



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1479, 2015

BKPM. Penanaman Modal. Perizinan. Non  
Perizinan. Pedoman.

PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyederhanaan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal telah diterbitkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 5 ayat (1) huruf a dan Pasal 7 ayat (1) huruf a dan huruf c Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dipandang perlu mengganti Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang

Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
  2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 252, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4054);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);
  8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  10. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
  11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  13. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
  14. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4757) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5195);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4758);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas

- Karimun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4759);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);
  23. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Dewan Kawasan Sabang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5175);
  24. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5186);
  25. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2012 tentang Kawasan Ekonomi Khusus Tanjung Lesung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5284);
  26. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
  27. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2012 tentang Kawasan Ekonomi Khusus Sei Mangkei (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5287);

28. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
29. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
30. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 210);
31. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 93);
32. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
33. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang;
34. Keputusan Presiden Nomor 90 Tahun 2000 tentang Kantor Perwakilan Perusahaan Asing;
35. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor SKEP/638/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Usaha Jasa Pengamanan dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
36. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 27/M-DAG/PER/5/2012 tentang Ketentuan Angka Pengenal Importir (API) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59/M-DAG/PER/9/2012;
37. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2012 tentang Perusahaan Modal Ventura;
  38. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 2 Tahun 2014 dan tentang pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 1 Tahun 2015;
  39. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 122/M-IND/PER/12/2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Perizinan Bidang Industri dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  40. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Ketenagakerjaan di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  41. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 40 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Komunikasi dan Informatika kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  42. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 93 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Kesehatan di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  43. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha Ketenagalistrikan dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  44. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96/M-DAG/PER/12/2014 tentang Pendelegasian Wewenang di Bidang Perdagangan dalam Rangka Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman

- Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/1/2015;
45. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/PD.200/6/2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura.
  46. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1312/Kpts/KP.340/12/2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  47. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penunjukan Pejabat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional untuk ditugaskan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  48. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam Rangka Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  49. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 256/PMK.011/2014 tentang Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  50. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal Dengan Modal Asing;
  51. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 40/2014 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Komunikasi dan Informatika Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  52. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.97/MENHUT-II/2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Perizinan dan Non Perizinan di



Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.1/Menhut-II/2015;

53. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pembudidayaan Ikan dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
54. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Perizinan Bidang Minyak dan Gas Bumi dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
55. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Perizinan Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
56. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 03 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Perhubungan di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
57. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 57 Tahun 2009 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
58. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Penanaman Modal Provinsi dan Kabupaten/Kota;
59. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang

- Pemberian Pendaftaran dan Izin Prinsip Penanaman Modal Kepada Dewan Kawasan Sabang;
60. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Izin Usaha Dalam Rangka Penanaman Modal Kepada Dewan Kawasan Sabang;
  61. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  62. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Penanaman Modal Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  63. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Izin Prinsip Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, Kepada Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Bintan Wilayah Kabupaten, Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Bintan Wilayah Kota Tanjung Pinang dan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Karimun;
  64. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Izin Usaha Dalam Rangka Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Bintan Wilayah Kabupaten, Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Bintan Wilayah Tanjung Pinang dan Kepada Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Karimun;
  65. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Wewenang

- Pemberian Izin Prinsip Penanaman Modal kepada Kepala Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Sei Mangkei;
66. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Izin Usaha Penanaman Modal kepada Kepala Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Sei Mangkei;
  67. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi Dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  68. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Izin Prinsip Penanaman Modal kepada Kepala Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Tanjung Lesung;
  69. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Izin Usaha Penanaman Modal kepada Kepala Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Tanjung Lesung;
  70. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
  71. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan

menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing, untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.

2. Penanam Modal adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa Penanam Modal Dalam Negeri dan Penanam Modal Asing.
3. 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.
4. 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.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
6. Penyelenggara PTSP adalah Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus.
7. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan nonperizinan, termasuk penandatangananannya atas nama pemberi wewenang.
8. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan nonperizinan, termasuk penandatangananannya atas nama penerima wewenang.
9. Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat, yang selanjutnya disebut PTSP Pusat di BKPM, adalah pelayanan terkait

dengan penanaman modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, yang diselenggarakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu di Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM), yang penyelenggaraannya dilakukan dengan:

- a. pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) kepada Kepala BKPM; dan/atau
  - b. penugasan Pejabat Kementerian/LPNK di BKPM.
10. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus, yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  11. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan dan informasi mengenai Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  12. Perusahaan Penanaman Modal adalah badan usaha yang melakukan Penanaman Modal baik yang berbadan hukum maupun belum berbadan hukum.
  13. Memulai produksi/operasi adalah saat dimana perusahaan Penanaman Modal telah siap untuk melakukan produksi/operasi barang dan/atau jasa.
  14. Siap Produksi adalah kondisi dimana 80% (delapan puluh persen) mesin utama dari kegiatan produksi perusahaan di bidang usaha industri telah terpasang di lokasi proyek.
  15. Siap Operasi adalah kondisi dimana perusahaan di bidang usaha selain industri, telah menyiapkan seluruh sarana dan prasarana dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya.

16. Izin Prinsip Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip, adalah Izin yang wajib dimiliki dalam rangka memulai usaha.
17. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perluasan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai kegiatan dalam rangka perluasan usaha.
18. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perubahan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi perubahan rencana atau realisasi Penanaman Modal yang telah ditetapkan sebelumnya.
19. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan, untuk melaksanakan bidang usaha perusahaan hasil penggabungan.
20. Izin Investasi adalah Izin Prinsip yang dimiliki oleh Perusahaan dengan kriteria tertentu yang diatur dalam Peraturan Kepala BKPM.
21. 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.
22. Izin Usaha Perluasan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
23. Izin Perluasan adalah Izin Usaha yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha, khusus untuk sektor industri.
24. Izin Usaha Perubahan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi terhadap perubahan

realisasi Penanaman Modal yang telah ditetapkan sebelumnya.

25. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan dalam rangka memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi untuk menghasilkan barang atau jasa.
26. Izin Usaha Penempatan Tenaga Kerja adalah izin usaha jasa penempatan tenaga kerja untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja.
27. Izin Kantor Perwakilan adalah izin untuk perusahaan asing di luar negeri yang memiliki perwakilannya di Indonesia.
28. Kantor Perwakilan Perusahaan Asing, yang selanjutnya disebut KPPA, adalah kantor yang dipimpin oleh satu atau lebih perorangan warga negara asing atau warga negara Indonesia yang ditunjuk oleh perusahaan asing atau gabungan perusahaan asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.
29. Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing, yang selanjutnya disebut KP3A, adalah kantor yang dipimpin oleh perorangan WNI atau WNA yang ditunjuk oleh Perusahaan Asing atau Gabungan Perusahaan Asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.
30. Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing, adalah badan usaha yang didirikan menurut hukum dan berdomisili di negara asing, memiliki kantor perwakilan di Indonesia, dan dipersamakan dengan badan hukum Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi.
31. Angka Pengenal Importir, yang selanjutnya disingkat API, adalah tanda pengenal sebagai importir.
32. Pimpinan Perusahaan adalah direksi/pimpinan perusahaan yang tercantum dalam Anggaran Dasar/Akta Pendirian Perusahaan atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Menteri Hukum dan HAM) bagi badan hukum Perseroan Terbatas

dan sesuai peraturan perundang-undangan untuk selain badan hukum Perseroan Terbatas.

33. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
34. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
35. Badan Koordinasi Penanaman Modal, yang selanjutnya disingkat BKPM, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertanggung jawab di bidang Penanaman Modal, yang dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
36. Pejabat penghubung adalah pejabat Kementerian/LPNK yang ditunjuk sebagai *front officer* dan *back officer* untuk memberikan layanan konsultasi dan/atau memproses permohonan Perizinan dan Nonperizinan terkait dengan penanaman modal yang menjadi kewenangan Menteri Teknis/Kepala LPNK dengan uraian tugas, hak, wewenang, kewajiban, dan pertanggungjawaban yang jelas.
37. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi, atau perangkat pemerintah provinsi yang menyelenggarakan urusan penanaman modal dengan nomenklatur lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang selanjutnya disebut BPMPTSP Provinsi, adalah unsur pembantu kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah provinsi, yang menyelenggarakan fungsi utama koordinasi di bidang penanaman modal di Pemerintah Provinsi.
38. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota, atau perangkat Pemerintah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan penanaman modal dengan nomenklatur lain sesuai



peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang selanjutnya disebut BPMPTSP Kabupaten/Kota, adalah unsur pembantu kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten/Kota, yang menyelenggarakan fungsi utama koordinasi di bidang penanaman modal di Pemerintah Kabupaten/Kota.

39. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, yang selanjutnya disebut KPBPB, adalah suatu kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari daerah pabean sehingga bebas dari pengenaan bea masuk, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan cukai.
40. Kawasan Ekonomi Khusus, yang selanjutnya disebut KEK, adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
41. Laporan Kegiatan Penanaman Modal, yang selanjutnya disingkat LKPM, adalah laporan mengenai perkembangan realisasi penanaman modal dan kendala yang dihadapi Penanam Modal yang wajib disampaikan secara berkala.
42. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE, adalah sistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang terintegrasi antara Pemerintah Pusat yang memiliki kewenangan Perizinan dan Nonperizinan dengan Pemerintah Daerah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal dimaksudkan sebagai panduan pelaksanaan pelayanan Penanaman Modal terkait prosedur pengajuan dan persyaratan permohonan Perizinan dan

Nonperizinan Penanaman Modal, yang ditujukan bagi para pejabat BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, para pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya.

### Pasal 3

Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal bertujuan:

- a. terwujudnya kesamaan dan keseragaman prosedur pengajuan permohonan, persyaratan dan tata cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal di instansi BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK di seluruh Indonesia;
- b. memberikan informasi kepastian waktu penyelesaian permohonan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal; dan
- c. tercapainya pelayanan yang mudah, cepat, tepat, akurat, transparan dan akuntabel

## BAB III

### KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENANAMAN MODAL

#### Bagian Kesatu

#### Penyelenggaraan PTSP di Bidang Penanaman Modal

### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan PTSP di Bidang Penanaman Modal dilakukan oleh Pemerintah Pusat, PTSP KPBPB, PTSP KEK, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. Pemerintah Pusat dilakukan oleh PTSP Pusat di BKPM;
  - b. Pemerintah Provinsi dilakukan oleh BPMPTSP Provinsi;

- c. Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh BPMPTSP Kabupaten/Kota;
  - d. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas oleh PTSP KPBPB; dan
  - e. Administrator Kawasan Ekonomi Khusus oleh PTSP KEK.
- (3) Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendelegasikan/melimpahkan kewenangan dalam bentuk penyerahan tugas, hak, kewajiban dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan termasuk penandatanganannya kepada penyelenggara PTSP di bidang Penanaman Modal.
- (4) Penyelenggara PTSP Bidang Penanaman Modal memperoleh pendelegasian/pelimpahan wewenang sebagai berikut:
- a. Kepala BKPM dari Menteri/Kepala LPNK;
  - b. Kepala BPMPTSP Provinsi dari Gubernur;
  - c. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota dari Bupati/Walikota;
  - d. Kepala Badan Pengusahaan KPBPB dari Menteri/Kepala LPNK, Gubernur dan Bupati/Walikota; dan
  - e. Administrator KEK dari Menteri/Kepala LPNK, Gubernur dan Bupati/Walikota.

#### Bagian Kedua

#### PTSP Pusat di BKPM

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat diselenggarakan pada PTSP Pusat di BKPM dan terdiri atas:
- a. penyelenggaraan Penanaman Modal yang ruang lingkupnya lintas provinsi;
  - b. urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal yang meliputi:

1. Penanaman Modal terkait dengan sumber daya alam yang tidak terbarukan dengan tingkat risiko kerusakan lingkungan yang tinggi;
  2. Penanaman Modal pada bidang industri yang merupakan prioritas tinggi pada skala nasional;
  3. Penanaman Modal yang terkait pada fungsi pemersatu dan penghubung antar wilayah atau ruang lingkupnya lintas provinsi;
  4. Penanaman Modal yang terkait pada pelaksanaan strategi pertahanan dan keamanan nasional;
  5. Penanaman Modal Asing dan Penanam Modal yang menggunakan modal asing, yang berasal dari Pemerintah negara lain, yang didasarkan perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah Pusat dan pemerintah negara lain; dan
  6. bidang Penanaman Modal lain yang menjadi urusan Pemerintah Pusat menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan PTSP Pusat di BKPM sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan atas dasar pelimpahan/pendelegasian wewenang dari Menteri/Kepala LPNK yang memiliki kewenangan Perizinan dan Nonperizinan di bidang Penanaman Modal yang merupakan urusan Pemerintah Pusat.
- (3) Bidang-bidang usaha Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, dan angka 6 sesuai dengan yang ditetapkan oleh Menteri/Kepala LPNK yang memiliki kewenangan Perizinan yang merupakan urusan Pemerintah Pusat di bidang Penanaman Modal.

### Bagian Ketiga

### PTSP Pemerintah Provinsi

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal yang

- menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi diselenggarakan oleh BPMPTSP Provinsi dan terdiri atas:
- a. urusan pemerintah provinsi yang diatur dalam perundang-undangan;
  - b. urusan pemerintahan provinsi yang ruang lingkupnya lintas kabupaten/kota; dan
  - c. urusan Pemerintah yang diberikan pelimpahan wewenang kepada Gubernur.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur memberikan pendelegasian/pelimpahan wewenang pemberian Perizinan dan Nonperizinan atas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi dan Nonperizinan kepada Kepala BPMPTSP Provinsi.

Bagian Keempat  
PTSP Pemerintah Kabupaten/Kota

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh BPMPTSP Kabupaten/Kota terdiri atas:
- a. urusan Pemerintah Kabupaten/Kota di bidang Penanaman Modal yang ruang lingkupnya dalam satu Kabupaten/Kota; dan
  - b. urusan Pemerintah Pusat yang diberi pelimpahan wewenang kepada Bupati/Walikota.
- (2) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati/Walikota memberikan pendelegasian/pelimpahan wewenang pemberian Perizinan dan Nonperizinan atas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota.

Bagian Kelima  
PTSP di KPBPB

Pasal 8

Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal yang berlokasi di KPBPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d dilakukan berdasarkan pelimpahan atau pendelegasian kewenangan dari Menteri/Kepala LPNK, Gubernur, dan/atau Bupati/Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
PTSP di KEK

Pasal 9

Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal yang berlokasi di KEK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e dilakukan berdasarkan pelimpahan atau pendelegasian kewenangan dari Menteri/Kepala LPNK, Gubernur, dan/atau Bupati/Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
RUANG LINGKUP PELAYANAN  
PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 10

- (1) Ruang lingkup layanan yang diatur dalam Peraturan Kepala ini terdiri atas:
  - a. layanan Perizinan; dan
  - b. layanan Nonperizinan.
- (2) Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP

Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK sesuai kewenangannya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8.

Bagian Kedua  
Jenis Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 11

- (1) Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Izin Usaha untuk berbagai sektor usaha;
  - b. Izin Usaha Perluasan untuk berbagai sektor usaha;
  - c. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk berbagai sektor usaha;
  - d. Izin Usaha Perubahan untuk berbagai sektor usaha;
  - e. Izin Kantor Perwakilan; dan
  - f. Izin operasional berbagai sektor usaha.
- (2) Jenis Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
  - b. Angka Pengenal Importir; dan
  - c. Rekomendasi teknis berbagai sektor usaha.

Pasal 12

- (1) Jenis Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM, ditetapkan oleh Menteri/Kepala LPNK yang memiliki kewenangan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Jenis Perizinan dan Nonperizinan yang tidak diatur pedoman dan tata caranya dalam Peraturan Kepala ini, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri/Kepala LPNK terkait, Gubernur dan Bupati/Walikota.
- (3) Jenis Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. Pertimbangan Teknis Pertanahan;
  - b. Izin Lokasi;
  - c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

- d. Izin Lingkungan; dan
- e. Perizinan dan Nonperizinan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Izin Usaha

#### Pasal 13

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Izin Prinsip/Izin Investasi, dan akan melakukan kegiatan produksi/operasi wajib memiliki Izin Usaha.
- (2) Permohonan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara dalam jaringan (daring), dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (4) Perusahaan tidak dapat mengajukan Izin Usaha dalam hal Izin Prinsip/Izin Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah habis masa berlakunya.
- (5) Dalam hal perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan melanjutkan kegiatan usaha, perusahaan wajib mengajukan permohonan Izin Prinsip baru dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Perusahaan PMA dapat mengajukan Izin Usaha dengan total nilai realisasi investasi lebih besar dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diluar nilai



investasi tanah dan bangunan:

- a. di dalam subgolongan usaha yang sama di 1 (satu) lokasi proyek di 1 (satu) Kabupaten/Kota;
  - b. dalam subgolongan usaha yang sama di dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, di luar sektor industri.
- (7) Perusahaan PMA yang telah memiliki Izin Prinsip dengan nilai investasi sama atau lebih kecil dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diluar nilai investasi tanah dan bangunan dan jangka waktu penyelesaian proyeknya masih berlaku, dapat mengajukan Izin Usaha tanpa perlu memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Perusahaan yang telah memiliki Pendaftaran Penanaman Modal dan Akta Perusahaan telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM, telah merealisasikan proyeknya, dan siap/telah berproduksi/beroperasi dapat langsung mengajukan Izin Usaha.
- (9) Perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha yang diterbitkan oleh:
- a. PTSP Pusat di BKPM, PTSP KPBPB, PTSP KEK; atau
  - b. BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, untuk bidang usaha di luar sektor perdagangan; sesuai kewenangannya, tidak wajib memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (10) Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Bentuk Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (12) Izin Usaha berlaku sepanjang perusahaan masih melakukan kegiatan usaha, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (13) Dalam hal permohonan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) ditolak, Kepala BKPM

atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

- (14) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 14

- (1) Perusahaan yang memiliki Izin Prinsip/Izin Investasi lebih dari 1 (satu) sektor/bidang usaha dan/atau lokasi proyek dapat mengajukan permohonan Izin Usaha pada waktu yang berbeda sepanjang Izin Prinsip/Izin Investasi tersebut masih berlaku.
- (2) Dalam hal perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih berminat untuk melaksanakan sektor/bidang usaha dan/atau lokasi proyek yang belum direalisasikan, namun masa berlaku Izin Prinsip/Izin Investasi telah berakhir, maka izin terhadap sektor/bidang usaha dan/atau lokasi proyek tersebut dinyatakan batal dan perusahaan harus mengajukan Izin Prinsip baru.
- (3) Perusahaan PMDN yang memiliki Izin Prinsip dengan lokasi proyek lintas provinsi, yang Izin Prinsip diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM, apabila:
  - a. jangka waktu penyelesaian proyek sama, pada saat akan melakukan kegiatan produksi/operasi harus mengajukan permohonan Izin Usaha pada saat yang bersamaan ke PTSP Pusat di BKPM;
  - b. jangka waktu penyelesaian proyek berbeda, pada saat akan melakukan kegiatan produksi/operasi harus mengajukan permohonan Izin Usaha kepada BPMPTSP Provinsi, atau BPMPTSP Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya;
  - c. hanya merealisasikan proyeknya di 1 (satu) provinsi, maka permohonan izin usaha diajukan kepada BPMPTSP Provinsi, atau BPMPTSP Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.
- (4) Perusahaan PMDN yang memiliki Izin Prinsip dengan lokasi proyek lintas Kabupaten/Kota, yang Izin Prinsip

diterbitkan oleh BPMPTSP Provinsi, apabila:

- a. jangka waktu penyelesaian proyek sama, pada saat akan melakukan kegiatan produksi/operasi harus mengajukan permohonan Izin Usaha pada saat yang bersamaan ke BPMPTSP Provinsi;
  - b. jangka waktu penyelesaian proyek berbeda, pada saat akan melakukan kegiatan produksi/operasi harus mengajukan permohonan Izin Usaha kepada BPMPTSP Kabupaten/Kota;
  - c. hanya merealisasikan proyeknya di 1 (satu) Kabupaten/Kota, maka permohonan Izin Usaha diajukan kepada BPMPTSP Kabupaten/Kota.
- (5) Atas kegiatan usaha di lokasi proyek yang tidak direalisasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf c, maka kegiatan usaha di lokasi proyek tersebut dinyatakan batal.

#### Bagian Keempat

#### Izin Usaha Perluasan

#### Pasal 15

- (1) Perusahaan yang memiliki Izin Prinsip Perluasan yang masih berlaku dan akan melakukan kegiatan produksi/operasi diwajibkan memiliki Izin Usaha Perluasan.
- (2) Khusus untuk Perusahaan PMA, pada saat pengajuan permohonan Izin Usaha Perluasan, total nilai realisasi investasi wajib di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar investasi tanah dan bangunan.
- (3) Dalam hal Izin Prinsip Perluasan yang telah disetujui dengan nilai investasi kurang dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar investasi tanah dan bangunan, dan jangka waktu penyelesaian proyek masih berlaku, perusahaan PMA dapat mengajukan Izin Perluasan dengan total nilai investasi kurang dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar investasi tanah dan bangunan, sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Permohonan Izin Usaha Perluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (6) Izin Usaha Perluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bentuk Izin Usaha Perluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Dalam hal permohonan Izin Usaha Perluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin Usaha Perluasan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (10) Pengaturan terkait Izin Usaha Perluasan sama dengan pengaturan tentang Izin Usaha sebagaimana tercantum dalam Pasal 13 dan Pasal 14.

Bagian Kelima  
Izin Usaha Penggabungan Perusahaan

Pasal 16

- (1) Perusahaan hasil penggabungan yang telah memiliki Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan, wajib memiliki Izin Usaha Penggabungan Perusahaan pada saat siap melakukan produksi/operasi.
- (2) Izin Usaha Penggabungan Perusahaan atas pelaksanaan Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan terpisah untuk setiap sektor atau bidang usaha tertentu, sesuai ketentuan Kementerian/LPNK pembina sektor atau bidang usaha.
- (3) Permohonan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Izin Usaha Penggabungan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Bentuk Izin Usaha Penggabungan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Dalam hal permohonan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin Penggabungan Perusahaan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- (8) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Keenam  
Izin Usaha Perubahan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 17

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Usaha Penggabungan Perusahaan dapat melakukan perubahan realisasi Penanaman Modal.
- (2) Perubahan realisasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perubahan:
  - a. lokasi proyek;
  - b. ketentuan bidang usaha;
  - c. masa berlaku izin usaha.
- (3) Atas perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perusahaan wajib memiliki Izin Usaha Perubahan.
- (4) Perubahan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan di dalam LKPM.
- (5) Izin Usaha Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berlaku sebagai penyesuaian jika terjadi ketidaksesuaian izin yang diterbitkan dengan permohonan yang disampaikan oleh perusahaan, dalam hal kekeliruan berasal dari PTSP Pusat di BKPM, PTSP

KPBPB, PTSP KEK, BPMPTSP Provinsi dan BPMPTSP Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.

