Pengendalian Perusahaan Asing merupakan Kantor yang dipimpin perorangan warga Negara Indonesia atau warga Negara Asing yang ditunjuk oleh perusahaan asing atau gabungan perusahaan asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.
32. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE, adalah sistem elektronik pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang terintegrasi antara Badan Koordinasi Penanaman Modal dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang memiliki kewenangan Perizinan dan Nonperizinan, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, Administrator Kawasan Ekonomi Khusus, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota, dan Instansi Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman bagi DPMTSP dan para pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan standarisasi dan informasi penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penanaman modal pada DPMTSP, pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya. ✓

**BAB III
PELAKSANAAN**

Pasal 4

- (1) PD melakukan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Untuk melakukan fungsi pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Tim Pengendali Penyelenggaraan Penanaman Modal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Pengendalian penanaman modal meliputi:
 - a. fasilitas penanam modal bagi penanaman modal; dan
 - b. pelaksanaan kewajiban bagi penanam modal.
- (2) Pengendalian pelaksanaan penanaman modal dilakukan melalui pemantauan, pembinaan dan pengawasan.

**BAB IV
TATA CARA PEMANTAUAN**

Pasal 6

- (1) Tim Pengendali Penyelenggaraan Penanaman Modal melaksanakan kegiatan pemantauan terhadap:
 - a. perusahaan yang telah mendapat pendaftaran penanaman modal dan/atau izin prinsip penanaman modal atau izin usaha setiap 3 (tiga) bulan;
 - b. perusahaan yang dalam tahap konstruksi (tahap pembangunan);
 - c. perusahaan yang dalam tahap produksi; dan
 - d. kewajiban perusahaan terhadap LKPM.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara:
 - a. memeriksa LKPM;
 - b. memeriksa kegiatan perusahaan sesuai dengan izin yang telah diberikan;
 - c. memeriksa pemenuhan kebutuhan, perlindungan, pengupahan dan perlindungan keselamatan tenaga kerja sosial maupun tenaga asing;
 - d. memeriksa adanya indikasi kerugian masyarakat sekitar lokasi usaha; dan
 - e. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan serta tokoh masyarakat.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara:
 - a. memeriksa perkembangan kegiatan pembangunan dan kendala-kendala yang dihadapi;
 - b. memeriksa pola rekrutmen tenaga kerja; dan
 - c. mencari informasi dan mendengar keterangan langsung dari masyarakat serta Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan terkait kegiatan penanaman modal tidak dan/atau mengganggu tradisi budaya masyarakat setempat. ↗

- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan cara:
 - a. pemeriksaan terhadap bahan baku yang digunakan;
 - b. pemeriksaan terhadap peralatan dan sarana produksi;
 - c. pemeriksaan terhadap jumlah tenaga kerja tetap serta tenaga ahli yang dipekerjakan;
 - d. pemeriksaan terhadap upah kerja dan jaminan sosial;
 - e. jangka waktu produksi dan pengiriman produk hasil produksi serta jumlah yang dipasarkan; dan
 - f. pemeriksaan terhadap pelaksanaan program tanggung jawab sosial perusahaan.
- (5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan dengan cara:
 - a. perusahaan yang telah mendapat pendaftaran penanaman modal dan atau izin prinsip penanaman modal atau izin usaha;
 - b. perusahaan yang masih dalam tahap konstruksi; dan
 - c. perusahaan yang dalam tahap produksi.