- (6) Permohonan Izin Usaha Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Izin Usaha Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Bentuk Izin Usaha Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (10) Dalam hal permohonan Izin Usaha Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin Usaha Perubahan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- (11) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Paragraf 2  
Perubahan Lokasi Proyek

Pasal 18

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Perluasan/Izin Usaha Penggabungan Perusahaan yang melakukan perubahan lokasi proyek serta telah memenuhi persyaratan untuk mengajukan permohonan Izin Usaha di lokasi baru, dapat langsung mengajukan Izin Usaha Perubahan.
- (2) Khusus untuk bidang usaha perdagangan besar (distributor utama), dalam pengajuan permohonan perubahan lokasi proyek disertai dengan mencantumkan besaran luas tanah untuk kantor pusat dan gudang.
- (3) Dalam hal perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memenuhi persyaratan untuk mengajukan permohonan Izin Usaha Perubahan di lokasi baru, dapat diterbitkan terlebih dahulu Izin Prinsip Perubahan.
- (4) Izin Prinsip Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditindaklanjuti dengan pengajuan permohonan Izin Usaha Perubahan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung sejak Izin Prinsip Perubahan diterbitkan.

Paragraf 3  
Perubahan Ketentuan Bidang Usaha

Pasal 19

Perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Perluasan/Izin Usaha Penggabungan Perusahaan dapat melakukan perubahan ketentuan bidang usaha yang mencakup:

- a. jenis produksi akibat dilakukannya diversifikasi produk tanpa menambah mesin/investasi;
- b. kapasitas produksi yang tercantum dalam Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Perluasan/Izin Usaha



- Penggabungan Perusahaan tidak sesuai dengan kapasitas terpasang di lokasi proyek berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan;
- c. pemasaran dan nilai ekspor per tahun;
  - d. penyesuaian KBLI;
  - e. penambahan komoditi tanpa menambah kapasitas dan investasi, khusus di bidang usaha perdagangan besar; atau
  - f. penambahan subkualifikasi, khusus untuk bidang usaha jasa konsultansi konstruksi asing dan/atau jasa pelaksana konstruksi asing.

#### Paragraf 4

#### Perubahan Masa Berlaku Izin Usaha

#### Pasal 20

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Perluasan/Izin Usaha Penggabungan Perusahaan yang masa berlakunya akan berakhir, wajib memiliki Izin Usaha Perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Izin Usaha Perubahan, yang menyatakan bahwa Izin Usaha berlaku selama perusahaan masih melakukan kegiatan produksi/operasi atau untuk jangka waktu tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagi perusahaan yang telah habis masa berlaku Izin Usaha dan bukan diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya, wajib menyesuaikan Izin Usaha dengan melampirkan persyaratan yang tercantum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Khusus untuk bidang usaha jasa konsultansi konstruksi asing dan/atau jasa pelaksana konstruksi asing, apabila masa berlaku Izin Usaha telah berakhir, mengajukan

Izin Usaha baru pada bidang usaha yang sama ke PTSP Pusat di BKPM tanpa mengajukan Izin Prinsip baru dengan melampirkan persyaratan yang tercantum sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Izin Kantor Perwakilan

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

Izin Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 27 terdiri atas:

- a. Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing (KPPA);
- b. Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (KP3A); dan
- c. Izin Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA).

Paragraf 2

KPPA

Pasal 22

- (1) Kegiatan KPPA terbatas:
  - a. mengurus kepentingan perusahaan atau perusahaan-perusahaan afiliasinya; dan/atau
  - b. mempersiapkan pendirian dan pengembangan usaha perusahaan Penanaman Modal Asing di Indonesia atau di negara lain dan Indonesia; dan
  - c. berlokasi di ibukota provinsi dan beralamat di gedung perkantoran.
- (2) Untuk melaksanakan kegiatan kantor perwakilan perusahaan asing di Indonesia wajib memiliki Izin KPPA.
- (3) Dalam hal Kepala KPPA yang ditunjuk adalah WNA dan/atau memperkerjakan TKA, harus memperkerjakan TKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jangka waktu Izin KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali masing-masing 1 (satu) tahun.
- (5) Setelah periode jangka waktu 5 (lima) tahun, KPPA dapat diberikan perpanjangan waktu kembali apabila kegiatan KPPA berbeda dengan kegiatan periode sebelumnya.
- (6) Permohonan Izin KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Izin KPPA diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (8) Bentuk Izin KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (9) Dalam hal permohonan Izin KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin KPPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- (10) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 23

- (1) KPPA dapat mengubah ketentuan yang telah disetujui dan ditetapkan oleh Pemerintah Pusat di dalam Izin KPPA antara lain mencakup perubahan:
  - a. keterangan tentang perusahaan asing yang diwakili:
    1. nama perusahaan *principal*;
    2. alamat kantor pusat/*principal*;
    3. kegiatan usaha *principal*;
  - b. tempat kedudukan kantor perwakilan di Indonesia:
    1. alamat;
    2. wilayah kegiatan;

- c. keterangan tentang *Chief of Representative Office*:
    1. nama;
    2. kewarganegaraan;
    3. nomor paspor/KTP;
    4. alamat (di negara asal dan di Indonesia);
  - d. Penggunaan tenaga kerja:
    1. manajemen;
    2. tenaga ahli;
    3. staf dan karyawan.
- (2) Dengan terjadinya perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perusahaan harus memiliki Izin Perubahan Ketentuan KPPA.
  - (3) Permohonan Izin Perubahan Ketentuan KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
  - (4) Izin Perubahan Ketentuan KPPA diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
  - (5) Bentuk Izin Perubahan Ketentuan KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
  - (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin Perubahan Ketentuan KPPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
  - (7) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Paragraf 3

KP3A

Pasal 24

- (1) KP3A dapat berbentuk Agen Penjualan (*Selling Agent*) dan/atau Agen Pabrik (*Manufactures Agent*) dan/atau Agen Pembelian (*Buying Agent*) namun dilarang melakukan kegiatan perdagangan dan transaksi penjualan, baik dari tingkat permulaan sampai dengan penyelesaiannya seperti mengajukan tender, menandatangani kontrak, menyelesaikan klaim dan sejenisnya.
- (2) KP3A dapat dibuka di ibukota provinsi dan kabupaten/kota di seluruh wilayah Republik Indonesia.
- (3) Dalam hal Kepala KP3A yang ditunjuk adalah WNA dan/atau memperkerjakan TKA, harus memperkerjakan TKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam penyelenggaraan kegiatan KP3A, harus mengajukan permohonan Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A) pada PTSP Pusat di BKPM dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (5) SIUP3A Sementara, SIUP3A Tetap, dan SIUP3A Perpanjangan diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (6) SIUP3A Perubahan diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (7) Bentuk SIUP3A sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV, dan Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan ayat (6) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan SIUP3A

selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 25

- (1) Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A), terdiri dari:
- a. SIUP3A Sementara;
  - b. SIUP3A Tetap;
  - c. SIUP3A Perpanjangan;
  - d. SIUP3A Perubahan; dan
  - e. Kantor Cabang Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing.
- (2) SIUP3A Sementara berlaku selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan.
- (3) SIUP3A Tetap berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan.
- (4) SIUP3A Perpanjangan berlaku paling lama 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan kurang dari 3 (tiga) tahun dalam surat penunjukan dan dapat diperpanjang sesuai dengan masa berlaku penunjukan yang tercantum dalam surat penunjukan.

#### Pasal 26

- (1) KP3A dapat mengubah ketentuan yang telah disetujui dan ditetapkan oleh Pemerintah Pusat di dalam Izin Kegiatan KP3A dengan mengajukan SIUP3A Perubahan, antara lain mencakup perubahan:
- a. keterangan tentang perusahaan asing yang diwakili:
    1. nama perusahaan principal;
    2. alamat kantor pusat/principal;
    3. kegiatan usaha;
  - b. tempat kedudukan kantor perwakilan di Indonesia:
    1. alamat;
    2. wilayah kegiatan;
    3. bidang kegiatan;

- c. keterangan tentang pimpinan kantor perwakilan:
    1. nama;
    2. kewarganegaraan;
    3. nomor paspor/KTP;
    4. alamat (di negara asal dan di Indonesia);
  - d. penggunaan tenaga kerja:
    1. asisten kepala perwakilan;
    2. tenaga ahli;
    3. staf dan karyawan.
- (2) Dengan terjadinya perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perusahaan harus memiliki SIUP3A Perubahan.
  - (3) Pengaturan terkait SIUP3A Perubahan sama dengan pengaturan mengenai SIUP3A sebagaimana tercantum dalam Pasal 24 Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 27

- (1) KP3A dapat membuka Kantor Cabang Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing di ibukota Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota lainnya.
- (2) Pembukaan Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah Kantor Pusat Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing memiliki SIUP3A.
- (3) Izin Kantor Cabang Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing berlaku paling lama 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan kurang dari 3 (tiga) tahun dalam surat penunjukan dan dapat diperpanjang sesuai dengan masa berlaku penunjukan yang tercantum dalam surat penunjukan.

#### Paragraf 4

Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing

#### Pasal 28

- (1) Izin Perwakilan diberikan kepada Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) dengan kualifikasi besar sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Izin Perwakilan dapat digunakan untuk melakukan kegiatan usaha jasa konstruksi di seluruh wilayah Indonesia.
- (3) Izin Perwakilan berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Dalam penyelenggaraan kegiatannya, harus memiliki Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) dari PTSP Pusat di BKPM dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I.
- (5) Izin Perwakilan BUJKA diterbitkan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (6) Bentuk Izin Perwakilan BUJKA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan Izin Perwakilan BUJKA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- (8) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 29

- (1) Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) terdiri dari:
  - a. Izin Baru BUJKA;
  - b. Perpanjangan izin BUJKA;
  - c. Pergantian data izin BUJKA;
  - d. Penutupan izin BUJKA.
- (2) Permohonan Izin baru, perpanjangan Izin dan/atau pergantian data Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikenakan biaya administrasi sebagai berikut:
  - a. Bidang jasa konsultansi perencana/pengawasan konstruksi senilai USD 5.000 (lima ribu dolar Amerika Serikat); dan/atau



- b. Bidang jasa pelaksana konstruksi senilai USD 10.000 (sepuluh ribu dolar Amerika Serikat).
- (3) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung disetor oleh BUJKA kepada kas Negara.
- (4) Permohonan pergantian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. pergantian data badan usaha;
  - b. pergantian data alamat;
  - c. perubahan jenis usaha; dan/atau
  - d. pergantian data Kepala Perwakilan BUJKA.
- (5) Permohonan penutupan Izin BUJKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diajukan pada PTSP Pusat di BKPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan  
Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Paragraf 1  
Umum

Pasal 30

- (1) Perusahaan Penanaman Modal dan Perwakilan Perusahaan Asing dapat mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (TKA).
- (2) Untuk dapat mempekerjakan TKA, Perusahaan Penanaman Modal dan Perwakilan Perusahaan Asing harus memiliki perizinan TKA, yaitu:
  - a. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA); dan
  - b. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).
- (3) TKA yang akan bekerja pada Perusahaan Penanaman Modal dan Perwakilan Perusahaan Asing, yang sudah siap datang ke Indonesia wajib memiliki Visa Untuk Bekerja yang diterbitkan oleh Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

- (4) Permohonan untuk perizinan TKA diajukan secara daring ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, atau PTSP KEK sesuai kewenangannya.

#### Paragraf 2

#### Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)

#### Pasal 31

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengesahan RPTKA diajukan pada PTSP Pusat di BKPM dengan menggunakan formulir RPTKA, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan.
- (2) Surat Keputusan Pengesahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (3) Setiap perubahan dan perpanjangan RPTKA harus memperoleh pengesahan RPTKA.
- (4) Perubahan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi perubahan jabatan, lokasi dan jumlah tenaga kerja asing diajukan pada PTSP Pusat di BKPM dengan menggunakan formulir RPTKA sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan.
- (5) Perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada:
  - a. PTSP Pusat di BKPM apabila lokasi kerjanya lintas provinsi; atau
  - b. BPMPTSP Provinsi apabila lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah provinsi;dengan menggunakan formulir RPTKA sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan.
- (6) Permohonan perubahan dan/atau perpanjangan RPTKA dilengkapi persyaratan sebagaimana diatur dalam

peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan.

- (7) Atas permohonan perubahan dan/atau perpanjangan RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan Surat Keputusan Perubahan RPTKA yang ditandatangani oleh pejabat Kementerian Ketenagakerjaan sesuai kewenangannya.
- (8) Surat Keputusan Perubahan dan/atau Perpanjangan RPTKA diterbitkan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.

### Paragraf 3

#### Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)

### Pasal 32

- (1) Permohonan IMTA diajukan pada PTSP Pusat di BKPM dengan menggunakan formulir IMTA, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan.
- (2) Surat Keputusan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (3) Surat Keputusan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Dalam hal perusahaan dan Perwakilan Perusahaan Asing akan memperpanjang IMTA wajib mengajukan permohonan perpanjangan IMTA dengan menggunakan formulir IMTA, kepada:
  - a. PTSP Pusat di BKPM untuk TKA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) wilayah provinsi dan TKA yang bekerja di Kantor Perwakilan;
  - b. BPMPSTSP Provinsi untuk TKA yang lokasi kerjanya lintas wilayah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi; atau

- c. BPMPTSP Kabupaten/Kota untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam satu kabupaten/kota.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum SK IMTA dari TKA yang bersangkutan berakhir masa berlakunya, dengan menggunakan formulir IMTA sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan.
  - (6) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pejabat Kementerian Ketenagakerjaan yang ditempatkan pada PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota menerbitkan Surat Keputusan Perpanjangan IMTA.
  - (7) Surat Keputusan Perpanjangan IMTA diterbitkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.

Bagian Kesembilan  
Angka Pengenal Importir

Paragraf 1  
Umum

Pasal 33

- (1) Impor barang hanya dapat dilakukan oleh importir yang memiliki Angka Pengenal Importir (API).
- (2) API sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. API Produsen (API-P);
  - b. API Umum (API-U).
- (3) Setiap importir hanya memiliki 1 (satu) jenis API dan Penandatanganan Kartu API adalah Direksi dan Kuasa Direksi.
- (4) API berlaku sejak ditetapkan dan berlaku untuk seluruh wilayah Indonesia.
- (5) Permohonan API sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM atau BPMPTSP Provinsi sesuai kewenangannya secara manual, menggunakan

formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (6) Perusahaan pemilik API sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan pendaftaran ulang pada PTSP Pusat di BKPM atau BPMPTSP Provinsi, sesuai dengan kewenangannya, setiap 5 (lima) tahun sejak tanggal penerbitan.
- (7) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah masa 5 (lima) tahun.
- (8) API sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (9) Bentuk API yang diterbitkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII dan Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (10) Dalam hal permohonan API sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditolak, Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan API selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- (11) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

## Paragraf 2

### Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)

## Pasal 34

- (1) API-P diberikan hanya kepada perusahaan yang melakukan impor barang untuk dipergunakan sendiri sebagai barang modal, bahan baku, bahan penolong, dan/atau bahan untuk mendukung proses produksi.
- (2) Barang yang diimpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang untuk diperdagangkan atau dipindahtangankan kepada pihak lain.

- (3) Dalam hal barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan barang modal yang diberikan fasilitas pembebasan bea masuk dan telah dipergunakan sendiri dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun sejak tanggal pemberitahuan pabean impor, barang impor tersebut dapat dipindahtanggankan kepada pihak lain.

### Paragraf 3

#### Angka Pengenal Importir Umum (API-U)

### Pasal 35

- (1) API-U diberikan hanya kepada perusahaan yang melakukan impor barang tertentu untuk tujuan diperdagangkan.
- (2) Impor barang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk kelompok/jenis barang yang tercakup 1 (satu) bagian (*section*) sebagaimana tercantum pada Daftar Bagian Dalam Sistem Klasifikasi Barang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perusahaan pemilik API-U dapat mengimpor kelompok/jenis barang lebih dari 1 (satu) bagian (*section*) apabila:
  - a. perusahaan pemilik API-U tersebut mengimpor barang yang berasal dari perusahaan yang berada di luar negeri dan memiliki hubungan istimewa dengan perusahaan pemilik API-U dimaksud; atau
  - b. perusahaan pemilik API-U tersebut merupakan badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara.
- (4) Daftar Bagian Dalam Sistem Klasifikasi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hubungan istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diperoleh melalui:
  - a. persetujuan kontraktual untuk berbagi pengendalian terhadap suatu aktivitas ekonomi;
  - b. kepemilikan saham;

- c. anggaran dasar;
- d. perjanjian keagenan/distributor;
- e. perjanjian pinjaman (*loan agreement*);
- f. perjanjian penyediaan barang (*supplier agreement*);  
atau
- g. diatur dalam peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4

#### Perubahan API

#### Pasal 36

- (1) Untuk setiap perubahan ketentuan yang telah ditetapkan dalam API harus mengajukan permohonan perubahan API.
- (2) Pengaturan terkait perubahan API sama dengan pengaturan mengenai API sebagaimana tercantum dalam Pasal 33 Peraturan Kepala ini.

#### Bagian Kesembilan

#### Pembukaan Kantor Cabang

#### Pasal 37

- (1) Perusahaan yang akan membuka Kantor Cabang melaporkan rencana Pembukaan Kantor Cabang kepada BPMPTSP Provinsi sesuai lokasi Kantor Cabang.
- (2) Laporan rencana pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Persetujuan atas rencana pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (4) Bentuk Persetujuan yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB V  
JENIS, PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN  
NONPERIZINAN SEKTORAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 38

- (1) Jenis Perizinan dan Nonperizinan sektoral yang diatur dalam Peraturan Kepala ini adalah Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK sesuai kewenangannya.
- (2) Jenis Perizinan dan Nonperizinan sektoral yang merupakan kewenangan Pemerintah Daerah mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri/Kepala LPNK terkait, Gubernur dan Bupati/Walikota.

Bagian Kedua  
Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 39

Jenis Perizinan di Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat antara lain:

- a. Izin penanaman modal di bidang usaha pengusahaan jalan tol;
- b. Izin usaha pengusahaan air minum;
- c. Izin usaha pembangunan dan pengusahaan properti;
- d. Izin usaha jasa konstruksi asing;
- e. Izin usaha jasa konsultansi konstruksi asing;
- f. Izin usaha bidang perumahan;



Paragraf 2

Pedoman dan Tata Cara Perizinan

Pasal 40

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Perizinan yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina sektornya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (7) Bentuk Perizinan yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d dan huruf e, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Ketiga  
Sektor Perdagangan

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 41

Jenis Perizinan di Sektor perdagangan antara lain:

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan untuk eksportir, importir dan distributor;
- b. Surat Izin Usaha Pergudangan untuk jasa pergudangan dan *cold storage*;
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan untuk jasa konsultasi manajemen bisnis;
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan untuk jasa Pengelolaan Gedung/ Apartemen;
- e. Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Sementara;
- f. Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap dan Pendaftaran Ulang Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL).

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 42

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (4) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (5) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.

- (6) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bentuk Perizinan yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina sektornya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

### Paragraf 3

#### Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL)

### Pasal 43

- (1) Perusahaan Penanaman Modal yang telah memiliki Izin Prinsip untuk melakukan kegiatan di bidang usaha penjualan langsung (*multi level marketing/MLM*) dan telah siap untuk melakukan kegiatan operasi, wajib memiliki Izin Usaha dengan nomenklatur Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL).
- (2) Dalam proses penerbitan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perusahaan harus melakukan presentasi tentang program pemasaran/*marketing plan* dan kode etik di hadapan pejabat BKPM, Direktorat Bina Usaha Kementerian Perdagangan, dan Asosiasi Penjualan Langsung Indonesia (APLI) pada PTSP Pusat di BKPM.
- (3) Masa berlaku:
  - a. SIUPL Sementara adalah 1 tahun;
  - b. SIUPL Tetap adalah selama perusahaan

menjalankan bidang usahanya, dengan kewajiban melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun.

- (4) Bentuk SIUPL Sementara, SIUPL Tetap dan Pendaftaran Ulang SIUPL tercantum dalam Lampiran XXII dan Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Keempat  
Sektor Pariwisata

Paragraf 1

Jenis Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 44

Jenis Perizinan dan Nonperizinan di Sektor Pariwisata antara lain:

- a. Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata;
- b. Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata;
- c. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata;
- d. Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
- e. Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
- f. Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi;
- g. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
- h. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
- i. Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
- j. Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
- k. Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta;
- l. Tanda Daftar Usaha Usaha Spa;
- m. Surat Izin Produksi (SIP) film oleh produser film/TV asing di Indonesia;
- n. Izin Usaha Perfilman Jasa Teknik Film;
- o. Izin Usaha Perfilman Pengedaran Film;
- p. Izin Usaha Perfilman Pengarsipan Film;
- q. Izin Usaha Perfilman Ekspor Film;
- r. Izin Usaha Perfilman Impor Film;
- s. Rekomendasi Terkait Pemberian Izin Lokasi Syuting.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 45

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a sampai dengan huruf l dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a sampai dengan huruf l, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (5) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a sampai dengan huruf l, diajukan secara manual, menggunakan formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (6) Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a sampai dengan huruf l diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a sampai dengan huruf l mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina sektor, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf m sampai dengan huruf s diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pariwisata.
- (9) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Perizinan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (10) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

### Paragraf 3

#### Jangka Waktu Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi

#### Pasal 46

Khusus untuk Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi jangka waktu diberikan dalam 2 (dua) tahap:

- a. Bagi perusahaan yang belum memiliki sertifikasi bintang dari Lembaga Sertifikasi Usaha (LSU), diberikan Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi yang berlaku 1 (satu) tahun;
- b. Perusahaan yang telah mendapatkan sertifikasi bintang dari Lembaga Sertifikasi Usaha (LSU), wajib mengajukan Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi yang berlaku sepanjang perusahaan masih beroperasi.

Bagian Kelima  
Sektor Energi Dan Sumber Daya Mineral

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 47

Jenis Perizinan di Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral antara lain:

- a. Izin Usaha Jasa Penunjang Minyak Dan Gas Bumi;
- b. Izin Usaha Jasa Pertambangan;
- c. Izin Sektor Panas Bumi;
- d. Izin Sektor Ketenagalistrikan;
- e. Izin Sektor Minyak dan Gas Bumi;
- f. Izin Sektor Mineral dan Batu Bara.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 48

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dan b, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota,



PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dan b, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dan b mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina sektor, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Bagian Keenam

#### Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan

#### Paragraf 1

#### Jenis Perizinan dan Nonperizinan

#### Pasal 49

Jenis Perizinan dan Nonperizinan di Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan antara lain:

- a. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUPHHK-HA);
- b. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman Industri Pada Hutan Tanaman (IUPHHK-HTI);
- c. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem Dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE);
- d. Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUPHHK-HA);
- e. Izin Usaha Pemanfaatan Penyerapan Karbon Dan/Atau Penyimpanan Karbon (UP RAP-KARBON dan/atau UP PAN-KARBON) Pada Hutan Lindung;
- f. Izin Usaha Pemanfaatan Penyerapan Karbon Dan/Atau Penyimpanan Karbon (UP RAP-KARBON dan/atau UP PAN-KARBON) Pada Hutan Produksi;
- g. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu di atas 6.000 m<sup>3</sup>/tahun;
- h. Izin Perluasan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu di atas 6.000 m<sup>3</sup>/tahun;
- i. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura Pada Hutan Produksi;
- j. Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan;
- k. Pelepasan Kawasan Hutan;
- l. Izin Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam;
- m. Izin Lembaga Konservasi;
- n. Izin Pengusahaan Taman Buru;
- o. Izin Peminjaman Satwa Liar Dilindungi Ke Luar Negeri Untuk Kepentingan Pengembangbiakan (breeding loan);
- p. Izin Usaha Pemanfaatan Air Untuk Skala Menengah dan Skala Besar di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam, dan Taman Hutan Raya;
- q. Izin Usaha Pemanfaatan Energi Air Untuk Skala Menengah dan Skala Besar di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam, dan Taman Hutan Raya.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 50

- (1) Permohonan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM secara manual.
- (2) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (4) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Ketujuh  
Sektor Pertanian

Paragraf 1  
Jenis Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 51

Jenis Perizinan dan Nonperizinan di Sektor Pertanian antara lain:

- a. Izin Usaha Tanaman Pangan;
- b. Izin Usaha Hortikultura;
- c. Izin Usaha Perkebunan;
- d. Izin Usaha Peternakan;
- e. Izin Usaha Obat Hewan (produsen);
- f. Rekomendasi teknis.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 52

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a sampai dengan huruf e mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina sektor, sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (7) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf f diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pertanian.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kedelapan  
Sektor Perindustrian

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 53

Jenis Perizinan di Sektor Perindustrian antara lain:

- a. Izin Usaha Industri;
- b. Izin Usaha Kawasan Industri.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 54

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina bidang usahanya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (8) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kesembilan  
Sektor Kesehatan

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 55

Jenis Perizinan di Sektor Kesehatan antara lain:

- a. Izin Usaha untuk Izin Industri Farmasi Obat;
- b. Izin Usaha untuk Izin Industri Farmasi Bahan Obat;
- c. Izin Usaha untuk Izin Alat Kesehatan;
- d. Izin Usaha untuk Izin Rumah Sakit Kelas A;
- e. Izin Usaha untuk Izin Rumah Sakit PMA;
- f. Izin Usaha untuk Izin Bank Sel Punca;
- g. Izin Usaha untuk Izin Laboratorium Pengolahan Sel Punca;
- h. Izin Usaha untuk Izin Klinik Utama/Spesialis PMA;
- i. Izin Usaha untuk Izin Bank Jaringan.

Paragraf 2

Pedoman dan Tata Cara

Pasal 58

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara manual.
- (2) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Kesehatan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (4) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kesepuluh  
Sektor Komunikasi dan Informatika

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 57

Jenis Perizinan di Sektor Komunikasi dan Informatika antara lain:

- a. Izin Usaha Penyelenggaraan Pos Nasional;
- b. Izin Usaha Penyelenggaraan Pos Provinsi;
- c. Izin Usaha Penyelenggaraan Pos Kabupaten/Kota;
- d. Izin Usaha Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi;
- e. Izin Usaha Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi;
- f. Izin Usaha Penetapan Lembaga Uji Perangkat Telekomunikasi;
- g. Izin Usaha Penyelenggaraan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta;
- h. Izin Usaha Penyelenggaraan penyiaran Lembaga-Lembaga Penyiaran Berlangganan;
- i. Verifikasi operasional penyelenggaraan pos;
- j. Izin prinsip penyelenggaraan jaringan telekomunikasi;
- k. Izin prinsip penyelenggaraan jasa telekomunikasi teleponi dasar, multimedia dan nilai tambah teleponi;
- l. Izin prinsip penyelenggaraan jasa telekomunikasi untuk Badan Hukum;
- m. Izin stasiun radio: pita frekuensi radio dan kanal frekuensi radio;
- n. Sertifikat alat dan perangkat telekomunikasi;
- o. Pengujian alat dan perangkat telekomunikasi;
- p. Penempatan lembaga uji;
- q. Pendaftaran Penyelenggaraan sistem elektronika.



Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 58

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a sampai dengan huruf h, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a sampai dengan huruf h, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf i sampai dengan huruf q, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM secara manual.
- (6) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a sampai dengan huruf h mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina sektor, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (8) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Komunikasi dan Informatika.
- (9) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (10) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kesebelas  
Sektor Kelautan Dan Perikanan

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 59

Perizinan di Sektor Kelautan dan Perikanan, yaitu Izin Usaha Tetap Perikanan Budidaya.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 60

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau

PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina bidang usahanya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya, membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.

- (8) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Keduabelas  
Sektor Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 61

Perizinan di Sektor Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu Izin Usaha Pendidikan Non-formal.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 62

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.
- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan perizinan secara daring, permohonan

Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina bidang usahanya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya, membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (8) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Ketigabelas  
Sektor Ketenagakerjaan

Paragraf 1  
Jenis Perizinan

Pasal 63

Jenis Perizinan di Sektor Ketenagakerjaan antara lain:

- a. Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja Indonesia di Dalam Negeri;
- b. Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh;
- c. Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja (LPK).

## Paragraf 2

## Izin Usaha Penempatan Tenaga Kerja

## Pasal 64

- (1) Izin Usaha Penempatan Tenaga Kerja meliputi:
  - a. Penerbitan Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja baru.
  - b. Penerbitan Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja perpanjangan.
  - c. Penerbitan Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja perubahan yang mencakup Perubahan nama perusahaan, perubahan alamat dan/atau Perubahan direksi atau komisaris.
- (2) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Pelaksanaan verifikasi, antara lain:
  - a. Pada saat penyerahan dokumen, perusahaan wajib menunjukkan dokumen aslinya;
  - b. Verifikasi terdiri dari verifikasi dokumen, pemaparan/ekspose dan verifikasi lapangan;
  - c. Pemaparan/ekspose dilakukan oleh pimpinan perusahaan atau setingkat direktur kepada tim yang terdiri dari unsur BKPM dan Kementerian atas profile usaha dan rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun kedepan.
- (4) Ketentuan Penerbitan Izin, antara lain:
  - a. Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya dengan lengkap dan benar laporan verifikasi dokumen, pemaparan/ekspose, dan verifikasi lapangan, atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. Izin usaha diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk jangka waktu yang sama;
- c. Dalam hal hasil verifikasi dokumen, pemaparan/ekspose dan verifikasi lapangan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan maka Kepala BKPM atas nama menteri menerbitkan izin usahanya;
- d. Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan;
- e. Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
- f. Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini;
- g. Izin usaha perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak dapat diterbitkan apabila permohonan yang diajukan melampaui batas waktu yang ditetapkan;
- h. Dalam hal perusahaan tidak melakukan pengajuan perpanjangan izin usaha jasa penempatan tenaga, maka perusahaan wajib mengembalikan izin usaha tersebut kepada Kepala BKPM atas nama Menteri.

### Paragraf 3

#### Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh

### Pasal 65

- (1) Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh yaitu izin yang tertulis diberikan kepada perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang memiliki modal asing dan memenuhi

- syarat untuk melaksanakan usaha penyediaan jasa pekerja/buruh.
- (2) Permohonan Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh meliputi:
    - a. Penerbitan Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh baru; dan
    - b. Penerbitan Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh perpanjangan.
  - (3) Syarat perusahaan PMA yang dapat mengajukan permohonan izin usaha penyediaan jasa pekerja/buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
    - a. Mempunyai Izin Prinsip;
    - b. Berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) yang telah disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
    - c. Mempunyai kantor dan alamat tetap;
    - d. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - e. Mempunyai Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
    - f. Mempunyai Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh (khusus untuk perpanjangan); dan
    - g. Mempunyai bukti Wajib Laport Tenaga Kerjaan (khusus untuk perpanjangan).
  - (4) Jenis kegiatan usaha penyediaan jasa pekerja/buruh yang dapat dilakukan perusahaan PMA:
    - a. Usaha pelayanan kebersihan (*cleaning service*);
    - b. Usaha penyediaan makanan bagi pekerja/buruh (*catering*);
    - c. Usaha tenaga pengamanan (*security*/satuan pengamanan);
    - d. Usaha jasa penunjang di pertambangan dan perminyakan; dan
    - e. Usaha penyediaan angkutan bagi pekerja/buruh.
  - (5) Penerbitan Izin:
    - a. Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak persyaratan diteliti dan diterima dengan



lengkap dan benar, atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

- b. Izin Pelatihan Kerja diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk jangka waktu yang sama;
- c. Pada saat penyerahan dokumen, perusahaan wajib menunjukkan dokumen aslinya;
- d. Dalam hal hasil verifikasi sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan maka kepala BKPM menerbitkan Izin Usaha Pelatihan Kerja;
- e. Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan;
- f. Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
- g. Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Paragraf 4

#### Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

#### Pasal 66

- (1) Lembaga Pelatihan Kerja yaitu instansi pemerintah, badan hukum atau perseorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja.
- (2) Permohonan Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja meliputi:
  - a. Penerbitan Izin Usaha Pelatihan Kerja Baru;
  - b. Penerbitan Izin Usaha Pelatihan Kerja Perpanjangan;
  - c. Penerbitan Izin Usaha Pelatihan Kerja Perubahan/ Penambahan Program Pelatihan.
- (3) Pelaksanaan verifikasi, antara lain:

- a. Verifikasi terdiri dari verifikasi dokumen dan lapangan;
  - b. Verifikasi dilakukan oleh tim yang terdiri dari unsur BKPM dan Kementerian.
- (4) Penerbitan Izin, antara lain:
- a. Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya dengan lengkap dan benar laporan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan, atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Izin Pelatihan Kerja diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk jangka waktu yang sama;
  - c. Dalam hal hasil verifikasi sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan maka PTSP Pusat di BKPM menerbitkan Izin Usaha Pelatihan Kerja;
  - d. Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Ketenagakerjaan;
  - e. LPK yang telah mendapatkan izin harus melapor kepada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota di mana LPK berlokasi;
  - f. Dalam hal Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
  - g. Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan perundang-undangan Kepala ini;
  - h. Perpanjangan Izin Pelatihan Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak dapat diterbitkan apabila permohonan yang diajukan melampaui batas waktu yang telah ditetapkan.

Bagian Keempatbelas  
Sektor Kepolisian

Paragraf 1  
Jenis Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 67

Jenis Perizinan dan Nonperizinan di Sektor Kepolisian antara lain:

- a. Izin Usaha Jasa Konsultansi Keamanan;
- b. Izin Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan;
- c. Izin Usaha Jasa Pendidikandan Latihan Keamanan;
- d. Izin Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga;
- e. Izin Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Keamanan;
- f. Izin Usaha Jasa Penyediaan Satwa;
- g. Surat Izin Operasional (SIO).

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 68

- (1) Permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara daring, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (2) Bagi Permohonan yang telah diverifikasi dan masih terdapat kekurangan data maka pemberitahuan akan terkirim secara otomatis melalui email pemohon dan catatan detail hasil verifikasi dapat dilihat dalam sistem permohonan secara daring.
- (3) Bagi permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar maka pemberitahuan akan dikirim secara otomatis

melalui email pemohon dan pemohon dapat mencetak tanda terima dalam sistem permohonan secara daring.

- (4) Bagi BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK yang belum menerapkan permohonan Perizinan secara daring, permohonan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, diajukan secara manual, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Izin Usaha yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengikuti ketentuan teknis dari instansi pembina bidang usahanya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (7) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf g diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Kepolisian.
- (8) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditolak, PTSP Pusat di BKPM BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya, membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (9) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kelimabelas  
Sektor Perhubungan

Paragraf 1  
Jenis Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 69

Jenis Perizinan dan Nonperizinan di Sektor Perhubungan antara lain:

- a. Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL);
- b. Surat Izin Operasi Perusahaan Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS);
- c. Surat Penetapan Badan Usaha Pelabuhan;
- d. Surat Izin Usaha Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air;
- e. Izin Usaha Perekrutan Dan Penempatan Awak Kapal (IUPPAK);
- f. Izin Pengusahaan Bandar Udara Komersil (Izin Badan Usaha Bandar Udara);
- g. Izin Usaha Angkutan Udara.

Paragraf 2  
Pedoman dan Tata Cara

Pasal 70

- (1) Permohonan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, diajukan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB atau PTSP KEK sesuai kewenangannya secara manual.
- (2) Persyaratan, jangka waktu penerbitan, masa berlaku, dan format bentuk Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Perhubungan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, PTSP Pusat di BKPM, membuat Surat Penolakan Izin Usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari

kerja sejak diterimanya permohonan dengan menyebutkan alasan penolakan.

- (4) Bentuk Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Bagian Kesatu

#### Penandatanganan

##### Pasal 71

- (1) Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan pelimpahan dan/atau pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, ditandatangani oleh Kepala BKPM atas nama Menteri/Kepala LPNK, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Menteri/Kepala LPNK.
- (2) Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan pelimpahan dan/atau pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, ditandatangani oleh Deputi Bidang Pelayanan Penanaman Modal atas nama Kepala BKPM untuk Menteri/Kepala LPNK, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Menteri/Kepala LPNK.

##### Pasal 72

Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan pendelegasian dan pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, ditandatangani oleh Kepala BPMPTSP Provinsi.

##### Pasal 73

Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan pendelegasian dan pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, ditandatangani oleh Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota.

#### Pasal 74

Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan di KPBPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d, dilaksanakan oleh PTSP KPBPB berdasarkan Peraturan Perundang-undangan terkait KPBPB dengan berpedoman pada Peraturan ini, ditandatangani oleh Kepala PTSP KPBPB.

#### Pasal 75

Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan di KEK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e dilaksanakan oleh PTSP KEK berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait KEK dengan berpedoman pada Peraturan ini, ditandatangani oleh Kepala PTSP KEK.

### Bagian Kedua

#### SPIPISE

#### Pasal 76

- (1) Perusahaan mengajukan permohonan Perizinan dan Nonperizinan ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, sesuai kewenangannya, secara daring melalui SPIPISE.
- (2) Perusahaan yang menyampaikan permohonan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengunggah seluruh dokumen asli perusahaan ke dalam folder perusahaan yang tersedia dalam SPIPISE.
- (3) Bagi perusahaan yang telah memiliki folder perusahaan dapat mengunggah tambahan kelengkapan dokumen asli sesuai dengan jenis permohonan yang disampaikan.
- (4) Permohonan Perizinan dan Nonperizinan yang belum dapat dilakukan secara daring melalui SPIPISE, dapat diajukan secara manual.

### Bagian Ketiga

#### Sanksi

#### Pasal 77

- (1) Direksi/Pimpinan Perusahaan dan/atau pemohon

Perizinan dan Nonperizinan yang memberikan keterangan dan/atau data palsu, tidak dapat melakukan pengurusan Perizinan dan Nonperizinan pada PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, sesuai dengan kewenangannya, untuk paling sedikit 1 (satu) tahun dan akan diumumkan secara terbuka.

- (2) Direksi/Pimpinan Perusahaan dan/atau pemohon Perizinan dan Nonperizinan yang memberikan keterangan dan/atau data palsu yang telah terbukti dalam permohonan Penanaman Modal yang disampaikan pada PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, sesuai kewenangannya, akan dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Surat Kuasa

#### Pasal 78

- (1) Pengurusan permohonan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal ke PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, atau PTSP KEK, sesuai dengan kewenangannya, dilakukan oleh:
  - a. direksi/pimpinan perusahaan sebagai pemohon;
  - b. karyawan perusahaan yang diberi kuasa khusus untuk pengurusan permohonan tanpa hak substitusi;
  - c. Advokat perseorangan;
  - d. Advokat yang membentuk persekutuan perdata sebagai konsultan hukum;
  - e. Notaris;
  - f. Perwakilan Kamar Dagang dan Industri dari negara calon pemegang saham perusahaan; atau
  - g. Perusahaan Badan Hukum Indonesia Penanaman Modal Dalam Negeri dibidang usaha jasa konsultasi;



- (2) Karyawan atau kuasa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g harus mempunyai kompetensi dan kemampuan untuk memberikan keterangan yang lengkap dan akurat kepada Pejabat PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, sesuai kewenangannya serta bertanggungjawab atas seluruh informasi yang disampaikan.
- (3) Pemberian kuasa kepada Karyawan atau kuasa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g wajib dilengkapi dengan surat kuasa asli bermeterai cukup, identitas diri yang jelas dari pemberi dan penerima kuasa, serta legalitas penerima kuasa.
- (4) Legalitas penerima kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
  - a. Karyawan perusahaan: surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai/kontrak kerja dengan perusahaan atau surat keterangan sebagai karyawan;
  - b. Advokat Perseorangan: kartu advokat (tidak dapat ditugaskan kepada *associate*/karyawan kantor/perusahaan);
  - c. Kantor Konsultan Hukum: akta pendirian firma atau akta persekutuan perdata, surat keputusan sebagai pegawai atau kontrak kerja dengan Kantor konsultan Hukum atau surat keterangan sebagai karyawan;
  - d. Kantor Notaris: Surat Keputusan Penetapan Notaris dari Kementerian Hukum dan HAM, dan Surat keputusan sebagai pegawai atau kontrak kerja dengan Kantor Notaris;
  - e. Perwakilan kamar dagang dan industri dari negara calon pemegang saham perusahaan (Chamber of Commerce): surat keputusan sebagai pegawai atau kontrak kerja dengan perusahaan;
  - f. Kantor Konsultan berbadan hukum Indonesia (100% Dalam Negeri): Izin Usaha/SIUP (jasa konsultasi

manajemen bisnis/pengurusan dokumen), Surat keputusan sebagai karyawan perusahaan.

#### Pasal 79

- (1) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 ayat (3) wajib menggunakan format/bentuk surat kuasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala BKPM ini.
- (2) Bentuk surat kuasa penandatanganan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Bentuk surat kuasa pengurusan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 80

Direksi/Pimpinan Perusahaan dan/atau pemohon Perizinan dan Nonperizinan wajib memahami, menyetujui, menjamin dan bertanggungjawab atas:

- a. keaslian seluruh dokumen yang disampaikan;
- b. kesesuaian semua rekaman data yang disampaikan dengan dokumen aslinya (jika disampaikan secara manual); dan
- c. keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

#### Bagian Kelima

##### Standar Penomoran Perizinan

#### Pasal 81

- (1) Dalam rangka penyeragaman penomoran atas Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal yang diterbitkan oleh PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, perlu dilakukan pengaturan format penomoran.

- (2) Format penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup penomoran perusahaan serta penomoran produk Perizinan dan Nonperizinan.
- (3) Penomoran perusahaan diberikan secara otomatis oleh SPIPISE.
- (4) Penomoran produk Perizinan mencakup komponen antara lain:
  - a. nomor urut surat;
  - b. kode wilayah instansi penyelenggara PTSP penerbit Perizinan;
  - c. kode jenis Perizinan yang diterbitkan;
  - d. kode jenis perusahaan penanaman modal;
  - e. tahun penerbitan Perizinan;setiap komponen tersebut dipisahkan dengan garis miring.
- (5) Penomoran produk Nonperizinan mencakup komponen antara lain:
  - a. nomor urut surat;
  - b. kode wilayah instansi penyelenggara PTSP penerbit Nonperizinan;
  - c. kode pejabat penandatanganan;
  - d. kode jenis Nonperizinan yang diterbitkan;
  - e. tahun penerbitan Nonperizinan;setiap komponen tersebut dipisahkan dengan garis miring.

#### Pasal 82

- (1) Kode wilayah PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4) huruf b, diatur sebagai berikut:
  - a. penulisan kode wilayah untuk PTSP Pusat adalah angka 1 (satu);
  - b. penulisan kode wilayah untuk PTSP KPBPB adalah KPBPB- diikuti kode wilayah dimana KPBPB tersebut berada;
  - c. penulisan kode wilayah untuk PTSP KEK adalah KEK- diikuti kode wilayah dimana KEK tersebut berada;

- d. penulisan kode wilayah untuk BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, PTSP KEK, mengacu kepada ketentuan kode wilayah yang diatur oleh Badan Pusat Statistik;
  - e. penulisan kode wilayah untuk BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, diawali dengan kode wilayah provinsi dilanjutkan dengan kode wilayah kabupaten/kota mengacu kepada ketentuan kode wilayah yang diatur oleh Badan Pusat Statistik.
- (2) Kode jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4) huruf c, diatur sebagai berikut:
- a. Izin Usaha adalah IU (huruf dalam kapital);
  - b. Izin Usaha Perluasan adalah IU-PL (huruf dalam kapital);
  - c. Izin Usaha Perubahan adalah IU-PB (huruf dalam kapital);
  - d. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan adalah IU-PP (huruf dalam kapital).
- (3) Kode jenis Perusahaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4) huruf d adalah:
- a. kode untuk Penanaman Modal yang mengandung modal asing adalah PMA (huruf dalam kapital);
  - b. kode untuk Penanaman Modal yang seluruh modalnya adalah modal dalam negeri adalah PMDN (huruf dalam kapital).