Pasal 7

- (1) LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, disampaikan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Periode LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. Laporan triwulan I disampaikan paling lambat pada tanggal 10 bulan April tahun berkenaan;
 - b. Laporan triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun berkenaan;
 - c. Laporan triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Oktober tahun yang berkenaan; dan
 - d. Laporan triwulan IV disampaikan paling lambat tanggal 10 pada bulan Januari tahun berikutnya.
- (3) Perusahaan yang berlokasi di lebih dari 1 (satu) selain di Daerah wajib menyampaikan LKPM secara terpisah.
- (4) Perusahaan yang memiliki lebih dari 1 (satu) bidang usaha di Daerah wajib menyampaikan LKPM sesuai bidang usaha masing-masing.
- (5) Perusahaan yang memiliki kegiatan usaha yang pembangunannya dilaksanakan secara bertahap wajib menyampaikan LKPM sesuai tahapan pelaksanaannya.
- (6) Perusahaan yang telah beralih status dari PMDN menjadi PMA atau dari PMA menjadi PMDN, wajib menyampaikan LKPM sesuai status baru perusahaan dengan tahapan pelaksanaan penanaman modal sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Perusahaan yang telah beralih status atau telah melakukan penggabungan perusahaan wajib menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Perwakilan Perusahaan Asing yang melakukan kegiatan usaha di Daerah menyampaikan laporan kegiatannya kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal setiap akhir tahun wajib menyampaikan LKPM kepada

PD dengan menggunakan formulir laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

- (9) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
- a. dalam bentuk *hard copy* atau *soft copy*;
 - b. melalui surat elektronik; atau
 - c. melalui LKPM online.


BAB V TATA CARA PEMBINAAN

Pasal 8

- (1) Tim Pengendali Penyelenggaraan Penanaman Modal melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap seluruh PMA/PMDN berdasarkan hasil kegiatan pemantauan terhadap seluruh investasi yang berada di Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. bimbingan sosialisasi atau rapat koordinasi dengan para investasi dengan melibatkan PD terkait kegiatan ini dilaksanakan 2 (dua) kali setahun;
 - b. melakukan kegiatan program peningkatan kemampuan tenaga kerja yang berada di perusahaan berupa pendampingan fasilitasi dalam pembuatan pelaporan secara elektronik;
 - c. bekerjasama dengan tenaga ahli yang ada di perusahaan untuk melakukan *workshop* bagi tenaga-tenaga lokal terkait pemanfaatan sarana dan prasarana produksi terutama pengoperasian mesin maupun perawatan mesin;
 - d. kerjasama dengan BKPM pusat terutama bidang yang menanangi prospek pengembangan investasi untuk melakukan prosentase di Daerah dengan melibatkan PD terkait dengan pengusaha lokal di Daerah;
 - e. bimbingan sosialisasi ketentuan pelaksanaan penanaman modal;
 - f. pemberian konsultasi pelaksanaan penanaman modal sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan; dan
 - g. fasilitasi penyelesaian permasalahan atau hambatan yang dihadapi penanam modal dalam merealisasikan penanaman modalnya.

BAB VI TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Tim Pengendali Penyelenggaraan Penanaman Modal melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap tindak lanjut hasil pemantauan dan pembinaan.
- (2) Sebelum melaksanakan kegiatan pengawasan Tim Penyelenggara Penanaman Modal melakukan persiapan meliputi:
- a. membuat format kuisisioner terkait obyek yang menjadi sasaran pengawasan; dan
 - b. menyurati pihak perusahaan apabila langkah persiapan telah rampung dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. 

- (3) Kegiatan pengawasan ini dilakukan secara berkala yaitu setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Dalam hal adanya penyimpangan atau pelanggaran terhadap perizinan yang telah diberikan atau adanya pengaduan masyarakat berkaitan dengan adanya kerusakan atau pencemaran lingkungan disekitar lokasi usaha atau adanya permintaan dari PD terkait penyimpangan teknis operasional usaha.
- (5) Hasil pengawasan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani Tim Pengendali dan pimpinan perusahaan dan atau penanggung jawab perusahaan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam hal pimpinan perusahaan dan/atau penanggung jawab perusahaan menolak menandatangani Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim Pengendali membuat Berita Acara penolakan dengan menyerahkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dinyatakan sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN

Pasal 10

- (1) Untuk mempermudah pengendalian pelaksanaan penanaman modal, setiap perusahaan yang melakukan kegiatan penanaman modal di Daerah wajib membuka Kantor atau Kantor Perwakilan dengan menunjuk seorang penanggung jawab perusahaan.
- (2) Bagi perusahaan yang belum membuka kantor atau kantor perwakilan wajib menyesuaikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) Semua pembatalan/pencabutan atas Izin Usaha yang telah diterima oleh PD serta dinyatakan lengkap dan benar sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini diproses sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembatalan/pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berlakunya Peraturan Bupati ini. ↙

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Flores timur.