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 83

- (1) Semua Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Kepala ini dinyatakan tetap berlaku sampai masa berlakunya Perizinan berakhir.
- (2) Dalam hal masa berlaku Izin Prinsip perusahaan telah habis, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), perusahaan dapat mengajukan Izin Usahanya paling

lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Kepala ini.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 84

Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 85

Peraturan Kepala ini mulai berlaku:

1. untuk PTSP Pusat di BKPM pada tanggal 26 Oktober 2015; dan
2. untuk BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, dan PTSP KEK selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 September 2015

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FRANKY SIBARANI

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 8 Oktober 2015

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>1) minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri,</p> <p>2) minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan,</p> <p>terhitung sejak tanggal permohonan diajukan;</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dengan mencantumkan luasan lahan yang dipergunakan.</li><li>- bila kurang dari jangka waktu tersebut, dilampirkan surat keterangan dari direksi untuk memperpanjang atau pindah ke lokasi lain.</li></ul> <p>c. Bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, bila:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi, atau</li><li>2) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi,</li><li>3) afiliasi sebagaimana dimaksud di atas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam Akta perusahaan.</li></ul> <p>5. Izin lokasi/surat dari instansi terkait mengenai tata ruang kota dan peruntukan lokasi industri bila perusahaan berada di luar Kawasan Industri.</p> <p>6. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah setempat;</li><li>b. bagi perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri atau gedung perkantoran, tidak</li></ul>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>diwajibkan melampirkan rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau STTU;</p> <p>7. Rekaman dokumen lengkap dan persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);</p> <p>8. Rekaman Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL atau UKL-UPL;</p> <p>9. LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat Di BKPM/BPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/Kota;</p> <p>10. Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha, misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekomendasi dari Kementerian Perdagangan c.q. Direktorat Bina Usaha untuk pengajuan SIUPL;</li> <li>- rekomendasi dari Kementerian Perindustrian: Industri dengan KBLI 2410 dan 2420/ Industri cakram optic / Industri minuman beralkohol;</li> <li>- rekomendasi teknis Izin Usaha dari Direktur Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian untuk perkebunan buah kelapa sawit dan industri minyak kelapa sawit;</li> <li>- dan lainnya</li> </ul> <p>11. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa;</p> <p>12. Formulir permohonan sesuai dengan Lampiran II untuk pengajuan permohonan secara manual;</p>



No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>13. Untuk pengurusan SIUPL Sementara ditambahkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rekaman surat izin atau surat pendaftaran lainnya dari Kementerian/Lembaga untuk jenis produk yang diperdagangkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dengan minimal 2 (dua) jenis produk;</li> <li>b. rekaman kontrak kerjasama atau surat penunjukan (apabila perusahaan mendapat barang/jasa dari perusahaan lain/produsen/supplier);</li> <li>c. rekaman identitas Direktur Utama atau penanggungjawab perusahaan dan pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>d. rancangan program kompensasi mitra usaha, kode etik, dan peraturan perusahaan;</li> </ul> <p>14. Untuk permohonan SIUPL Tetap ditambah persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. melampirkan asli dari SIUPL Sementara;</li> <li>b. rekaman neraca perusahaan tahun terakhir;</li> </ul> <p>15. Untuk Permohonan IUJK ditambah persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku;</li> <li>b. Rekaman identitas Direktur Utama atau penanggungjawab perusahaan dan Pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;</li> </ul> <p>16. Untuk permohonan Izin Usaha Tetap Jasa Penunjang Pertambangan (Minerba, atau Panas Bumi, atau Migas) ditambahkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Izin Usaha Jasa Penunjang Pertambangan (IUJP) atau;</li> <li>b. Surat Keterangan Terdaftar (SKT).</li> </ul> <p>17. Khusus untuk bidang usaha perdagangan dan jasa, dilampirkan dengan:</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>a. rincian investasi yang mencantumkan alokasi investasi terbesar;</p> <p>b. bukti setor modal ditempatkan dan disetor atau neraca keuangan yang mencantumkan <i>equity</i> perusahaan;</p> <p>18. Khusus untuk bidang usaha perdagangan besar (distributor utama) ditambahkan persyaratan:</p> <p>a. Surat Penunjukan Distributor dan;</p> <p>b. Bukti penguasaan gudang.</p> <p>19. Hasil pemeriksaan lapangan bila diperlukan;</p> <p>20. Presentasi bila diperlukan.</p>
2.	Izin Usaha Perubahan (Perubahan Lokasi Proyek)	<p>1. Rekaman Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan yang mencantumkan lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah;</p> <p>2. Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, apabila ada, dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;</p> <p>3. Untuk perubahan lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan dilengkapi dengan data pendukung berupa rekaman legalitas lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan terdiri dari:</p> <p>a. Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor dan/atau gudang berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perjanjian pengingkatan jual-beli (PPJB) disertai dengan bukti pelunasan, atau</li> <li>2) akta jual beli oleh PPAT atas nama Perusahaan, atau</li> <li>3) sertifikat Hak Atas Tanah, dan</li> <li>4) IMB;</li> </ol> <p>atau</p> <p>b. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>perjanjian sewa-menyewa tanah dan/atau bangunan atas nama perusahaan dengan jangka waktu sewa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri,</li> <li>2) minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan,</li> <li>3) dihitung sejak tanggal permohonan diajukan;</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dengan mencantumkan luasan lahan yang dipergunakan.</li> <li>- bila kurang dari jangka waktu tersebut, dilampirkan surat keterangan dari direksi untuk memperpanjang atau pindah ke lokasi lain (pilih salah satu),</li> </ul> <p>c. Bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, bila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi, atau</li> <li>2) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi,</li> <li>3) afiliasi sebagaimana dimaksud di atas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam Akta perusahaan.</li> </ol> <p>4. Izin lokasi/surat dari instansi terkait mengenai tata ruang kota dan peruntukan lokasi industri bila perusahaan berada di luar Kawasan Industri.</p> <p>5. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. rekaman Izin Gangguan (UG/HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>kawasan industri sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah setempat;</p> <p>b. bagi perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri atau gedung perkantoran, tidak diwajibkan melampirkan rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU;</p> <p>6. Rekaman dokumen lengkap dan persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);</p> <p>7. Rekaman Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL atau UKL-UPL;</p> <p>8. Akta perubahan tempat kedudukan beserta persetujuan Menteri Hukum dan HAM apabila lokasi kantor pusat perusahaan yang baru berbeda Kabupaten/Kota dengan lokasi lama;</p> <p>9. Rekaman NPWP sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru;</p> <p>10. LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat Di BKPM/BPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/Kota;</p> <p>11. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa;</p> <p>12. Formulir permohonan sesuai dengan Lampiran VIII untuk pengajuan permohonan secara manual;</p>
3.	Izin Usaha Perubahan (Perubahan	1. Rekaman Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan yang mencantumkan bidang usaha dan jenis serta kapasitas produksi yang dimohonkan untuk

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
	Ketentuan Bidang Usaha)	<p>diubah;</p> <p>2. Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, apabila ada, dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;</p> <p>3. Data pendukung perubahan jenis produksi akibat dari dilakukannya diversifikasi berupa:</p> <p>a. diagram alir produksi (<i>flow chart of production</i>) dilengkapi dengan penjelasan detail;</p> <p>b. penjelasan perhitungan kapasitas produksi dan gambar jenis produksi;</p> <p>4. Untuk perubahan pemasaran dan perkiraan nilai ekspor per tahun, ditambah persyaratan: lampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan;</p> <p>5. Untuk penyesuaian KBLI, ditambah persyaratan: melampirkan alasan penyesuaian KBLI dan bukti atau penjelasan secara detail;</p> <p>6. Untuk penambahan komoditi (khusus di bidang usaha perdagangan besar tanpa menambah kapasitas dan investasi) ditambah persyaratan: surat penunjukan distributor untuk komoditi baru yang ditambahkan;</p> <p>7. Untuk penambahan subkualifikasi (khusus untuk bidang usaha jasa pelaksana konstruksi atau jasa konsultasi konstruksi) ditambah persyaratan: sertifikasi badan usaha (SBU) terbaru;</p> <p>8. LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat Di BKPM/BPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/Kota;</p> <p>9. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>penerima kuasa</p> <p>10. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>11. Formulir permohonan sesuai dengan Lampiran VIII untuk pengajuan permohonan secara manual.</p>
4.	Izin Usaha Perubahan (Perubahan Masa Berlaku Izin Usaha)	<p>1. Rekaman Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan yang dimohonkan untuk diubah;</p> <p>2. Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, apabila ada, dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;</p> <p>3. Data pendukung tentang perpanjangan masa berlaku Izin Usaha, apabila dipersyaratkan, berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekomendasi/izin operasioal dari kementerian terkait bidang usaha; atau</li> <li>- persyaratan perpanjangan masa berlaku izin usaha sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</li> </ul> <p>4. LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat Di BKPM/BPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/Kota;</p> <p>5. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa</p> <p>6. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan).</p> <p>7. Formulir permohonan sesuai dengan Lampiran VIII untuk pengajuan permohonan secara manual.</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
5.	Izin Usaha Penggabungan	<p>1. Rekaman perizinan yang dimiliki berupa Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan;</p> <p>2. Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya (Jika ada) dilengkapi dengan pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;</p> <p>3. Legalitas lokasi proyek:</p> <p>a. rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor dan/atau gudang berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perjanjian pengingkatan jual-beli (PPJB) disertai dengan bukti pelunasan, atau</li> <li>2) akta jual beli oleh PPAT atas nama Perusahaan; atau</li> <li>3) sertifikat Hak Atas Tanah; dan</li> <li>4) IMB;</li> </ol> <p>atau</p> <p>b. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman perjanjian sewa-menyewa tanah dan/atau bangunan atas nama perusahaan dengan jangka waktu sewa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri,</li> <li>2) minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan,</li> </ol> <p>terhitung sejak tanggal permohonan diajukan;</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dengan mencantumkan luasan lahan yang dipergunakan.</li> <li>- bila kurang dari jangka waktu tersebut, dilampirkan surat keterangan dari direksi untuk memperpanjang atau pindah ke lokasi lain.</li> </ul>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>c. perjanjian pinjam pakai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi; atau</li> <li>2) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi,</li> </ol> <p>afiliasi sebagaimana dimaksud di atas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam Akta perusahaan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Izin lokasi/surat dari instansi terkait mengenai tata ruang kota dan peruntukan lokasi industri bila perusahaan berada di luar Kawasan Industri;</li> <li>5. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah setempat;</li> <li>b. bagi perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri atau gedung perkantoran, tidak diwajibkan melampirkan rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU;</li> </ol> </li> <li>6. Rekaman dokumen lengkap dan persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);</li> <li>7. LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat Di BKPM/BPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/Kota;</li> </ol>



No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>8. Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha, misalnya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekomendasi dari Kementerian Perdagangan c.q. Direktorat Bina Usaha untuk pengajuan SIUPL;</li> <li>- rekomendasi dari Kementerian Perindustrian: Industri dengan KBLI 2410 dan 2420/ Industri cakram optic / Industri minuman beralkohol;</li> <li>- rekomendasi teknis Izin Usaha dari Direktur Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian untuk perkebunan buah kelapa sawit dan industri minyak kelapa sawit;</li> <li>- dan lainnya</li> </ul> <p>9. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa;</p> <p>10. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>11. Formulir permohonan sesuai dengan Lampiran II untuk pengajuan permohonan secara manual</p>
6.	Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	<p>1. Rekaman perizinan berupa Izin Prinsip dari BKPM;</p> <p>2. Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Menteri Ketenagakerjaan melalui Kepala BKPM, diketik di atas kertas dengan kop perusahaan beralamat lengkap disertai nomor telepon, nomor faksimil, alamat email, distempel dan ditandatangani oleh perusahaan;</p> <p>3. Rekaman akte pendirian dan/atau akte perubahan sebagai badan hukum yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang;</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>4. Daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP/paspor) dan pasfoto ukuran 4X6 berlatar belakang merah (foto memakai pakaian formal);</p> <p>5. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;</p> <p>6. Rekaman surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana dan prasarana pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan;</p> <p>7. Surat keterangan domisili dari pejabat yang berwenang;</p> <p>8. Rekaman bukti registrasi standar kompetensi dari Kementerian Ketenagakerjaan yang dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan;</p> <p>9. Surat kerjasama dengan LPK yang sudah terakreditasi dari LA-LPK;</p> <p>10. Profil perusahaan sekurang-kurangnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>b. program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;</li> <li>c. program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun;</li> <li>d. daftar riwayat hidup instruktur dan tenaga pelatihan;</li> <li>e. instruktur tenaga kerja asing minimal memiliki kualifikasi sebagai tenaga ahli dibidangnya;</li> <li>f. daya kapasitas/daya tampung peserta.</li> </ul> <p>11. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
7.	Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja yang masih berlaku;</li> <li>2. Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Menteri melalui Kepala BKPM, diketik di atas kertas dengan kop LPK beralamat lengkap disertai nomor telepon, nomor faksimil, alamat email, distempel dan ditandatangani oleh kepala LPK;</li> <li>3. Surat rekomendasi dari dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota;</li> <li>4. Rekaman sertifikat akreditasi dari LA-LPK;</li> <li>5. Rekaman surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana dan prasarana pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang telah diselenggarakan;</li> <li>6. Realisasi program pelatihan kerja yang telah dilaksanakan;</li> <li>7. Laporan kinerja LPK selama 3 (tiga) tahun;</li> <li>8. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun;</li> <li>9. Daftar dan riwayat hidup instruktur dan tenaga pelatihan; dan</li> <li>10. Dalam hal terdapat instruktur tenaga asingnya minimal memiliki kualifikasi sebagai tenaga ahli di bidangnya.</li> <li>11. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa</li> </ol>
8.	Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Perubahan / Penambahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yang terkait dengan susunan direksi/komisaris. Bagi LPK yang melakukan perubahan terkait dengan susunan direksi/komisaris, LPK wajib melaporkan perubahan dimaksud secara tertulis kepada Menteri melalui Kepala BKPM dengan</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
	Program Pelatihan	<p>melampirkan dokumen perubahan berupa akte pendirian perusahaan dan akte perubahan yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM.</p> <p>2. Perubahan Program Pelatihan</p> <p>a. Bagi LPK yang akan melakukan perubahan terkait dengan program pelatihan baik berupa penambahan atau pengurangan program pelatihan kerja, harus mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Menteri melalui kepala BKPM dengan melampirkan syarat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rekaman Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja yang masih berlaku;</li> <li>2) daftar usulan penambahan atau pengurangan program pelatihan;</li> <li>3) daftar instruktur dan tenaga pelatihan sesuai perubahan program;</li> <li>4) Rekaman tanda bukti kepemilikan atau penguasaan saran dan prasarana pelatihan kerja sesuai perubahan program.</li> </ol> <p>b. Dalam hal penerbitan izin penambahan program pelatihan maka akan dilakukan verifikasi dokumen dan lapangan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak pengajuan permohonan perubahan diterima.</p> <p>c. Dalam hal hasil verifikasi sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan maka Kepala BKPM menerbitkan izin perubahan program pelatihan.</p> <p>d. Izin penambahan program pelatihan hanya diberikan kepada LPK yang tidak sedang dihentikan sementara (<i>suspend</i>).</p> <p>e. Jangka waktu berlakunya izin penambahan program pelatihan kerja tidak boleh melebihi jangka waktu berlakunya izin LPK.</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		3. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa
9.	Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja Di Dalam Negeri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman perizinan berupa Izin Prinsip dari BKPM;</li> <li>2. Rekaman akta pendirian (berikut perubahannya) yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM</li> <li>3. Rekaman domisili</li> <li>4. Rekaman NPWP</li> <li>5. Rekaman bukti wajib lapor ketenagakerjaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 yang masih berlaku</li> <li>6. Rekaman anggaran dasar yang memuat kegiatan di bidang jasa penempatan tenaga kerja</li> <li>7. Rekaman bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor atau bukti surat perjanjian sewa menyewa kantor/kerjasama dalam waktu 5 (lima) tahun</li> <li>8. Bagan struktur organisasi dan personil</li> <li>9. Rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja minimal 1 (satu) tahun</li> <li>10. Pas foto pimpinan perusahaan berukuran 4x6 sebanyak 3 lembar</li> <li>11. Bukti surat pemberitahuan rencana pendirian LPTKS dari instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan kabupaten/kota sesuai dengan domisili perusahaan</li> <li>12. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
10.	Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman surat Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja yang masih berlaku;</li> <li>2. Bukti penyampaian laporan kepada direktur jenderal pembinaan penempatan tenaga kerja atau kepala instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan provinsi atau kepala instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota dalam bentuk rekapitulasi penempatan;</li> <li>3. Rekaman NPWP;</li> <li>4. Rencana penempatan tenaga kerja yang akan datang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;</li> <li>5. Rekaman bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor atau bukti surat perjanjian sewa menyewa kantor/kerjasama dalam waktu 5 (lima) tahun;</li> <li>6. Pas foto pimpinan perusahaan berukuran 4x6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.</li> </ol>
11.	Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja yang masih berlaku;</li> <li>2. Surat permohonan perubahan dari pimpinan perusahaan;</li> <li>3. Rekaman pengesahan perubahan akta notaris;</li> <li>4. Rekaman KTP pimpinan perusahaan yang baru</li> <li>5. Rekaman NPWP;</li> <li>6. Alamat lengkap dan nomor telp/fax yang baru;</li> <li>7. Pas foto pimpinan perusahaan berukuran 4x6 sebanyak 3 lembar;</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		8. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.
12.	Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh Baru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman perizinan berupa Izin Prinsip dari BKPM;</li> <li>2. Rekaman akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan serta perubahannya dan surat keputusan pengesahan serta surat keputusan persetujuan dan/atau pemberitahuan yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;</li> <li>3. Rekaman surat keterangan domisili yang masih berlaku sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum jatuh tempo, yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat atau surat izin tempat usaha (SITU);</li> <li>4. Rekaman surat keterangan sewa gedung yang dikeluarkan oleh Pengelola Gedung, apabila penggunaan gedung oleh perusahaan PMA didasarkan pada perjanjian sewa/kontrak;</li> <li>5. Rekaman NPWP dan surat keterangan terdaftar (SKT) yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;</li> <li>6. Rekaman TDP yang masih berlaku, yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota yang berwenang;</li> <li>7. Rekaman surat keterangan dari instansi yang berwenang mengenai kegiatan usaha jasa penunjang yang akan dilakukan (misalnya surat keterangan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, untuk</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>jasa penunjang di pertambangan atau perminyakan);</p> <p>8. Asli profil perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama;</p> <p>9. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa</p>
13.	Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh Perpanjangan	<p>1. Rekaman Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh yang masih berlaku;</p> <p>2. Rekaman akta perubahan nama dan kedudukan perusahaan, maksud dan tujuan serta kegiatan usaha, permodalan, susunan direksi dan komisaris (bila ada) dan surat keputusan persetujuan dan/atau pemberitahuan yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia (bila ada);</p> <p>3. Rekaman surat keterangan domisili yang masih berlaku sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum jatuh tempo, yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat atau surat izin tempat usaha (SITU);</p> <p>4. Rekaman surat keterangan sewa gedung yang dikeluarkan oleh Pengelola Gedung, apabila penggunaan gedung oleh perusahaan PMA didasarkan pada perjanjian sewa/kontrak;</p> <p>5. Rekaman TDP yang masih berlaku, yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota yang berwenang;</p> <p>6. Rekaman surat keterangan dari instansi yang berwenang mengenai kegiatan usaha jasa penunjang yang akan dilakukan (misalnya surat keterangan dari kementerian yang</p>



No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, untuk jasa penunjang di pertambangan atau perminyakan);</p> <p>7. Fotocopy bukti wajib lapor ketenagakerjaan;</p> <p>8. Asli profil perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama;</p> <p>9. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa</p>
14.	KPPA	<p>1. Rekaman anggaran dasar (<i>article of association/ incorporation</i>), dari perusahaan asing yang akan membuka kantor perwakilan, dalam bahasa Inggris atau terjemahannya dalam bahasa Indonesia dari penterjemah tersumpah;</p> <p>2. Surat penunjukan (<i>Letter of Appointment</i>) dari perusahaan asing yang akan membuka kantor perwakilan kepada pihak yang ditunjuk sebagai Chief of Representative Office;</p> <p>3. Bukti diri <i>Chief of Representative Office</i>:</p> <p>a. jika perorangan WNA, melampirkan rekaman paspor yang masih berlaku yang mencantumkan dengan jelas nama, tandatangan pemilik paspor;</p> <p>b. jika perorangan WNI, melampirkan rekaman KTP yang masih berlaku;</p> <p>4. Surat pernyataan (<i>Letter of Statement</i>) dari <i>Chief of Representative Office</i> yang menyatakan kesediaan untuk tinggal dan hanya bekerja sebagai <i>Chief of Representative Office</i>, tanpa melakukan kegiatan bisnis lainnya di Indonesia;</p> <p>5. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa
15.	KPPA PERUBAHAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman Izin KPPA;</li> <li>2. Rekaman Laporan KPPA;</li> <li>3. Dalam hal terjadi perubahan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. keterangan tentang perubahan nama perusahaan (<i>principal</i>) yang diwakili, agar melampirkan rekaman anggaran dasar (<i>article of association/incorporation</i>) atau <i>certificate change of name</i> dalam Bahasa Inggris atau terjemahannya dalam Bahasa Indonesia dari penterjemah tersumpah atau di legalisasi oleh perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;</li> <li>b. untuk permohonan perubahan alamat Kantor Pusat/<i>Principal</i> di luar negeri ditambah persyaratan berupa bukti registrasi kedudukan perusahaan dari instansi terkait di luar negeri;</li> <li>c. tempat kedudukan kantor perwakilan, agar melampirkan domisili terbaru</li> <li>d. keterangan tentang <i>Chief of Representative Office</i>, agar melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) surat penunjukan (<i>Letter of Appointment</i>) dari perusahaan asing yang akan membuka kantor perwakilan kepada pihak yang ditunjuk sebagai <i>Chief of Representative Office</i>;</li> <li>2) bukti diri <i>Chief of Representative Office</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- perorangan asing, melampirkan rekaman paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama dan tandatangan pemilik paspor dengan jelas;</li> <li>- perorangan Indonesia, melampirkan rekaman KTP yang masih berlaku dan rekaman NPWP;</li> </ul> </li> <li>3) surat pernyataan (<i>Letter of Statement</i>) dari</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p><i>Chief of Representative Office</i> yang menyatakan kesediaan untuk tinggal dan hanya bekerja sebagai <i>Chief of Representative Office</i>, tanpa melakukan kegiatan bisnis lainnya di Indonesia;</p> <p>4. Penggunaan tenaga kerja agar melampirkan surat pernyataan jumlah tenaga kerja yang digunakan disertai rekaman identitas dan surat keterangan kerja;</p> <p>5. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.</p>
16.	SIUP3A Sementara	<p>1. <i>Letter of Appointment</i> yang dibuat oleh direksi dari <i>principal company</i>, menunjuk orang yang akan menjadi kepala perwakilan dan mencantumkan dengan jelas masa berlakunya serta dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal ;</p> <p>2. <i>Letter of Intent</i> berisi tentang kegiatan kantor perwakilan di Indonesia dan tidak boleh melakukan kegiatan perdagangan serta transaksi penjualan yang dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>3. <i>Letter of Statement</i> yang dibuat oleh kepala perwakilan yang ditunjuk yang isinya menyatakan bahwa tinggal di Indonesia dan hanya bekerja di kantor perwakilan tanpa bekerja di tempat lain serta dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>4. <i>Letter of Reference</i> dari Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>5. Rencana kerja perwakilan</p> <p>6. Kepala kantor perwakilan melampirkan:</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>a. <i>curriculum vitae</i>/riwayat hidup dan ijazah;</p> <p>b. perorangan asing, rekaman paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama dan tandatangan pemilik paspor dengan jelas; atau</p> <p>c. perorangan Indonesia, rekaman KTP yang masih berlaku dan NPWP;</p> <p>7. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa</p>
17.	SIUP3A Tetap	<p>1. <i>Letter of Appointment</i> yang dibuat oleh direksi dari <i>principal company</i>, menunjuk orang yang akan menjadi kepala perwakilan dan mencantumkan dengan jelas masa berlakunya serta dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal ;</p> <p>2. <i>Letter of Intent</i> berisi tentang kegiatan kantor perwakilan di Indonesia dan tidak boleh melakukan kegiatan perdagangan serta transaksi penjualan yang dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>3. <i>Letter of Statement</i> yang dibuat oleh kepala perwakilan yang ditunjuk yang isinya menyatakan bahwa tinggal di Indonesia dan hanya bekerja di kantor perwakilan tanpa bekerja ditempat lain serta dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>4. <i>Letter of Reference</i> dari Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>5. Kepala kantor perwakilan melampirkan:</p> <p>a. <i>curriculum vitae</i>/riwayat hidup dan ijazah;</p> <p>b. perorangan asing, rekaman paspor yang masih</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>berlaku yang mencantumkan nama dan tandatangan pemilik paspor dengan jelas dan rekaman IMTA; atau</p> <p>c. perorangan Indonesia, rekaman KTP yang masih berlaku dan NPWP;</p> <p>6. Surat Domisili dari Kelurahan setempat/Surat keterangan ruang kantor dari pengelola gedung;</p> <p>7. Rekaman SIUP3A Sementara;</p> <p>8. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.</p>
18.	SIUP3A Perpanjangan	<p>1. <i>Letter of Appointment</i> yang dibuat oleh direksi dari <i>principal company</i>, menunjuk orang yang akan menjadi kepala perwakilan dan mencantumkan dengan jelas masa berlakunya serta dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal ;</p> <p>2. <i>Letter of Intent</i> berisi tentang kegiatan kantor perwakilan di Indonesia dan tidak boleh melakukan kegiatan perdagangan serta transaksi penjualan yang dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>3. <i>Letter of Statement</i> yang dibuat oleh kepala perwakilan yang ditunjuk yang isinya menyatakan bahwa tinggal di Indonesia dan hanya bekerja di kantor perwakilan tanpa bekerja ditempat lain serta dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>4. <i>Letter of Reference</i> dari Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>5. kepala kantor perwakilan melampirkan:</p> <p>a. <i>curriculum vitae</i>/riwayat hidup dan ijazah;</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>b. perorangan asing, rekaman paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama dan tandatangan pemilik paspor dengan jelas dan rekaman IMTA; atau</p> <p>c. perorangan Indonesia, rekaman KTP yang masih berlaku dan NPWP;</p> <p>6. Surat Domisili dari Kelurahan setempat/Surat keterangan ruang kantor dari pengelola gedung;</p> <p>7. Rekaman TDP;</p> <p>8. Rekaman SIUP3A Tetap;</p> <p>9. Laporan kegiatan kantor perwakilan;</p> <p>10. Penggunaan tenaga kerja (perbandingan tenaga kerja asing dan tenaga kerja pendamping Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) agar melampirkan surat pernyataan jumlah tenaga kerja yang digunakan disertai rekaman identitas dan slip gaji;</p> <p>11. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa</p>
19.	SIUP3A PERUBAHAN	<p>1. Rekaman SIUP3A;</p> <p>2. Laporan kegiatan kantor perwakilan;</p> <p>3. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh Kepala KP3A;</p> <p>4. Untuk permohonan perubahan nama perusahaan asing (<i>principal</i>) ditambah persyaratan rekaman anggaran dasar (<i>article of association/ incorporation</i>) atau <i>certificate change of name</i> dalam Bahasa Inggris atau terjemahannya dalam Bahasa Indonesia dari penterjemah tersumpah atau di legalisasi oleh perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;</p> <p>5. Untuk permohonan perubahan alamat Kantor</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>Pusat/<i>Principal</i> di luar negeri ditambah persyaratan berupa <i>Letter of Reference</i> dari Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>6. Untuk permohonan perubahan tempat kedudukan kantor perwakilan KP3A di Indonesia ditambah persyaratan:</p> <p>a. Surat Domisili alamat baru dari Kelurahan setempat atau surat keterangan ruang kantor dari pengelola gedung;</p> <p>b. rekaman TDP atas alamat lama;</p> <p>7. Untuk permohonan perubahan Kepala/pimpinan Kantor Perwakilan KP3A ditambah persyaratan:</p> <p>a. <i>Letter of Appointment</i> Kepala KP3A yang baru yang dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal;</p> <p>b. <i>Letter of Statement</i> yang ditandatangani oleh Kepala /pimpinan kantor perwakilan di Indonesia yang dilegalisasi oleh Notaris Publik dan Atase Perdagangan/Perwakilan RI di negara asal</p> <p>c. <i>curriculum vitae</i>/riwayat hidup dan ijazah;</p> <p>d. perorangan asing, rekaman paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama dan tandatangan pemilik paspor dengan jelas; atau</p> <p>e. perorangan Indonesia, rekaman KTP yang masih berlaku dan NPWP;</p> <p>f. pasfoto berwarna 2 (dua) lembar ukuran 4 x 6;</p> <p>g. Penggunaan tenaga kerja (perbandingan tenaga kerja asing dan tenaga kerja pendamping Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) agar melampirkan surat pernyataan jumlah tenaga kerja yang digunakan disertai rekaman identitas dan slip gaji;</p> <p>8. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.
20.	Izin Baru BUJKA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Rekaman akta pendirian BUJKA induk di negara asal yang telah dilegalisir oleh notaris publik atau lembaga yang berwenang di negara asal;</li> <li>3. Data umum BUJKA;</li> <li>4. Surat rekomendasi dari kedutaan besar negara asal di Indonesia yang menyatakan bahwa BUJKA yang bersangkutan merupakan badan usaha yang teregistrasi dengan sah dan memiliki reputasi baik;</li> <li>5. Rekaman Izin Usaha Jasa Konstruksi BUJKA induk yang masih berlaku yang telah dilegalisir oleh instansi penerbit;</li> <li>6. Rekaman Sertifikat Penyetaraan yang telah dilegalisir oleh Lembaga Tingkat Nasional;</li> <li>7. Surat penunjukan Kepala Perwakilan BUJKA oleh BUJKA induk (<i>Letter of Appointment</i>);</li> <li>8. Rekaman laporan keuangan BUJKA induk yang terbaru dan telah diaudit oleh akuntan publik;</li> <li>9. Rekaman paspor atau kartu tanda penduduk calon Kepala Perwakilan;</li> <li>10. Daftar riwayat hidup calon Kepala Perwakilan BUJKA;</li> <li>11. Rekaman surat keterangan domisili kantor perwakilan BUJKA di Indonesia yang diterbitkan oleh Kelurahan setempat;</li> <li>12. Surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen; dan</li> <li>13. Surat pernyataan bahwa direksi atau komisaris BUJKA induk tidak sedang menjabat sebagai direksi atau komisaris pada BUJKA lain.</li> <li>14. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan</li> </ol>



No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.
21.	perpanjangan Izin Perwakilan BUJKA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Data umum BUJKA;</li> <li>3. Izin perwakilan asli yang akan/sudah habis masa berlakunya;</li> <li>4. Sertifikat penyetaraan yang telah dilegalisir Lembaga Tingkat Nasional;</li> <li>5. Surat rekomendasi yang telah diperbarui dari kedutaan besar negara asal di Indonesia yang menyatakan bahwa BUJKA yang bersangkutan merupakan badan usaha yang teregistrasi dengan sah dan memiliki reputasi baik;</li> <li>6. Rekaman Izin Usaha Jasa Konstruksi BUJKA induk yang masih berlaku;</li> <li>7. Laporan kegiatan tahunan dan tanda terima penyerahan.</li> <li>8. Rekaman NPWP Perwakilan BUJKA yang bersangkutan;</li> <li>9. Rekaman paspor atau kartu tanda pengenal Kepala Perwakilan;</li> <li>10. Rekaman surat keterangan domisili kantor perwakilan BUJKA di Indonesia yang diterbitkan oleh kelurahan setempat;</li> <li>11. Rekaman bukti pembayaran jaminan sosial ketenagakerjaan untuk setiap proyek konstruksi yang dilaksanakan dan telah dilegalisir oleh instansi terkait jaminan sosial ketenagakerjaan; dan</li> <li>12. Surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen.</li> <li>13. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
22.	Penutupan izin BUJKA	1. Surat permohonan; 2. Izin Perwakilan asli; dan 3. Surat pajak nihil. 4. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.
23.	Pergantian data izin BUJKA	1. Persyaratan permohonan pergantian data badan usaha meliputi: a. surat permohonan; b. izin Perwakilan asli yang masih berlaku; c. rekaman akta penggantian nama perusahaan yang telah dilegalisir oleh notaris publik di negara asal; d. surat rekomendasi dari kedutaan besar negara asal di Indonesia yang menyatakan bahwa BUJKA yang bersangkutan telah berganti namanya; e. rekaman surat keterangan domisili kantor perwakilan BUJKA di Indonesia yang diterbitkan oleh kelurahan setempat; dan f. surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen.  2. Persyaratan permohonan pergantian data alamat meliputi: a. surat permohonan; b. izin Perwakilan asli yang masih berlaku; c. rekaman Akta Penggantian alamat perusahaan yang telah dilegalisir; d. surat rekomendasi dari kedutaan besar Negara asal di Indonesia yang menyatakan bahwa BUJKA yang bersangkutan telah berganti alamatnya;

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>e. rekaman surat keterangan domisili kantor perwakilan BUKA di Indonesia yang diterbitkan oleh kelurahan setempat; dan</p> <p>f. surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen.</p> <p>3. Persyaratan permohonan perubahan jenis usaha meliputi:</p> <p>a. surat permohonan;</p> <p>b. izin Perwakilan asli yang masih berlaku;</p> <p>c. rekaman Sertifikat Penyetaraan yang telah dilegalisir Lembaga Tingkat Nasional; dan</p> <p>d. surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen.</p> <p>4. Persyaratan permohonan pergantian data Kepala Perwakilan BUKA meliputi:</p> <p>a. surat permohonan;</p> <p>b. izin Perwakilan asli yang masih berlaku;</p> <p>c. surat penunjukan Kepala Perwakilan BUKA baru oleh BUKA induk (Letter of Appointment);</p> <p>d. daftar riwayat hidup Kepala Perwakilan BUKA baru;</p> <p>e. <i>Exit Permit Only</i> (EPO) Kepala Perwakilan BUKA lama;</p> <p>f. rekaman paspor atau kartu tanda penduduk Kepala Perwakilan yang baru;</p> <p>g. surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen; dan</p> <p>h. surat pernyataan bahwa direksi atau komisaris BUKA induk tidak sedang menjabat sebagai direksi atau komisaris pada BUKA lain.</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		5. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh <i>Chief of Representative Office</i> dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.
24.	Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekaman akta pendirian dan perubahannya yang terkait dengan susunan direksi terakhir serta pengesahan/persetujuan/permemberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM;</li> <li>2. Rekaman surat keterangan domisili kantor pusat perusahaan dari kantor kelurahan setempat/pengelola gedung/ pengelola kawasan;</li> <li>3. Rekaman NPWP dan Rekaman Tanda Daftar Perusahaan (TDP);</li> <li>4. Rekaman Izin Prinsip Penanaman Modal/Surat Persetujuan/Izin Usaha yang dimiliki dan masih berlaku;</li> <li>5. Rekaman Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Kartu Izin Tinggal (KITAS), paspor dan NPWP bagi penandatanganan dokumen impor warga negara asing (WNA);</li> <li>6. Rekaman Kartu Tanda Penduduk dan NPWP bagi Warga Negara Indonesia (WNI);</li> <li>7. Pasfoto terakhir dengan latar belakang warna merah masing-masing Pengurus atau Direksi Perusahaan yang menandatangani API 2 (dua) lembar ukuran 3 x 4;</li> <li>8. Penandatanganan API-P maksimal 4 (empat) orang yang terdiri dari minimal 1 (satu) orang direksi dan lainnya kuasa direksi dengan melampirkan Surat Kuasa untuk penandatanganan dokumen impor (kartu API-P);</li> <li>9. Permohonan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan bermeterai cukup dan cap perusahaan sesuai dengan Lampiran XVII untuk pengajuan permohonan secara manual;</li> </ol>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>10. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa; atau</p> <p>11. Persyaratan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Untuk permohonan perubahan API-P ditambah persyaratan :</p> <p>12. Asli API-P lama.</p>
25.	Angka Pengenal Importir Umum (API-U)	<p>1. Rekaman akta pendirian dan perubahannya yang terkait dengan susunan direksi terakhir serta pengesahan/persetujuan/permberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM;</p> <p>2. Rekaman surat keterangan domisili kantor pusat perusahaan dari kantor kelurahan setempat/pengelola gedung/ pengelola kawasan;</p> <p>3. Rekaman NPWP dan Rekaman Tanda Daftar Perusahaan (TDP);</p> <p>4. Rekaman Pendaftaran/ Surat Persetujuan yang dimiliki;</p> <p>5. Rekaman Izin Usaha dibidang perdagangan impor yang dimiliki;</p> <p>6. Referensi asli dari bank devisa;</p> <p>7. Rekaman Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Kartu Izin Tinggal (KITAS), paspor dan NPWP bagi penandatanganan dokumen impor warga negara asing (WNA);</p> <p>8. Rekaman Kartu Tanda Penduduk dan NPWP bagi Warga Negara Indonesia (WNI);</p> <p>9. Pasfoto terakhir dengan latar belakang warna merah masing-masing Pengurus atau Direksi Perusahaan yang menandatangani API 2 (dua) lembar ukuran 3 x 4;</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		<p>10. Untuk yang mengimpor lebih dari 1 (satu) bagian, melampirkan:</p> <p>a. surat pernyataan bermeterai cukup yang mencantumkan jenis hubungan istimewa dan negara asal dengan perusahaan yang berada di luar negeri, bagian (<i>section</i>);</p> <p>b. bukti hubungan istimewa (persetujuan kontraktural yang menyatakan jangka waktu persetujuan, kepemilikan saham, anggaran dasar, perjanjian keagenan/distributor, perjanjian pinjaman atau perjanjian penyediaan barang) yang ditandatangani oleh Atase Perdagangan/Pejabat Diplomatik/konsuler/perwakilan RI di luar negeri; dan/atau</p> <p>c. surat keterangan dari Atase Perdagangan/Pejabat Diplomatik/konsuler/perwakilan RI di luar negeri.</p> <p>11. Penandatanganan API-U maksimal 4 (empat) orang yang terdiri dari minimal 1 (satu) orang direksi dan lainnya kuasa direksi dengan melampirkan surat Kuasa untuk penandatanganan dokumen impor (kartu API-U);</p> <p>12. Permohonan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan bermeterai cukup dan cap perusahaan sesuai dengan Lampiran XVII untuk pengajuan permohonan secara manual;</p> <p>13. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa; atau</p> <p>14. Persyaratan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>

No.	Jenis Perizinan	Persyaratan
		Untuk permohonan perubahan API-U ditambah persyaratan : 15. Asli API-U lama.
26.	Pembukaan Kantor Cabang	1. Rekaman seluruh Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Prinsip Perubahan/Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan; 2. Rekaman akta pendirian perusahaan dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM; 3. Rekaman Akta Pembukaan Kantor Cabang; 4. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 5. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir; 6. Laporan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pelapor harus dilampiri surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIC INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk formulir Izin Usaha/Izin Perluasan (khusus bidang industri)/Izin Usaha Perluasan/Izin Usaha Penggabungan Perusahaan/Izin Usaha Penjualan Langsung/Izin Usaha Jasa Konstruksi/Tanda Daftar Usaha (khusus di bidang kepariwisataan)

FORMULIR

IZIN USAHA/IZIN PERLUASAN (KHUSUS BIDANG INDUSTRI)/IZIN USAHA  
 PERLUASAN/IZIN USAHA PENGGABUNGAN PERUSAHAAN/IZIN USAHA  
 PENJUALAN LANGSUNG/IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI/TANDA DAFTAR USAHA  
 (KHUSUS DI BIDANG KEPARIWISATAAN)\*

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan : .....
2. Nomor & Tanggal Izin Prinsip PM : .....
3. Bidang Usaha : .....
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : .....
5. a. Akte Pendirian dan Perubahannya : .....  
(Nama Notaris, Nomor dan Tanggal)
- b. Pengesahan Menteri Hukum & HAM : .....  
(Nomor dan Tanggal)
6. Alamat Kantor Pusat : .....  
- Nomor Telepon : .....  
- Faksimile : .....  
- *E-mail* : .....
7. Alamat Lokasi Proyek/Pabrik : .....  
- Nomor Telepon : .....  
- Faksimile : .....  
- *E-mail* : .....
8. Penanggungjawab Perusahaan <sup>a)</sup> : .....  
Nama : .....



Alamat Tempat Tinggal : .....  
 Nomor Telepon/Faksimile : .....  
 Nomor KTP/IMTA : .....

a) *Diisi untuk Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL), Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dan Izin Usaha di bidang industri hanya untuk minuman beralkohol.*

9. Nama Penanggung Jawab Teknik<sup>b)</sup> : .....

b) *Diisi untuk Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)*

10. Kemampuan Keuangan<sup>c)</sup> : .....

c) *Diisi untuk Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)*

## II. REALISASI PROYEK

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa proyek kami telah siap produksi/operasi komersial dengan data sebagai berikut :

### 1. Kapasitas Produksi dan Pemasaran Per Tahun :

<u>Jenis Barang/Jasa</u>	<u>Satuan</u>	<u>Kapasitas</u>	<u>Ekspor (%)</u>	<u>Keterangan</u>
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

### Klasifikasi/Kualifikasi Bidang Usaha <sup>d)</sup>:

No.	Kualifikasi	Klasifikasi		Kemampuan Dasar	
		Nomor Kode	Subbidang/bagian subbidang	Tahun	Nilai (juta Rp)

d) *Diisi hanya untuk Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) disesuaikan dengan Sertifikasi Badan Usaha (SBU)*

### Jenis barang dagangan:<sup>e)</sup>

<u>Jenis Barang</u>	Nomor Pendaft. BPOM/Kemenkes/ <u>Instansi Teknis</u>	<u>Keterangan</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

e) *Diisi hanya untuk Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL)*

2. Nilai Ekspor per tahun : US\$ .....
3. Saat Mulai Berproduksi/Operasi : .....
- Bulan* : .....
- Tahun* : .....
4. Investasi Proyek (Menggunakan Mata Uang sesuai IP)
- a. Modal Tetap : .....
- Pembelian & Pematangan Tanah : .....
- Bangunan / Gedung : .....
- Mesin & Peralatan : .....
- Lain – Lain : .....
- Sub Jumlah : .....
- b. Modal Kerja (untuk 1 *turn over*) : .....
- c. *Jumlah (a+b)* : .....
5. Penggunaan Tanah\*) : ..... m<sup>2</sup>/ha
- \*) *pilih salah satu*  milik sendiri
- menggunakan proyek terdahulu
- sewa
6. Sumber Pembiayaan
- a. Modal Sendiri : .....
- b. Laba yang Ditanam Kembali : .....
- c. Modal Pinjaman : .....
- Jumlah : .....
7. Modal Perseroan :
- a. Modal Dasar : .....
- b. Modal Ditempatkan : .....
- c. Modal Disetor : .....
8. Tenaga Kerja : Asing (L/P)    Indonesia (L/P)
- a. Pimpinan Perusahaan : .....    .....
- PT. .... : Komisaris : .....    .....
- Direksi* : .....    .....
- Koperasi ..... : Pimpinan : .....    .....
- b. Tenaga Profesional : .....    .....
- Manager : .....    .....
- Tenaga Ahli : .....    .....
- c. Tenaga Kerja Langsung : .....    .....
- Jumlah : .....    .....

## III.PERNYATAAN

Bahwa saya, nama : ....., dalam kapasitas saya sebagai Pimpinan Perusahaan PT ..... dengan ini menyatakan :

1. Apabila dalam pelaksanaan penanaman modal ini di kemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, Perusahaan bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Saya menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggung jawab secara hukum atas :
  - a. Keaslian seluruh dokumen yang disampaikan,
  - b. Kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya, dan
  - c. Keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

.....,.....20.....