Ditetapkan di Larantuka
pada tanggal 19 Desember 2019

BUPATI FLORES TIMUR,


ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka
pada tanggal 19 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN FLORES TIMUR,


PAULUS IGO GERODA

BERITA DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 77

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

I. LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL BAGI KEGIATAN USAHA YANG
 BELUM BERPRODUKSI KOMERSIAL.

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) : ()

A. 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.
		:	Kab/Kota
		:	Telp.
		:	Email:
7.	Alamat korespondensi	:	Jl.
		:	Kel.
		:	Kab/Kota
		:	Telp.
		:	Email:

B. Perizinan Dan Nonperizinan Penanaman Modal Yang Dimiliki

1.	Pendaftaran Penanaman Modal/Izin	:	No.	Tanggal
	Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin	:		
	Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial	:	No.	Tanggal
2.	Fasilitas bea masuk atas impor:	:	No.	Tanggal
	- barang modal (mesin/peralatan)	:		
3.	Fasilitas Fiskal:	:	No.	Tanggal
	a. Tax Holiday/Tax Allowance	:		
	b. Insentif Daerah	:		
4.	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	:	No.	Tanggal
5.	Izin Memperkerjakan Tenaga Asing	:	No.	Tanggal
6.	UKL/UPL atau RKL/RPL (AMDAL)	:	No.	Tanggal
7.	Izin Lingkungan	:	No.	Tanggal
8.	Izin Lokasi	:	No.	Tanggal
9.	SK Hak Atas Tanah/Sertifikat (HGU, HGB, Hak Pakai)	:	No.	Tanggal
		:		
10.	Izin Mendirikan Bangunan	:	No.	Tanggal
11.	Izin Teknis lainnya	:	No.	Tanggal

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

C. 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

D. 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
Sub Jumlah	...Orang	...Orang
Tenaga Kerja Pihak Ketiga/Kontraktor	:	
1. Indonesia	:	
- Perempuan	...Orang	...Orang
- Laki-laki	...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang
Sub Jumlah	...Orang	...Orang
Total Jumlah Tenaga Kerja	...Orang	...Orang

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

E. 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

A. 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 Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas).

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

II. LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL BAGI KEGIATAN USAHA YANG 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) : ()

A. 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	:	:

B. 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	:	
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	:	
d. Bangunan/Gedung	:	
e. Mesin/Peralatan	:	
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

--

C. 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
Sub Jumlah	...Orang	...Orang
Tenaga Kerja Pihak Ketiga/Kontraktor :		
3. Indonesia	:	
- Perempuan	...Orang	...Orang
- Laki-laki	...Orang	...Orang
4. Asing	:	...Orang
Sub Jumlah	...Orang	...Orang
Total Jumlah Tenaga Kerja	...Orang	...Orang

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

D. Produksi Barang/Jasa dan Pemasaran

No.	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Kapasitas Produksi		Ekspor (%)
			Kapasitas sesuai izin	Realisasi produksi	

Nilai ekspor dalam US\$.

E. Daftar Pengguna Jasa Konsultasi Manajemen *) diisi khusus untuk bidang usaha jasa konsultasi manajemen

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

F. 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)
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.

G. 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.

A. 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.
4. Nama Notasri : Diisi nama notaris yang membuat akta.
5. Pengesahan Mentari hukum dan HAM : Diisi nomor dan tanggal pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM.
6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Diisi sesuai NPWP dari Direktorat Jenderal Pajak.
7. Bidang Usaha : Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam perizinan.
8. Alamat Lokasi Proyek : Diisi dengan alamat lokasi proyek, nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*.
9. 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 Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas).

B. 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; dan
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; dan
 - 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.

C. 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); dan
5. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.

D. 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; dan
6. Kolom Nilai Ekspor: Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US\$) selama periode laporan. ✓

E. 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.

F. 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; dan

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.

G. 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.

BUPATI FLORES TIMUR,

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

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 TELFON	:	...	FAX : ... EMAIL : ...
BIDANG KEGIATAN	:	...	
REALISASI KEGIATAN	:	...	
TENAGA KERJA	:	1. Asing	: ... orang
		a. Laki-laki	: ... orang
		b. Perempuan	: ... orang
		2. Indonesia	: ... orang
		a. Laki-laki	: ... orang
		b. Perempuan	: ... orang
		No. IMTA	

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)

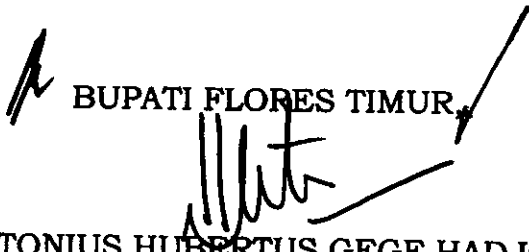
.....(Nama Lengkap) ✓
(Jabatan)

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

- Periode Pelaporan Semester I Semester II
- Nomor Perizinan
- Berlaku sampai dengan
- Nama Perusahaan Luar Negeri Yang Menunjuk
- Nama Kepala Perwakilan
- Kewarganegaraan
- Alamat Kantor Perwakilan
- NPWP
- Nomor Telepon, *Fax*
- *Email*
- Bidang Kegiatan
- Realisasi kegiatan
- Tenaga Kerja Asing (Laki-laki/Perempuan)
- No. IMTA
- Tenaga Kerja Indonesia (Laki- laki/Perempuan) ←

- : Dipilih salah satu semester dan diisi tahun pelaporan KPPA, dengan ketentuan sebagai berikut;
- : periode : Januari-Juni, disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 Juli tahun berjalan;
- : periode : Juli-Desember, disampaikan selambat- lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya;
- : Diisi dengan nomor izin KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA;
- : Diisi dengan masa berlaku izin KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA;
- : Diisi nama perusahaan luar negeri Yang menunjuk pembukaan KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA;
- : Diisi nama Kepala Perwakilan KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA Terakhir;
- : Diisi dengan status kewarganegaraan Kepala Perwakilan KPPA;
- : Diisi alamat gedung, lantai, nama dan nomor jalan alamat gedung lokasi KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir;
- : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kepala Perwakilan KPPA;
- : Diisi nomor telepon, fax KPPA atau Kepala Perwakilan;
- : KPPA sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir;
- : Diisi dengan alamat email KPPA atau Kepala Perwakilan KPPA;
- : Diisi dengan bidang kegiatan sebagaimana tercantum pada izin KPPA/perubahan izin KPPA terakhir;
- : Diisi dengan kegiatan KPPA selama periode pelaporan;
- : Diisi dengan jumlah tenaga kerja asing yang dipekerjakan KPPA selama periode pelaporan termasuk Kepala Perwakilan bila Kepala Perwakilan berkewarganegaraan asing;
- : Diisi dengan nomor IMTA masing-masing tenaga kerja asing yang dipekerjakan selama periode pelaporan;
- : 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.


 BUPATI FLORES TIMUR,
 ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGAWASAN KE DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU ATAP PROVINSI ATAU DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU ATAP KABUPATEN/KOTA ATAU INSTANSI TEKNIS
BERWENANG TERKAIT

KOP SURAT DPMPTSP KABUPATEN/KOTA FLORES TIMUR

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

Yth.
Kepala (DPMPTSP Kabupaten Flores Timur)
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. Bupati Flores Timur