Mengetahui/Menyetujui, <sup>f)</sup>

Direktur/Pimpinan Kawasan Industri

Yang membuat pernyataan,

Direktur Utama,  
Meterai Rp.6.000,-

.....  
Nama terang, tanda tangan  
Jabatan dan cap Kawasan Industri

.....  
Nama terang, tanda tangan  
Jabatan dan cap perusahaan

*f) bagi perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri*

Penandatanganan permohonan yang didalamnya tercantum PERNYATAAN harus dilakukan oleh direksi/pimpinan perusahaan. Untuk kondisi yang sangat khusus dan terbatas, penandatanganan dapat dilakukan oleh karyawan perusahaan - satu level dibawah jabatan direksi/pimpinan perusahaan, dilengkapi dengan:

- a. Surat dari direksi/pimpinan perusahaan yang menyatakan penjelasan tentang kondisi yang tidak memungkinkan bagi direksi/pimpinan perusahaan untuk menandatangani permohonan dan bahwa direksi/pimpinan perusahaan mengetahui serta menyetujui permohonan yang disampaikan;
- b. Surat Perintah Tugas dari direksi/pimpinan perusahaan;
- c. Rekaman identitas diri direksi/pimpinan perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
- d. Bagi penerima kuasa dibuktikan dengan rekaman identitas diri dan surat pengangkatan terakhir sebagai karyawan dengan menunjukkan aslinya.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN  
 NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Penanaman Modal Asing/Izin Usaha Penanaman Modal  
 Dalam Negeri

KOP SURAT BKPM/BPMPTSP PROVINSI/ KABUPATEN/KOTA/  
 PTSP KPBPB/PTSP KEK

NOMOR :

TENTANG

IZIN USAHA .....\*  
 PENANAMAN MODAL ASING/  
 PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI

KEPALA BKPM/BPMPTSP PROVINSI/ KABUPATEN/KOTA/PTSP KPBPB/  
 PTSP KEK

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal ..... dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Triwulan ..... Tahun ..... atas pelaksanaan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal Nomor ..... tanggal ..... atas nama PT. .... yang bergerak di bidang usaha ..... dengan lokasi di Kabupaten/Kota ..... Provinsi ....., permohonan tersebut telah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menerbitkan Keputusan Kepala BKPM/BPMPTSP PROVINSI/BPMPTSP KABUPATEN/KOTA/PTSP KPBPB/PTSP KEK tentang Izin Usaha .....

- Mengingat :
1. Undang-Undang ..... (Kementerian teknis terkait);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Industri;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Pemilikan Saham Dalam Perusahaan Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2001;
  6. Peraturan Pemerintah ..... (Kementerian teknis terkait);
  7. Keputusan Presiden ..... (Kementerian teknis terkait);
  8. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012;
  9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  10. Peraturan Menteri ..... (Pelimpahan/Pendelegasian dari Kementerian teknis terkait);
  11. Peraturan Menteri ..... (Kementerian teknis terkait);
  12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman dan Tata

Cara Pengajuan Permohonan Perizinan dan  
Nonperizinan Penanaman Modal.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan Izin Usaha ... kepada perusahaan  
penanaman modal asing/dalam negeri:

1. Nama Perusahaan : .....
2. a. Akta pendirian dan : Nomor... tanggal ...  
oleh Notaris..... perubahannya
- b. Pengesahan/Persetujuan/ : Nomor ... tanggal .....  
Pemberitahuan Menteri Hukum dan HAM
3. Bidang Usaha : .....
4. Nomor perusahaan : .....
5. NPWP : .....
6. Penanggung jawab : .....  
Perusahaan \*\*

*Catatan:*

*\*\*)* khusus untuk izin usaha di bidang industri hanya  
untuk minuman beralkohol

7. Alamat
  - a. Kantor Pusat : .....  
Telepon/Faksimile : .....
  - b. Lokasi Proyek\*\*\* : .....  
.....  
Telepon/Faksimile : .....

*Catatan:*

*\*\*\*)* Lokasi proyek berada di luar kawasan industri  
sesuai ..... tentang .... (khusus bagi bidang usaha  
industri)

*Atau*

*Lokasi telah dimiliki perusahaan sejak tahun....  
sebelum Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun  
2009 tentang Kawasan Industri diberlakukan.*

8. a. Jenis dan kapasitas produksi terpasang/jenis jasa per tahun:

<u>Jenis Barang/Jasa</u>	<u>KBLI</u>	<u>Satuan</u>	<u>Kapasitas</u>
<u>Keterangan****</u>			
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

b. Pemasaran (bila ada ekspor)

- .....: ..... % (.....) ekspor

Keterangan:

- \*\*\*\*)- Setara ..... ton (untuk satuan produksi bukan ton, sedangkan untuk jasa dalam Rp. atau US\$.)
- Jenis produksi tidak termasuk yang wajib ekspor
  - Perusahaan dapat melaksanakan diversifikasi produk dalam lingkup industri .....
  - Tidak diperkenankan melakukan kegiatan perdagangan .....
  - Melaksanakan kemitraan (bagi bidang usaha yang diwajibkan bermitra)

9 . Investasi (Rp. atau US\$)

a. Modal Tetap

- Pembelian dan pematangan : ..... tanah
- Bangunan dan gedung : .....
- Mesin dan peralatan : .....
- Lain-lain : .....
- Sub. Jumlah : .....

b. Modal Kerja (untuk 1 : .....  
*turn over*/3 bulan)

c. Jumlah : .....

Keterangan

10. Tenaga Kerja Indonesia : .....Orang(..L/.P)

11. Penggunaan Tanah : ..... m<sup>2</sup>/ha\*\*\*\*\*)



\*\*\*\*\*) : sesuai dengan HGB Nomor.... tanggal.....atas nama PT.... untuk lahan seluas ... M2 dari Kepala ..... (instansi pertanahan daerah)

KEDUA : Mewajibkan perusahaan sebagaimana tersebut pada diktum PERTAMA untuk mentaati ketentuan sebagai berikut :

1. Mengajukan izin perluasan :
  - a. di bidang usaha industri melakukan peningkatan kapasitas produksi untuk jenis produksi dalam 5 (lima) digit KBLI yang sama dan kapasitas lebih besar dari 30 persen dari kapasitas izin dilakukan di lokasi yang sama dengan kegiatan produksi sebelumnya;
  - b. di bidang usaha selain industri melakukan penambahan investasi dan peningkatan kapasitas produksi untuk KBLI 4 (empat) digit yang sama yang dilaksanakan di lokasi yang sama atau berbeda dengan pelaksanaan kegiatan penanaman modal yang tercantum dalam izin usaha sebelumnya
2. Melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam dokumen AMDAL/RKL-RPL atau UKL-UPL (atau melaksanakan kegiatan pengelolaan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku).
3. Memenuhi ketentuan nilai investasi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) atau setaranya dalam US Dollar di luar nilai investasi untuk tanah dan bangunan (khusus untuk pengajuan izin usaha perdagangan dan/atau jasa sektor tertentu)
4. Menyampaikan LKPM setiap 6 (enam) bulan (semester) dengan periode laporan sebagai berikut:

- 1) Laporan Semester I disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun yang bersangkutan;
- 2) Laporan Semester II disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

kepada :

- a. Kepala BPMPTSP Provinsi;
- b. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
- c. Kepala BKPM c.q. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
- d. Pengelola Kawasan Industri (jika lokasi di kawasan industri).

KETIGA : Izin Usaha ..... ini berlaku:

1. Sejak perusahaan berproduksi/beroperasi bulan .... dan seterusnya selama perusahaan masih melakukan kegiatan usaha (atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan);
2. Untuk melaksanakan kegiatan pembelian/penjualan dalam negeri dan ekspor dengan mengikuti ketentuan yang berlaku (atau untuk melaksanakan kegiatan usaha ..... dengan mengikuti ketentuan yang berlaku);
3. Untuk pemakaian gudang atau tempat penyimpanan yang berada dalam kompleks/tempat usaha yang bersangkutan.
4. (Khusus untuk perusahaan yang memiliki Izin Prinsip Penanaman Modal lebih dari satu sektor/bidang usaha/lokasi proyek dan baru direalisasi sebagian) Izin Usaha..... (sesuai dengan nomenklatur) yang diterbitkan berdasarkan Izin Prinsip Penanaman Modal Nomor...tanggal... masih tetap berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan usaha .... .

- KEEMPAT : Berdasarkan data formulir Izin Usaha, perusahaan telah siap produksi/operasi pada bulan.... tahun .....
- KELIMA : Apabila ketentuan dalam keputusan ini tidak dipenuhi, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini dapat diubah apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

a.n. MENTERI .....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,  
atau  
KEPALA KPBPB/ADMINISTRATOR KEK

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri ..... (kementerian teknis terkait);
2. Ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha (bagi Izin Usaha dalam rangka penggabungan perusahaan atau akuisisi);
3. Direktur Jenderal Teknis yang bersangkutan;
4. Direktur Jenderal Pajak;
5. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
6. Gubernur yang bersangkutan;
7. Kepala Kantor Perwakilan Republik Indonesia di negara asal Penanam Modal Asing;
8. Kepala BKPM (bagi izin usaha yang diterbitkan BPMPTSP PROVINSI/ BPMPTSP KABUPATEN/KOTA atau PTSP KPBPB atau PTSP KEK);
9. Kepala BPMPTSP PROVINSI (bagi izin usaha yang diterbitkan PTSP Pusat di BKPM atau BPMPTSP KABUPATEN/KOTA);

10. Kepala BPMPTSP KABUPATEN/KOTA (bagi izin usaha yang diterbitkan PTSP Pusat di BKPM atau BPMPTSP PROVINSI);
11. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal Penanam Modal Asing.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Surat Penolakan

KOP SURAT INSTANSI  
 (sesuai kewenangan)

Nomor : Jakarta,  
 Sifat :  
 Lampiran :  
 Perihal : Penolakan Pemberian Izin..... \*  
 (sesuai dengan nomenklatur)

Kepada Yth.

.....  
 .....  
 .....

Sehubungan dengan permohonan Saudara yang diterima PTSP  
 PUSAT DI BKPM/BPMPTSP PROVINSI/BPMPTSP KABUPATEN/  
 KOTA/PTSP KPBPB/PTSP KEK tanggal ..... perihal  
 permohonan .....\* (sesuai dengan nomenklatur), dan  
 memperhatikan:

- a. ....;
- b. ....;
- c. dst.

dengan ini kami menolak untuk memberikan izin .....\* (sesuai  
 dengan nomenklatur), dengan alasan sebagai berikut:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. dst.

....., .....

a.n. MENTERI .....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,  
atau  
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

Tembusan :

1. Menteri ..... (kementerian teknis terkait);
2. Direktur Jenderal Teknis yang bersangkutan;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Gubernur yang bersangkutan;
5. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
6. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN V  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Perluasan (Khusus di bidang industri)/ Izin Usaha Perluasan

KOP SURAT INSTANSI  
(Sesuai Kewenangannya)

NOMOR :

TENTANG

IZIN PERLUASAN (*Khusus di Bidang Industri*)/IZIN USAHA PERLUASAN  
PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI/ PENANAMAN MODAL ASING\*

\*coret yang tidak perlu

KEPALA BKPM atau BPMPSTSP PROVINSI atau BPMPSTSP KABUPATEN/KOTA

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal ..... dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Triwulan..... Tahun ..... atas pelaksanaan Pendaftaran Perluasan Penanaman Modal/Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal/Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal No. .... tanggal ..... atas nama PT. .... yang bergerak di bidang usaha ..... dengan lokasi di Kabupaten/ Kota ..... Provinsi ....., permohonan tersebut telah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menerbitkan Keputusan

Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang  
Izin Perluasan/Izin Usaha Perluasan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang ..... (Kementerian teknis terkait);
  1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Industri;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Pemilikan Saham Dalam Perusahaan Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2001;
  5. Peraturan Pemerintah ..... (Kementerian teknis terkait);
  6. Keputusan Presiden ..... (Kementerian teknis terkait);
  7. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012;
  8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  9. Peraturan Menteri ..... (Pelimpahan/pendelegasian dari Kementerian teknis terkait);
  10. Peraturan Menteri ..... (Kementerian teknis terkait);
  11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor .... Tahun ... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal.



- Memperhatikan : 1. Izin Usaha .....;  
2. Izin Usaha .....;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan Izin Perluasan/ Izin Usaha Perluasan kepada perusahaan penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri:

1. Nama Perusahaan : .....
2. a. Akta pendirian dan : Nomor... tanggal ...  
oleh Notaris..... perubahannya
- b. Pengesahan/Persetujuan/ : Nomor ... tanggal .....  
Pemberitahuan Menteri Hukum dan HAM
3. Bidang Usaha : .....
4. Nomor perusahaan : .....
5. NPWP : .....
6. Penanggung jawab : .....  
Perusahaan \*\*

*Catatan:*

*\*\*\*) khusus untuk izin usaha dibidang industri hanya untuk minuman beralkohol)*

7. Alamat

- a. Kantor Pusat : .....
- Telepon/Faksimile : .....
- b. Lokasi Proyek\*\*\* : .....
- .....
- Telepon/Faksimile : .....

*Catatan:*

*\*\*\*) Lokasi proyek berada di luar kawasan industri sesuai .....tentang .... (khusus bagi bidang usaha industri)*

*Atau*

*Lokasi telah dimiliki perusahaan sejak tahun ....  
sebelum Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009  
tentang Kawasan Industri diberlakukan*

8. a. Jenis dan kapasitas produksi terpasang/jenis jasa  
per tahun:

Jenis Barang/Jasa KBLI Satuan Kapasitas

Keterangan\*\*\*\*

.....  
.....

b. Pemasaran (bila ada ekspor)

- .....: ..... % ( .....) ekspor

Keterangan:

- \*\*\*\*) - Setara ..... ton (untuk satuan produksi bukan ton, sedangkan untuk jasa dalam Rp. atau US\$.)
- Jenis produksi tidak termasuk yang wajib ekspor
- Perusahaan dapat melaksanakan diversifikasi produk dalam lingkup industri .....
- Tidak diperkenankan melakukan kegiatan perdagangan ....
- Melaksanakan kemitraan (bagi bidang usaha yang diwajibkan bermitra)

9 . Investasi (Rp atau US\$) :

a. Modal Tetap :

- Pembelian dan pematangan : .....  
tanah

- Bangunan dan gedung : .....

- Mesin & peralatan : .....

- Lain-lain : .....

Sub. Jumlah : .....

b. Modal Kerja : .....

c. Jumlah : .....

10. Tenaga Kerja Indonesia : ..orang (..L / ..P)

11. Penggunaan Tanah : ..... m<sup>2</sup>/ha

\*\*\*\*): sesuai dengan HGB Nomor.... tanggal....atas nama  
PT.... untuk lahan seluas ... M2 dari Kepala ..... (instansi  
pertanahan daerah)

KEDUA : Mewajibkan perusahaan sebagaimana tersebut pada diktum PERTAMA untuk mentaati ketentuan sebagai berikut :

1. Mengajukan izin perluasan :
  - a. di bidang usaha industri melakukan peningkatan kapasitas produksi untuk jenis produksi dalam 5 (lima) digit KBLI yang sama dan kapasitas lebih besar dari 30 persen dari kapasitas izin dilakukan dilokasi yang sama dengan kegiatan produksi sebelumnya;
  - b. di bidang usaha selain industri melakukan penambahan investasi dan peningkatan kapasitas produksi untuk KBLI 4 (empat) digit yang sama yang dilaksanakan di lokasi yang sama atau berbeda dengan pelaksanaan kegiatan penanaman modal yang tercantum dalam izin usaha sebelumnya.
2. Melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam dokumen AMDAL/RKL-RPL atau UKL-UPL (atau melaksanakan kegiatan pengelolaan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku);
3. Menyampaikan LKPM setiap 6 (enam) bulan (semester) dengan periode laporan sebagai berikut:
  - 1) Laporan Semester I disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun yang bersangkutan;
  - 2) Laporan Semester II disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.kepada :
  - a. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
  - b. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota;
  - c. Kepala BKPM c.q. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - d. Pengelola Kawasan Industri (jika lokasi di kawasan industri).

- KETIGA : Izin Perluasan/ Izin Usaha Perluasan ini berlaku:
1. Sejak perusahaan berproduksi/beroperasi bulan .... dan seterusnya selama perusahaan masih melakukan kegiatan usaha (atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan);
  2. Untuk melaksanakan kegiatan pembelian/penjualan dalam negeri dan ekspor dengan mengikuti ketentuan yang berlaku (atau untuk melaksanakan kegiatan usaha ..... dengan mengikuti ketentuan yang berlaku);
  3. Untuk pemakaian gudang atau tempat penyimpanan yang berada dalam komplek/tempat usaha yang bersangkutan.
  4. Khusus untuk perusahaan yang memiliki Izin Prinsip Penanaman Modal lebih dari satu sektor/bidang usaha/lokasi proyek dan baru direalisasi sebagian) Izin Usaha..... (sesuai dengan nomenklatur) yang diterbitkan berdasarkan Izin Prinsip Penanaman Modal Asing Nomor...tanggal... masih tetap berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan usaha ....
- KEEMPAT : Berdasarkan data formulir Izin Usaha, perusahaan telah siap produksi/operasi pada bulan.... tahun .....
- KELIMA : Apabila ketentuan dalam keputusan ini tidak dipenuhi, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini dapat diubah apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

a.n. MENTERI .....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

atau  
KEPALA KPBPB/ADMINISTRATOR KEK  
atau  
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA  
.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri ..... (kementerian teknis terkait);
2. Kepala BKPM;
3. Direktur Jenderal Teknis yang bersangkutan;
4. Direktur Jenderal Pajak;
5. Gubernur yang bersangkutan;
6. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
7. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal

KOP SURAT INSTANSI  
(sesuai kewenangan)

NOMOR :

TENTANG

IZIN USAHA PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL  
PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI/ PENANAMAN MODAL ASING\*

*\*) pilih salah satu*

(Kepala PTSP Pusat di BKPM atau BPMPTSP Provinsi atau BPMPTSP  
Kabupaten/Kota)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal ..... dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Triwulan ..... Tahun ..... atas pelaksanaan Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal No. .... tanggal ..... atas nama PT. .... yang bergerak di bidang usaha ..... dengan lokasi di Kabupaten/Kota ..... Provinsi ....., permohonan tersebut telah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menerbitkan Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal/ Kepala BPMPTSP Provinsi / Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota/Kepala PTSP KPBPB/ Kepala PTSP KEK\* tentang Izin Usaha Penggabungan Perusahaan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang ..... (Kementerian teknis terkait);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Industri;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Pemilikan Saham Dalam Perusahaan Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2001;
  6. Peraturan Pemerintah ..... (Kementerian teknis terkait);
  7. Keputusan Presiden ..... (Kementerian teknis terkait);
  8. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012;
  9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  10. Peraturan Menteri ..... (Pelimpahan/pendelegasian dari Kementerian teknis terkait);
  11. Peraturan Menteri ..... (Kementerian teknis terkait);
  12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor.. Tahun .. tentang Pedoman dan Tata Cara

Pengajuan Permohonan Perizinan dan Nonperizinan  
Penanaman Modal.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan kepada perusahaan penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri:

1. Nama Perusahaan : .....
  2. a. Akta pendirian dan : Nomor... tanggal ... oleh  
perubahannya Notaris.....  
b. Pengesahan/Persetujuan/ : Nomor ... tanggal .....  
Pemberitahuan Menteri Hukum dan HAM
  3. Bidang Usaha : .....
  4. Nomor perusahaan : .....
  5. NPWP : .....
  6. Penanggung jawab : .....
- Perusahaan \*\*

*Catatan:*

*\*\* khusus untuk izin usaha di bidang industri hanya untuk minuman beralkohol)*

7. Alamat :
  - a. Kantor Pusat : .....
  - Telepon/Faksimile : .....
  - b. Lokasi Proyek\*\*\* : .....
  - .....
  - Telepon/Faksimile : .....

*Catatan:*

*\*\*\*) Lokasi proyek berada di luar kawasan industri sesuai .....tentang .... (khusus bagi bidang usaha industri)*

*Atau*

*Lokasi telah dimiliki perusahaan sejak tahun .... sebelum Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri diberlakukan.*



8. a. Jenis dan kapasitas produksi terpasang/jenis jasa per tahun:

Jenis Barang/Jasa KBLI Satuan Kapasitas  
Keterangan\*\*\*\*

.....  
 .....

b. Pemasaran (bila ada ekspor)

- .....: ..... % ( .....) ekspor

Keterangan:

- \*\*\*\*) - Setara ..... ton (untuk satuan produksi bukan ton, sedangkan untuk jasa dalam Rp. atau US\$.)
- Jenis produksi tidak termasuk yang wajib ekspor
  - Perusahaan dapat melaksanakan diversifikasi produk dalam lingkup industri .....
  - Tidak diperkenankan melakukan kegiatan perdagangan ....
  - Melaksanakan kemitraan (bagi bidang usaha yang diwajibkan bermitra)

9. Investasi (Rp atau US\$)

a. Modal Tetap :

- Pembelian dan pematangan tanah : .....
- Bangunan dan gedung : .....
- Mesin & peralatan : .....
- Lain-lain : .....

Sub. Jumlah : .....

b. Modal Kerja : .....

c. Jumlah : .....

10. Tenaga Kerja Indonesia : ..orang (..L / ..P)

11. Penggunaan Tanah : ..... m<sup>2</sup>/ha

\*\*\*\*\*): sesuai dengan HGB Nomor.... tanggal....atas nama PT.... untuk lahan seluas ... M2 dari Kepala ..... (instansi pertanahan daerah)

KEDUA : Mewajibkan perusahaan sebagaimana tersebut pada diktum PERTAMA untuk mentaati ketentuan sebagai berikut :

1. Mengajukan Izin Perluasan:
  - a. di bidang usaha industri melakukan peningkatan kapasitas produksi untuk jenis produksi dalam 5 (lima) digit KBLI yang sama dan kapasitas lebih besar dari 30 persen dari kapasitas izin dilakukan di lokasi yang sama dengan kegiatan produksi sebelumnya;
  - b. di bidang usaha selain industri melakukan penambahan investasi dan peningkatan kapasitas produksi untuk KBLI 4 (empat) digit yang sama yang dilaksanakan di lokasi yang sama atau berbeda dengan pelaksanaan kegiatan penanaman modal yang tercantum dalam izin usaha sebelumnya.
2. Melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam dokumen AMDAL/RKL-RPL atau UKL-UPL (atau melaksanakan kegiatan pengelolaan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku);
3. Menyampaikan LKPM setiap 6 (enam) bulan (semester) dengan periode laporan sebagai berikut:
  - 1) Laporan Semester I disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun yang bersangkutan;
  - 2) Laporan Semester II disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.kepada :
  - a. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
  - b. Kepala BPMPTSP Provinsi;
  - c. Kepala BKPM c.q. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - d. Pengelola Kawasan Industri (jika lokasi di kawasan industri).

KETIGA : Izin Usaha Penggabungan Perusahaan bagi perusahaan penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri ini berlaku :

1. Sejak perusahaan berproduksi/beroperasi bulan .... dan seterusnya selama perusahaan masih melakukan kegiatan usaha (atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan);
2. Untuk melaksanakan kegiatan pembelian/penjualan dalam negeri dan ekspor dengan mengikuti ketentuan yang berlaku (atau untuk melaksanakan kegiatan usaha ..... dengan mengikuti ketentuan yang berlaku);
3. Untuk pemakaian gudang atau tempat penyimpanan yang berada dalam komplek/tempat usaha yang bersangkutan.
4. (Khusus untuk perusahaan yang memiliki Izin Prinsip Penanaman Modal lebih dari satu sektor/bidang usaha/lokasi proyek dan baru direalisasi sebagian) Izin Usaha..... (sesuai dengan nomenklatur) yang diterbitkan berdasarkan Izin Prinsip Penanaman Modal Asing Nomor...tanggal... masih tetap berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan usaha .... .