BUPATI FLORES TIMUR,

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

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

A. Keterangan Perusahaan

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

B. 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 Fasilitass Penanaman Modal	:	No.	Tanggal
5. Pemenuhan Komitmen atas Izin Usaha	:	No.	Tanggal
6. Pemenuhan Komitmen atas Izin Komersial/Operasional	:	a. Standar:	
		b. Sertifikasi:	
		c. Licensi:	
		d. Pendaftaran Barang:	

C. Hasil Pemeriksaan di Lapangan

--

Mengetahui
Pimpinan/Penanggung
Jawab Perusahaan

Cap

(nama)
(jabatan)

Pemeriksa

1. Koordinator
BKPM atau DPMPTSP
Provinsi/DPMPTSP
Kabupaten/Kota
Nama :
Jabatan :
2. BKPM atau DPMPTSP
Provinsi/DPMPTSP
Kabupaten/Kota
Nama :
Jabatan :
3. Wakil Instansi
Nama :
Jabatan :
4. Wakil Instansi
Nama :
Jabatan :

Tanda Tangan.

.....

.....

.....

.....

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.

A. 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.

B. Hasil Pemeriksaan di Lapangan

1. Hasil pemeriksaan di lapangan dilaksanakan disesuaikan dengan tujuan pengawasan.

Sebagai contoh:

- a. Kepatuhan kewajiban menyampaikan LKPM sesuai periode pelaporan;
- b. Pelatihan kepada tenaga kerja Indonesia bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing;
- c. Kemitraan sesuai bidang usaha;
- d. Kewajiban Lingkungan UKL/UPL atau AMDAL;
- e. CSR bagi perusahaan yang melakukan eksploitasi sumber daya alam tidak terbarukan; dan
- f. 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

1) Jumlah Nilai dalam SK Pabean

Diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam SK Pabean (*masterlist*).

2) 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.

3) 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:

1) Volume Barang dan Bahan dalam SK Pabean

Diisi sesuai dengan volume yang tercantum dalam SK Pabean.

2) Volume yang telah diimpor

Diisi sesuai dengan volume yang tercantum dalam dokumen impor (*PIB/Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean.

3) 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.

4) Jumlah Nilai dalam SK Pabean

Diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam SK Pabean (*masterlist*).

5) Nilai yang telah diimpor

Diisi sesuai dengan realisasi yang tercantum dalam dokumen impor (*PIB/Invoice*), persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean.

6) Sisa yang masih akan diimpor

Diisi sesuai dengan selisih antara nilai SK Pabean dengan realisasi impor, persentase terhadap jumlah nilai dalam SK Pabean dan masih akan dilakukan impor.

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

a. mesin-mesin pokok yang diimpor telah terpasang; jika belum terpasang dijelaskan alasannya dan kenapa

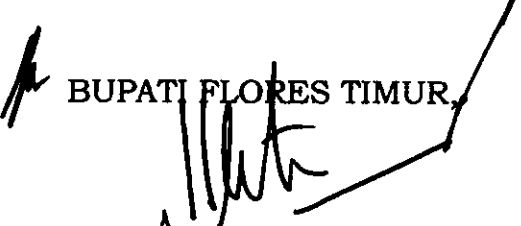
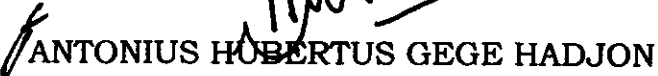
b. kesesuaian jumlah mesin/peralatan pokok yang diimpor dengan jumlah mesin/peralatan pokok yang ada di lokasi proyek. jika ada perbedaan, sebutkan alasannya

c. bahan baku yang diimpor dirinci:

d. berapa yang sudah digunakan;

- e. berapa yang masih ada di gudang (apabila ada perbedaan, agar dijelaskan);
- f. perkiraan produksi/operasi komersial: bulan.... tahun;
- g. temuan lain yang dianggap perlu terkait dengan penggunaan fasilitas penanaman modal; dan
- 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.


BUPATI FLORES TIMUR.

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA

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

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

Yth.
Direksi PT.
Jl.

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

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

Demikian agar Saudara maklum.

BUPATI,

(nama)

Tembusan:

1. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
2. Bupati