- KEEMPAT : Berdasarkan data formulir Izin Usaha, perusahaan telah siap produksi/operasi pada bulan.... tahun .....
- KELIMA : Apabila ketentuan dalam keputusan ini tidak dipenuhi, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini dapat diubah apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada Tanggal :

a.n. MENTERI .....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

atau

KEPALA KPBPB/ADMINISTRATOR KEK  
atau  
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri ..... (Kementerian teknis terkait);
2. Direktur Jenderal teknis yang bersangkutan;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Gubernur yang bersangkutan;
5. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
6. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Permohonan Perubahan Penanaman Modal

PERMOHONAN PERUBAHAN PENANAMAN MODAL

Permohonan ini disampaikan kepada PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/Kota, PTSP KPBPB, atau PTSP KEK \* untuk mendapatkan persetujuan perubahan atas realisasi penanaman modal yang sebelumnya telah dinyatakan dalam Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Usaha Penggabungan Perusahaan, dan seluruh perubahannya.

Nama Perusahaan : PT. ....

Perizinan yang akan diubah : .....sebagai berikut :

KETENTUAN	SEMULA	MENJADI

*\*) pilih salah satu*

*Catatan :*

- *diisi dengan ketentuan yang akan diubah*
- *semula : adalah data ketentuan yang akan diubah sebagaimana yang tercantum dalam Perizinan yang dimiliki*

- menjadi : adalah data ketentuan yang diinginkan perusahaan

Alasan perubahan : .....  
 .....

PERNYATAAN

Bahwa saya, nama : ....., dalam kapasitas saya sebagai  
 Pimpinan Perusahaan PT ..... dengan ini menyatakan :

1. Apabila dalam pelaksanaan penanaman modal ini di kemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, Perusahaan bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Saya menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggungjawab secara hukum atas:
  - a. Keaslian seluruh dokumen yang disampaikan,
  - b. Kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya, dan
  - c. Keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

.....,.....20.....

Pemohon,  
 Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan  
 Meterai Rp. 6.000,-  
 .....  
 Nama dan Jabatan Penandatangan

Penandatanganan permohonan yang didalamnya tercantum PERNYATAAN harus dilakukan oleh direksi/pimpinan perusahaan. Untuk kondisi yang sangat khusus dan terbatas, penandatanganan dapat dilakukan oleh karyawan perusahaan - satu level dibawah jabatan direksi/pimpinan perusahaan, dilengkapi dengan:

- a. Surat dari direksi/pimpinan perusahaan yang menyatakan penjelasan tentang kondisi yang tidak memungkinkan bagi direksi/pimpinan perusahaan untuk menandatangani permohonan dan bahwa direksi/pimpinan perusahaan mengetahui serta menyetujui permohonan yang disampaikan;
- b. Surat Perintah Tugas dari direksi/pimpinan perusahaan;
- c. Rekaman identitas diri direksi/pimpinan perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
- d. Bagi penerima kuasa dibuktikan dengan rekaman identitas diri dan surat pengangkatan terakhir sebagai karyawan dengan menunjukkan aslinya.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Perubahan

KOP SURAT INSTANSI  
 (sesuai kewenangan)

IZIN USAHA PERUBAHAN  
 PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI/ PENANAMAN MODAL ASING\*  
 \*) *pilih salah satu*

Nomor :

Nomor Perusahaan :

Sehubungan dengan permohonan yang Saudara sampaikan tanggal ..... dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah Republik Indonesia memberikan IZIN USAHA PERUBAHAN, sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan : .....
2. NPWP : .....
3. Alamat Kedudukan Perusahaan :
  - a. Alamat Kantor Pusat : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Provinsi : .....
  - d. Telepon : .....
  - e. Faksimile : .....
  - f. *E-mail* : .....



4. Rekomendasi/Izin Operasional : .....  
*(jika dipersyaratkan, diisi dengan nomor, tanggal dan nama pemerintah/instansi penerbit rekomendasi /izin operasional)*
5. Perizinan yang akan diubah : .....  
*(diisi dengan nomor/tanggal perizinan)*
6. Data perubahan :

KETENTUAN	SEMULA	MENJADI																				
1. Lokasi Proyek a. Alamat b. Kabupaten/ Kota c. Provinsi																						
2.a. Jenis dan Kapasitas produksi terpasang/ jenis jasa pertahun	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis</th> <th>KBLI</th> <th>Satuan</th> <th>Kapasitas</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Jenis	KBLI	Satuan	Kapasitas	Keterangan						<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis</th> <th>KBLI</th> <th>Satuan</th> <th>Kapasitas</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Jenis	KBLI	Satuan	Kapasitas	Keterangan					
Jenis	KBLI	Satuan	Kapasitas	Keterangan																		
Jenis	KBLI	Satuan	Kapasitas	Keterangan																		
b. Pemasaran (bila ada ekspor)	.....: .... %( .....) ekspor	.....: .... %( .....) ekspor																				
3. Masa berlaku izin usaha																						

catatan :

*dicantumkan catatan yang diperlukan terkait dengan perubahan produksi*

LAIN- LAIN :

- Persetujuan atas perubahan yang dinyatakan dalam Izin Usaha Perubahan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/Izin Perluasan Nomor ..... tanggal .....
- Hal-hal lain yang tidak dinyatakan dalam Izin Usaha Perubahan ini, sepanjang tidak bertentangan dengan atau masih dalam ketentuan, hak dan kewajiban sebagaimana telah ditetapkan dalam perizinan sebelumnya, tetap berlaku sebagaimana adanya.

a.n. MENTERI .....,  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,  
atau  
KEPALA KPBPB/ADMINISTRATOR KEK  
atau  
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri ..... (kementerian teknis terkait);
2. Kepala BKPM;
3. Direktur Jenderal teknis yang bersangkutan;
4. Direktur Jenderal Pajak;
5. Gubernur yang bersangkutan;
6. Kepala BPMPTSP Provinsi;
7. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing

KOP SURAT BKPM RI

IZIN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING

Selubungan dengan permohonan Saudara yang kami terima tanggal ..... perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat dan memperhatikan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2000 tentang Kantor Perwakilan Perusahaan Asing, Surat Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 22/SK/2001 tanggal 1 Agustus 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 90 Tahun 2000 serta Peraturan Kepala BKPM Nomor ..... Tahun ....., dengan ini diberitahukan bahwa Pemerintah Republik Indonesia memberikan izin KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN ASING (KPPA) dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Keterangan tentang Perusahaan Asing yang diwakili:

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat Kantor : .....  
Pusat
3. Kegiatan Usaha : .....

II. Tempat Kedudukan Kantor Perwakilan di Indonesia:

1. Nama : .....
2. Alamat (sementara) : .....

3. Provinsi : .....
4. Wilayah Kegiatan : .....

III. Keterangan tentang Pimpinan Kantor Perwakilan :

1. Nama : .....
2. Kewarganegaraan : .....
3. Nomor Paspor/KTP : .....
4. Jabatan : .....
5. Alamat
  - di negara asal : .....
  - .....
  - di Indonesia : .....
  - .....

IV. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja :

	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>
1. Manajemen	: .... orang	.... orang
2. Tenaga Ahli	: .... orang	.... orang
3. Staf & Karyawan	: .... orang	.... orang
J u m l a h	: .... orang	.... orang

Perusahaan diwajibkan menyampaikan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTK) kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal untuk mendapatkan pengesahan apabila menggunakan tenaga kerja asing. RPTK ini sebagai dasar pemberian Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA).

Penggunaan tenaga kerja asing tersebut khusus untuk kegiatan administrasi kantor perwakilan perusahaan asing dan tidak diperkenankan bekerja atau mengadakan kegiatan pada perusahaan lainnya.

V. Kemudahan yang diberikan :

Kepada tenaga kerja asing yang tercantum dalam Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTK) yang telah disahkan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal, diberikan kemudahan sebagai berikut :

1. Izin Kerja Tenaga Asing
2. *Multiple Exit Reentry Permit*

3. *Exemption from obtaining fiscal clearance for going abroad* (SKFLN).

VI. Kantor Perwakilan Perusahaan Asing (KPPA) wajib mentaati ketentuan-ketentuan sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 22/SK/2001 tanggal 1 Agustus 2001 sebagai berikut:

1. Kegiatan KPPA sebatas pada peranannya sebagai pengawas, penghubung, koordinator dan mengurus kepentingan perusahaan atau perusahaan-perusahaan afiliasi di Indonesia dan atau negara di luar Indonesia.
2. KPPA tidak akan mencari sesuatu penghasilan dari sumber di Indonesia termasuk tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan atau melakukan sesuatu perikatan/transaksi penjualan dan pembelian barang dan jasa dengan perusahaan atau perorangan di dalam negeri.
3. KPPA tidak akan ikut serta dalam bentuk apapun dalam pengelolaan sesuatu perusahaan, anak perusahaan atau cabang perusahaan yang ada di Indonesia.
4. Pengelola KPPA harus bertempat tinggal di Indonesia.
5. Pengelola KPPA bertanggung jawab penuh atas kelancaran jalannya kantor.
6. Pengelola KPPA dapat mempekerjakan tenaga kerja asing yang memiliki keahlian tertentu.
7. Pengelola KPPA tidak dibenarkan melakukan kegiatan di luar kegiatan kantor.
8. Pengelola KPPA wajib melaksanakan segala ketentuan Pemerintah yang berlaku.
9. Pengelola KPPA wajib menyampaikan laporan tahunan, selambat-lambatnya tanggal 31 Januari tahun berikutnya kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal dengan menggunakan formulir laporan KPPA.
10. Lokasi KPPA wajib berada pada gedung perkantoran (*office building*) yang telah tersedia.
11. Perubahan atas ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Surat Persetujuan ini harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Badan Koordinasi Penanaman Modal sebelum perubahan dilaksanakan, yaitu meliputi:

- a. Perubahan nama perusahaan;
- b. Perubahan Pimpinan Kantor Perwakilan;
- c. Pindah lokasi kantor ke Provinsi lain;
- d. Perubahan jumlah tenaga kerja asing yang dipergunakan.

VII. Jangka waktu berlakunya izin :

Izin KPPA berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali masing-masing 1 (satu) tahun, kecuali:

1. Ditugaskan untuk mengurus kepentingan perusahaan induk yang berbeda dengan kepentingan pada periode sebelumnya, atau
2. Dicabut karena tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Pemerintah, atau
3. Karena ditutup atau dibubarkan sendiri.

VIII. Lain – lain :

1. Apabila ketentuan-ketentuan dalam Izin Kegiatan KPPA ini tidak dipenuhi, dapat dikenakan sanksi-sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perusahaan supaya segera melapor kepada Kepala BPMPTSP Provinsi untuk mendapatkan pengarahannya dan bimbingan dalam menyelesaikan perizinan daerah, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkannya Izin KPPA ini.
3. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Izin KPPA ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Gubernur;
3. Bupati/Walikota;

4. Kepala BPMPTSP Provinsi;
5. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
6. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal KPPA atau Kepala Perwakilan RI di Negara asal perusahaan asing.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN X  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Perubahan Ketentuan Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing

KOP SURAT BKPM RI

Nomor : Jakarta,  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Perubahan Izin Kantor  
Perwakilan Perusahaan  
Asing

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Asing  
.....  
.....

Sehubungan dengan permohonan yang Saudara sampaikan tanggal ....., dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2000 tentang Kantor Perwakilan Perusahaan Asing, Surat Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 22/SK/2001 tanggal 1 Agustus 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 90 Tahun 2000 serta Peraturan Kepala BKPM Nomor ... Tahun ....., pada prinsipnya kami dapat menyetujui perubahan ketentuan kantor perwakilan di Indonesia yang tercantum dalam Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing Nomor ..... tanggal ..... sebagai berikut :



No	KETENTUAN*	SEMULA		MENJADI	
I.	Keterangan tentang Perusahaan Asing yang diwakili:				
1.	Nama Perusahaan				
2.	Alamat Kantor Pusat				
3.	Kegiatan Usaha				
II.	Tempat Kedudukan Kantor Perwakilan di Indonesia:				
1.	Alamat				
2.	Provinsi				
3.	Wilayah Kegiatan				
III.	Keterangan tentang Pimpinan Kantor Perwakilan:				
1.	Nama				
2.	Kewarganegaraan				
3.	Nomor Paspor / KTP				
4.	Alamat - di negara asal  - di Indonesia				
IV.	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja:				
	Manajemen (orang)	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>
		....	....	....	....

No	KETENTUAN*	SEMULA	MENJADI
	Tenaga Ahli (orang)	....      ....	....      ....
	Staf & Karyawan (orang)	....      ....	....      ....
	Jumlah (orang)	....      ....	....      ....

*\*) hanya dicantumkan ketentuan yang berubah saja*

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Gubernur;
3. Bupati/Walikota;
4. Kepala BPMPTSP Provinsi;
5. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
6. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal KPPA atau Kepala Perwakilan RI di Negara asal perusahaan asing.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XI  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Surat Persetujuan Sementara Penunjukan Kantor Perwakilan  
Perusahaan Perdagangan Asing

KOP SURAT BKPM RI

SURAT PERSETUJUAN SEMENTARA PENUNJUKAN  
KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING

Nomor : Jakarta,  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Surat Persetujuan Sementara  
Penunjukan Kantor Perwakilan  
Perusahaan Perdagangan Asing  
(KP3A)

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing  
.....  
.....  
.....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara/i Nomor  
..... tanggal ..... yang kami terima tanggal .....  
perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat dan memperhatikan  
Peraturan Menteri Perdagangan No.10/M-DAG/PER/3/2006 tentang  
Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha Perwakilan  
Perusahaan Perdagangan Asing sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2010, serta Peraturan Menteri Perdagangan No.96/M-DAG/PER/12/2014 sebagaimana telah diubah dengan No. 10/M-DAG/PER/1/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perizinan Penanaman Modal di Bidang Perdagangan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan ini diberitahukan bahwa Pemerintah Republik Indonesia dapat memberikan SURAT PERSETUJUAN SEMENTARA PENUNJUKAN KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING Saudara/i di Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut :

- I. Keterangan tentang Perusahaan Asing yang diwakili :
  1. Nama Perusahaan : .....
  2. Alamat Kantor Pusat : .....
  3. Kegiatan Usaha : .....
  
- II. Tempat Kedudukan Kantor Perwakilan di Indonesia :
  1. Alamat : .....
  2. No. Telp./Fax. : .....
  3. Wilayah Kegiatan : .....
  4. Bidang Kegiatan : .....
  5. Status : Kantor Pusat/Kantor Cabang
    - Persetujuan Sementara Penunjukan P3A
  
- III. Keterangan tentang Pimpinan Kantor Perwakilan :
  1. Nama : .....
  2. Kewarganegaraan : Warga Negara Asing (WNA)/ Warga Negara Indonesia (WNI)
  3. Nomor Paspor/KTP : .....
  4. Jabatan : .....
  5. Alamat :
    - di negara asal : .....
    - di Indonesia : .....

IV. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja :

	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>
1. Asisten kepala perwakilan	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
2. Tenaga ahli	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
3. Staf/karyawan	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
J u m l a h	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)

Perusahaan diwajibkan menyampaikan permohonan untuk mendapatkan pengesahan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) kepada Kementerian Ketenagakerjaan melalui PTSP Pusat di BKPM apabila menggunakan tenaga kerja asing.

Penggunaan tenaga kerja asing tersebut khusus untuk kegiatan yang diizinkan dilakukan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan tidak diperkenankan bekerja atau mengadakan kegiatan pada perusahaan lainnya.

- V. Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (KP3A) wajib mentaati ketentuan-ketentuan sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006 sebagaimana telah diubah dengan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2010 sebagai berikut:
1. Pemegang Surat Persetujuan Sementara Penunjukan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (pusat/cabang) diwajibkan:
    - a. Mengajukan permohonan Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (IUP3A) Tetap;
    - b. Melaporkan setiap perubahan di dalam Surat Persetujuan Sementara Penunjukan Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing; kepada PTSP Pusat di BKPM.
    - c. Mentaati semua peraturan/ketentuan yang berlaku tentang Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing dan melakukan pembukaan serta pelatihan Tenaga Kerja Indonesia dengan baik.

2. Pelanggaran terhadap ketentuan seperti tersebut dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006 tanggal 29 Maret 2006 dan peraturan perubahannya dapat mengakibatkan dicabutnya Surat Persetujuan Sementara Penunjukan Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing dan kepada pemegangnya dapat dikenakan sanksi-sanksi hukum sebagaimana diatur di dalam Peraturan Kepala BKPM tersendiri.

VI. Jangka waktu berlakunya izin:

Surat Persetujuan Sementara Penunjukan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing ini berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Keputusan ini dapat diubah apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Perdagangan;
3. Menteri Ketenagakerjaan;
4. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
5. Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
6. Gubernur;
7. Walikota/Bupati;
8. Direktur Bina Usaha Perdagangan;
9. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
10. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
11. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota;

12. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal KP3A atau Kepala Perwakilan RI di Negara asal perusahaan asing;

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XII  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing

KOP SURAT BKPM RI

IZIN USAHA KANTOR  
PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING

Nomor : Jakarta,  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Izin Usaha Kantor  
Perwakilan Perusahaan  
Perdagangan Asing (KP3A)

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing

.....  
.....  
.....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara/i Nomor  
..... tanggal ..... yang kami terima tanggal .....  
perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat dan memperhatikan  
Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006  
tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha  
Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing sebagaimana telah  
diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-



DAG/PER/6/2010, serta Peraturan Menteri Perdagangan No.96/M-DAG/PER/12/2014 sebagaimana telah diubah dengan No. 10/M-DAG/PER/1/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perizinan Penanaman Modal di Bidang Perdagangan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan ini diberitahukan bahwa Pemerintah Republik Indonesia dapat memberikan IZIN USAHA KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING Saudara/i di Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Keterangan tentang Perusahaan Asing yang diwakili :

1. Nama Perusahaan : .....
- Alamat Kantor Pusat : .....
2. Kegiatan Usaha : .....

II. Tempat Kedudukan Kantor Perwakilan di Indonesia :

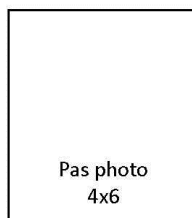
1. Alamat : .....
2. No. Telp./Fax. : .....
3. Wilayah Kegiatan : .....
4. Bidang Kegiatan : .....
5. Status : Kantor Perwakilan Pusat/Kantor Perwakilan  
Cabang

•Permohonan IUP3A Tetap

III. Keterangan tentang Pimpinan Kantor Perwakilan :

1. Nama : .....
2. Kewarganegaraan: Warga Negara Asing (WNA)/  
Warga Negara Indonesia (WNI)
3. Nomor Paspor/KTP .....
4. Jabatan : .....
5. Alamat
- di negara asal : .....
- di Indonesia : .....

6. Foto



IV. Penggunaan Tenaga Kerja :

	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>
1. Asisten kepala perwakilan :	..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
2. Tenaga ahli :	..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
3. Staf/karyawan :	<u>..... orang</u> (..L/..P)	<u>..... orang</u> (..L/..P)
J u m l a h :	..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)

Perusahaan diwajibkan menyampaikan permohonan untuk mendapatkan pengesahan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) kepada Kementerian Ketenagakerjaan melalui PTSP Pusat di BKPM apabila menggunakan tenaga kerja asing.

Penggunaan tenaga kerja asing tersebut khusus untuk kegiatan yang diizinkan dilakukan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan tidak diperkenankan bekerja atau mengadakan kegiatan pada perusahaan lainnya.

V. Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (KP3A) wajib mentaati ketentuan-ketentuan sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006 sebagaimana telah diubah dengan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2010 sebagai berikut:

1. Pemegang Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (pusat/cabang):
  - a. Sebagai agen penjualan dan atau agen pabrik diperkenankan:
    - 1) Memperkenalkan dan menunjukkan pemasaran barang-barang (promosi) yang dihasilkan oleh perusahaan yang menunjuk;
    - 2) Memberikan keterangan-keterangan atau petunjuk-petunjuk tentang penggunaan, pengimporan barang-barang tersebut;
    - 3) Penelitian pasar dalam rangka memajukan pemasaran barang-barang tersebut;
    - 4) Pengawasan penjualan barang-barang tersebut di dalam negeri.
  - b. Sebagai agen pembelian:
    - 1) Menghubungkan perusahaan yang menunjuknya dan memberikan petunjuk-petunjuk atau keterangan-keterangan tentang syarat pengiriman/ekspor kepada perusahaan di dalam negeri;
    - 2) Menutup kontrak dalam rangka ekspor barang atas nama perusahaan yang menunjuk;
    - 3) Melakukan ekspor hasil produksi dalam negeri.

- c. Menunjuk perusahaan nasional sebagai agen dengan melalui persetujuan produsen atau pabrik yang memproduksi di luar negeri berkaitan dengan produk-produk yang dipromosikan.
  - d. Tidak diperkenankan melakukan kegiatan perdagangan, kecuali kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1a dan/atau 1b.
2. Pemegang Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (pusat/cabang) diwajibkan:
- a. Mengajukan permohonan perpanjangan Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (IUP3A) apabila masa berlaku IUP3A sebelumnya telah berakhir;
  - b. Mengajukan permohonan perubahan IUP3A apabila terdapat pergantian ketentuan dalam IUP3A sebelumnya; kepada PTSP Pusat di BKPM.
  - c. Memberikan laporan berkala 6 (enam) bulan sekali tentang kegiatannya serta keterangan mengenai pegawai yang dipekerjakan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Kepala BKPM tersendiri.
  - d. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan terkait dengan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing dan melakukan pembukaan serta pelatihan Tenaga Kerja Indonesia dengan baik.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan seperti tersebut dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006 tanggal 29 Maret 2006 dan peraturan perubahannya dapat mengakibatkan dicabutnya Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing dan kepada pemegangnya dapat dikenakan sanksi-sanksi hukum sebagaimana diatur di dalam Peraturan Kepala BKPM tersendiri.

VI. Jangka waktu berlakunya izin :

Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing ini berlaku 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Keputusan ini dapat diubah apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Perdagangan;
3. Menteri Ketenagakerjaan;
4. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
5. Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
6. Gubernur;
7. Walikota/Bupati;
8. Direktur Bina Usaha Perdagangan;
9. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
10. Kepala BPMPTSP Provinsi;
11. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
12. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal KP3A atau Kepala Perwakilan RI di Negara asal perusahaan asing;

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Perpanjangan Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan  
Asing

KOP SURAT BKPM RI

IZIN USAHA KANTOR  
PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING

Nomor : Jakarta,  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Perpanjangan Izin Usaha  
Kantor Perwakilan  
Perusahaan Perdagangan  
Asing (KP3A)

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing  
.....  
Jl. ....  
.....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara/i Nomor  
..... tanggal ..... yang kami terima tanggal .....  
perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat dan memperhatikan  
Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006  
tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha  
Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2010, serta Peraturan Menteri Perdagangan No.96/M-DAG/PER/12/2014 sebagaimana telah diubah dengan No. 10/M-DAG/PER/1/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perizinan Penanaman Modal di Bidang Perdagangan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan ini diberitahukan bahwa Pemerintah Republik Indonesia dapat memberikan perpanjangan IZIN USAHA KANTOR PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING Saudara/i di Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Keterangan tentang Perusahaan Asing yang diwakili :

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat Kantor Pusat : .....
3. Kegiatan Usaha : .....

II. Tempat Kedudukan Kantor Perwakilan di Indonesia :

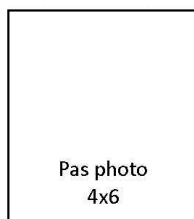
1. Alamat : .....
2. No. Telp./Fax. : .....
3. Wilayah Kegiatan : .....
4. Bidang Kegiatan : .....
5. Status : Kantor Perwakilan Pusat/Kantor Perwakilan  
Cabang

- Perpanjangan IUP3A ke ....

III. Keterangan tentang Pimpinan Kantor Perwakilan :

1. Nama : .....
2. Kewarganegaraan : Warga Negara Asing (WNA)/  
Warga Negara Indonesia  
(WNI)
3. Nomor Paspor/KTP : .....
4. Jabatan : .....
5. Alamat
  - di negara asal : .....
  - di Indonesia : .....

6. Foto



IV. Penggunaan Tenaga Kerja :

	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>
1. Asisten kepala perwakilan	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
2. Tenaga ahli	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)
3. Staf/karyawan	: <u>..... orang</u> (..L/..P)	<u>..... orang</u> (..L/..P)
J u m l a h	: ..... orang (..L/..P)	..... orang (..L/..P)

Perusahaan diwajibkan menyampaikan permohonan untuk mendapatkan pengesahan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui PTSP BKPM apabila menggunakan tenaga kerja asing.

Penggunaan tenaga kerja asing tersebut khusus untuk kegiatan yang diizinkan dilakukan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan tidak diperkenankan bekerja atau mengadakan kegiatan pada perusahaan lainnya.

V. Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (KP3A) wajib mentaati ketentuan-ketentuan sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006 sebagaimana telah diubah dengan Nomor 28/M-DAG/PER/6/2010 sebagai berikut:

1. Pemegang Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (pusat/cabang):
  - a. Sebagai agen penjualan dan atau agen pabrik diperkenankan:
    - 1) Memperkenalkan dan menunjukkan pemasaran barang-barang (promosi) yang dihasilkan oleh perusahaan yang menunjuk;
    - 2) Memberikan keterangan-keterangan atau petunjuk-petunjuk tentang penggunaan, pengimporan barang-barang tersebut;
    - 3) Penelitian pasar dalam rangka memajukan pemasaran barang-barang tersebut;
    - 4) Pengawasan penjualan barang-barang tersebut di dalam negeri.
  - b. Sebagai agen pembelian:
    - 1) Menghubungkan perusahaan yang menunjuknya dan memberikan petunjuk-petunjuk atau keterangan-keterangan tentang syarat pengiriman/ekspor kepada perusahaan di dalam negeri;
    - 2) Menutup kontrak dalam rangka ekspor barang atas nama perusahaan yang menunjuk;

- 3) Melakukan ekspor hasil produksi dalam negeri.
  - c. Menunjuk perusahaan nasional sebagai agen dengan melalui persetujuan produsen atau pabrik yang memproduksi di luar negeri berkaitan dengan produk-produk yang dipromosikan.
  - d. Tidak diperkenankan melakukan kegiatan perdagangan, kecuali kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1a dan/atau 1b.
2. Pemegang Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (pusat/cabang) diwajibkan:
    - a. Mengajukan permohonan perpanjangan Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (IUP3A) apabila masa berlaku IUP3A sebelumnya telah berakhir;
    - b. Mengajukan permohonan perubahan IUP3A apabila terdapat pergantian ketentuan dalam IUP3A sebelumnya;  
kepada PTSP Pusat di BKPM.
    - c. Memberikan laporan berkala 6 (enam) bulan sekali tentang kegiatannya serta keterangan mengenai pegawai yang dipekerjakan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Kepala BKPM tersendiri.
    - d. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan terkait dengan Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing dan melakukan pembukaan serta pelatihan Tenaga Kerja Indonesia dengan baik.
  3. Pelanggaran terhadap ketentuan seperti tersebut dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006 tanggal 29 Maret 2006 dan peraturan perubahannya dapat mengakibatkan dicabutnya Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing dan kepada pemegangnya dapat dikenakan sanksi-sanksi hukum sebagaimana diatur di dalam Peraturan Kepala BKPM tersendiri.

VI. Jangka waktu berlakunya izin :

Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing ini berlaku berlaku paling lama 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan kurang dari 3 (tiga) tahun dalam surat penunjukan dan dapat diperpanjang sesuai dengan masa berlaku penunjukan yang tercantum dalam surat penunjukan

Keputusan ini dapat diubah apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Perdagangan;
3. Menteri Ketenagakerjaan;
4. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
5. Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
6. Gubernur;
7. Walikota/Bupati;
8. Direktur Bina Usaha Perdagangan;
9. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
10. Kepala BPMPTSP Provinsi;
11. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
12. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal KP3A atau Kepala Perwakilan RI di Negara asal perusahaan asing;

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Perubahan Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing

KOP SURAT BKPM RI

IZIN USAHA KANTOR  
PERWAKILAN PERUSAHAAN PERDAGANGAN ASING

Nomor : Jakarta,  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Perubahan Izin Usaha Kantor  
Perwakilan Perusahaan  
Perdagangan Asing (KP3A)

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing  
.....  
.....  
.....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara/i Nomor  
..... tanggal ..... yang kami terima tanggal .....  
perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat dan memperhatikan  
Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10/M-DAG/PER/3/2006  
tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha  
Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-

DAG/PER/6/2010, serta Peraturan Menteri Perdagangan No.96/M-DAG/PER/12/2014 sebagaimana telah diubah dengan No. 10/M-DAG/PER/1/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perizinan Penanaman Modal di Bidang Perdagangan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan ini diberitahukan bahwa Pemerintah Republik Indonesia dapat memberikan perubahan ..... (sesuai dengan perubahan yang dimaksud) Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing ..... Nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... sebagai berikut :

SEMULA	MENJADI

Ketentuan lain yang telah ditetapkan dalam Izin Usaha Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing ..... No. .... tanggal ..... tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan surat ini.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Perdagangan;
3. Menteri Ketenagakerjaan;
4. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
5. Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
6. Gubernur;
7. Walikota/Bupati;
8. Direktur Bina Usaha Perdagangan;
9. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing;

10. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
11. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota;
12. Pejabat Promosi Investasi Indonesia di negara asal KP3A atau Kepala Perwakilan RI di Negara asal perusahaan asing.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XV  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Jasa Konstruksi Penanaman Modal Asing

KOP SURAT BKPM

NOMOR :

TENTANG

IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI  
PENANAMAN MODAL ASING

KEPALA BKPM

Menimbang : a. bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal ..... dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Triwulan/Semester ..... Tahun ..... atas pelaksanaan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal Nomor..... tanggal .... atas nama PT. .... yang bergerak di bidang usaha ....., dan Sertifikat Badan Usaha Nomor ....., permohonan tersebut telah memenuhi syarat-syarat sesuai peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menerbitkan Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi Perusahaan Penanaman Modal Asing;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Pemilikan Saham Dalam Perusahaan Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2001;
  6. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012;
  7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha Di Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Badan Koordinasi Penanaman Modal Peraturan Menteri Perdagangan Nomor;
  9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan Izin Usaha Jasa Konstruksi kepada perusahaan penanaman modal asing:

1. Nama Perusahaan : .....
  2. - Akta pendirian dan : Nomor ..... tanggal  
..... oleh perubahannya Notaris  
- Pengesahan/Persetujuan/ : Nomor ..... tanggal  
.....  
Pemberitahuan Menteri  
Hukum dan HAM
  3. Bidang Usaha : .....
  4. NKP : .....
  5. NPWP : .....
  6. Alamat :  
Kantor Pusat : .....
  - Telepon/Faksimile : .....
  7. Penanggung jawab  
Perusahaan  
a. Nama : .....
  - b. Jabatan : .....
  - c. Alamat tempat tinggal : .....
  - d. No Telepon dan Faksimile : .....
- Pas photo  
4x6
8. Nama Penanggung Jawab : .....
  - Teknik
  9. Kemampuan Keuangan (KK) : Rp. ....

## 10. Klasifikasi/Kualifikasi Bidang Usaha :

No.	Kualifikasi	Klasifikasi		Kemampuan Dasar	
		Nomor Kode	Subbidang/bagian subbidang	Tahun	Nilai (juta Rp)

- 11 . Investasi (Rp atau US\$) :
- a. Modal Tetap :
- Pembelian dan pematangan tanah : .....
- Bangunan dan gedung : .....
- Mesin & peralatan : .....
- Lain-lain : .....
- Sub. Jumlah : .....
- b. Modal Kerja : .....
- c. Jumlah : .....
10. Tenaga Kerja Indonesia : ..orang (..L /..P)
11. Penggunaan Tanah : .... m<sup>2</sup>/ha
- \*\*\*\*\*): sesuai dengan HGB Nomor.... tanggal.....atas nama PT.... untuk lahan seluas ... M2 dari Kepala .....
- (instansi pertanahan daerah)

KEDUA : Mewajibkan kepada perusahaan sebagaimana tersebut pada diktum PERTAMA untuk menaati ketentuan sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan dan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) setiap 6 (enam) bulan sekali (semester) kepada:
  - a. Kepala BPMPTSP Provinsi;
  - b. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
  - c. Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, BKPM;



d. Kepala Badan Pembinaan Konstruksi,  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan  
Rakyat.

- KETIGA : Izin Usaha Jasa Konstruksi perusahaan penanaman modal asing ini:
1. berlaku selama .... (....) tahun sejak tanggal ditetapkan (sesuai dengan masa berlaku Sertifikat Badan Usaha);
  2. hanya dapat digunakan untuk usaha jasa konstruksi sesuai klasifikasi sebagaimana tercantum dalam Bagian Pertama Butir (10) dan kualifikasi .....
  2. dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Izin Usaha Jasa Konstruksi perusahaan penanaman modal asing ini dapat dipergunakan untuk pemakaian gudang atau tempat penyimpanan yang berada dalam kompleks yang bersangkutan.
- KELIMA : Apabila ketentuan dalam Keputusan ini tidak dipenuhi, perusahaan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Keputusan ini dapat diubah apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di:

Pada Tanggal :

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Kepala Badan Pembinaan Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Gubernur yang bersangkutan;
5. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
6. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XVI  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Formulir Angka Pengenal Impor

FORMULIR

ANGKA PENGENAL IMPORTIR PRODUSEN (API-P) (BARU/PERUBAHAN/  
 ANGKA PENGENAL IMPORTIR UMUM (API-U) (BARU/PERUBAHAN)\*

*\*) pilih salah satu*

Nomor : .....  
 Tanggal : .....

Permohonan untuk mendapatkan Angka Pengenal Importir (API) ini diajukan oleh yang bertandatangan dibawah ini :

A. IDENTITAS PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan : .....
2. NPWP Perusahaan : .....
3. Alamat Kantor Pusat Perusahaan : .....  
 - Provinsi : .....  
 - Kabupaten/Kota : .....
4. Nomor Telepon : .....
5. Nomor Faksimili : .....
6. No. Surat Pendaftaran/Izin Prinsip : .....
7. No. Akta Pendirian/Perubahan : .....  
 Penanaman Modal
8. No. Tanda Daftar Perusahaan : .....  
 - Tanggal TDP : .....  
 - Tanggal Akhir TDP : .....
9. No. Surat Ket Domisili Kantor Pusat : .....

10. Nama Bank \*\* : .....
- Nomor Referensi : .....
- Tanggal Referensi : .....
- \*\* diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)**
11. No. Izin Usaha : .....
12. Bidang Usaha : .....
13. Jenis Bagian barang yang : .....
- (Kode Section  
dapat diimpor\*\*\*)
- \*\*\* diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)**
14. Nomor Surat Pernyataan Importir Memiliki  
Hubungan Istimewa \*\*\*\* : .....
- Tanggal Surat : .....
- \*\*\*\* diisi untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U)**

B. IDENTITAS PENANDATANGAN (DIREKSI & KUASA DIREKSI)

1. Nama : .....
- Alamat Rumah : .....
- Jabatan : .....
- No. KTP (untuk WNI) : .....
- NPWP (untuk WNI) : .....
- No. IMTA (untuk WNA) : .....
- No. Paspor (untuk WNA) : .....
2. Nama : .....
- Alamat Rumah : .....
- Jabatan : .....
- No. KTP (untuk WNI) : .....
- NPWP (untuk WNI) : .....
- No. IMTA (untuk WNA) : .....
- No. Paspor (untuk WNA) : .....
3. Nama : .....
- Alamat Rumah : .....
- Jabatan : .....
- No. KTP (untuk WNI) : .....
- NPWP (untuk WNI) : .....

No. IMTA (untuk WNA) : .....  
 No. Paspor (untuk WNA) : .....

4. Nama : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 Jabatan : .....  
 No. KTP (untuk WNI) : .....  
 NPWP (untuk WNI) : .....  
 No. IMTA (untuk WNA) : .....  
 No. Paspor (untuk WNA) : .....

C. PERNYATAAN

Bahwa saya, nama : ....., dalam kapasitas saya sebagai  
 Pimpinan Perusahaan PT ..... dengan ini menyatakan :

1. Apabila dalam pelaksanaan penanaman modal ini di kemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, Perusahaan bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Saya menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggungjawab secara hukum atas :
  - a. Keaslian seluruh dokumen yang disampaikan,
  - b. Kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya, dan
  - c. Keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

.....,20.....

Direktur Utama

Meterai Rp. 6.000,-

.....

Nama terang, tanda tangan,  
 Jabatan, cap perusahaan

Penandatanganan permohonan yang didalamnya tercantum PERNYATAAN harus dilakukan oleh direksi/pimpinan perusahaan. Untuk kondisi yang sangat khusus dan terbatas, penandatanganan dapat dilakukan oleh karyawan perusahaan - satu level dibawah jabatan direksi/pimpinan perusahaan, dilengkapi dengan:

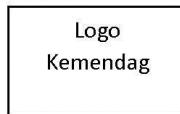
- a. Surat dari direksi/pimpinan perusahaan yang menyatakan penjelasan tentang kondisi yang tidak memungkinkan bagi direksi/pimpinan perusahaan untuk menandatangani permohonan dan bahwa direksi/pimpinan perusahaan mengetahui serta menyetujui permohonan yang disampaikan;
- b. Surat Perintah Tugas dari direksi/pimpinan perusahaan;
- c. Rekaman identitas diri direksi/pimpinan perusahaan dengan

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XVII  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Angka Pengenal Importir Produsen



KEMENTERIAN PERDAGANGAN

ANGKA PENGENAL IMPORTIR PRODUSEN (API-P)

Nomor :.....-B

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor .....  
 tentang Angka Pengenal Importir (API), diberikan Angka Pengenal Importir  
 Produsen (API-P), kepada:

Nama/Bentuk Perusahaan	: .....
Alamat kantor pusat	: .....
Nama Penanggung jawab	: .....
Telepon	: .....
Faksimili	: .....
Nomor Akta Notaris/Perubahan	: .....
Nomor Pendaftaran/Izin Prinsip	: .....
Nomor Izin usaha di bidang industri atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh BKPM	: .....
Nomor TDP	: .....
NPWP	: .....
Nomor Surat Ket. Domisili/sewa/kontrak	: .....
Jenis Izin Usaha atau Bidang Usaha	: .....

API berlaku selama importir masih menjalankan kegiatan usahanya dan  
 wajib melakukan registrasi setiap 5 (lima) tahun sekali.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA

u.b.

Direktur Pelayanan Perizinan

( \_\_\_\_\_ )

NIP

Tembusan:

1. Direktur Impor, Ditjen Daglu;
2. Direktur Urusan Luar Negeri Bank Indonesia;
3. Direktur Teknis Kepabeanan Bea dan Cukai, Kemenkeu;
4. Ka. Dinas Provinsi

Barcode pencetakan: Tanggal dan waktu
------------------------------------------



## IDENTITAS PENGURUS/DIREKSI PERUSAHAAN

1.	Nama	:	3 x 4
	Alamat Rumah	:	
	Jabatan	:	
	No. KTP	:	
	No. IMTA	:	
	Contoh Tanda Tangan	:	
2.	Nama	:	3 x 4
	Alamat Rumah	:	
	Jabatan	:	
	No. KTP	:	
	No. IMTA	:	
	Contoh Tanda Tangan	:	
3.	Nama	:	3 x 4
	Alamat Rumah	:	
	Jabatan	:	
	No. KTP	:	
	No. IMTA	:	
	Contoh Tanda Tangan	:	
4.	Nama	:	3 x 4
	Alamat Rumah	:	
	Jabatan	:	
	No. KTP	:	
	No. IMTA	:	
	Contoh Tanda Tangan	:	

Dengan Ketentuan Sebagai Berikut:

- a. Perusahaan Pemilik API wajib melaporkan kepada Kepala ..... dengan tembusan Kepada Direktur Impor selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak:
  - (1) Perusahaan mengenai kegiatan usahanya sekali dalam 1 (satu) tahun;
  - (2) Pengurus mengenai setiap perubahan bentuk badan usaha, pengurus/direksi dan alamat perusahaan;
- b. API dibekukan apabila:

- (1) Tidak melakukan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2);
  - (2) Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; atau
  - (3) Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
- c. API yang telah dibekukan sebagaimana dimaksud huruf b, baru dapat diaktifkan kembali apabila:
- (1) Telah melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2);
  - (2) Telah melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; atau
  - (3) Telah melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
- d. API dicabut apabila:
- (1) Mengalami pembekuan API sebanyak 2 (dua) kali
  - (2) Tidak melaksanakan kewajibannya pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pembekuan;
  - (3) Tidak melaksanakan kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 atau tidak melaksanakan kewajiban pelaporan perubahan data sebagaimana dimaksud Pasal 31 paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pembekuan;
  - (4) Menyampaikan informasi atau data yang tidak benar dalam dokumen permohonan API;
  - (5) Melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang impor;
  - (6) Menyalahgunakan dokumen impor dan surat-surat yang berkaitan dengan impor; atau
  - (7) Dinyatakan bersalah oleh pengadilan atas tindak pidana yang berkaitan dengan penyalahgunaan API dan telah berkecutan hukum tetap.
- e. Pembekuan, pengaktifan kembali, dan pencabutan API:
- (1) Sebagaimana dimaksud dalam huruf b, c, dan d dilakukan oleh ..... di mana API diterbitkan.

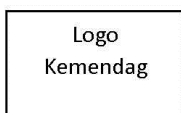
- (2) Sebagaimana dimaksud dalam huruf b, c, dan d wajib disampaikan kepada perusahaan yang bersangkutan secara tertulis, tembusan kepada Direktur Impor.
- f. Importir pemilik API wajib melakukan pendaftaran ulang di instansi penerbit paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah 5 (lima) tahun sejak tanggal penerbitan.
- g. Dengan diterbitkan Angka Pengenal Importir (API) ini, maka API Nomor ..... tanggal ..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XVIII  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Angka Pengenal Importir Umum



KEMENTERIAN PERDAGANGAN

ANGKA PENGENAL IMPORTIR UMUM (API-U)

Nomor :.....-B

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang  
 Angka Pengenal Importir (API), diberikan Angka Pengenal Importir Produsen  
 (API-U), kepada:

Nama/Bentuk Perusahaan	: .....
Alamat kantor pusat	: .....
Nama Penanggung jawab	: .....
Telepon	: .....
Faksimile	: .....
Nomor Akta Notaris/Perubahan	: .....
Nomor Pendaftaran/Izin Prinsip	: .....
Nomor Izin usaha di bidang industri atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh BKPM	: .....
Nomor TDP	: .....
NPWP	: .....
Nomor Surat Ket. Domisili/sewa/kontrak	: .....
Jenis Izin Usaha atau Bidang Usaha	: .....
Nomor Surat pernyataan importir memiliki hubungan istimewa	: .....
Jenis bagian barang yang dapat diimpor	: .....

API berlaku selama importir masih menjalankan kegiatan usahanya dan wajib melakukan registrasi setiap 5 (lima) tahun sekali.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA

u.b.  
Direktur Pelayanan Perizinan  
( \_\_\_\_\_ )  
NIP

Tembusan:

1. Direktur Impor, Ditjen Daglu;
2. Direktur Urusan Luar Negeri Bank Indonesia;
3. Direktur Teknis Kepabeanan Bea dan Cukai, Kemenkeu;
4. Ka. Dinas Provinsi

Barcode pencetakan: Tanggal dan waktu
------------------------------------------

## IDENTITAS PENGURUS/DIREKSI PERUSAHAAN

- |    |                       |       |
|----|-----------------------|-------|
| 1. | Nama :                | 3 x 4 |
|    | Alamat Rumah :        |       |
|    | Jabatan :             |       |
|    | No. KTP :             |       |
|    | No. IMTA :            |       |
|    | Contoh Tanda Tangan : |       |
| 2. | Nama :                | 3 x 4 |
|    | Alamat Rumah :        |       |
|    | Jabatan :             |       |
|    | No. KTP :             |       |
|    | No. IMTA :            |       |
|    | Contoh Tanda Tangan : |       |
| 3. | Nama :                | 3 x 4 |
|    | Alamat Rumah :        |       |
|    | Jabatan :             |       |
|    | No. KTP :             |       |
|    | No. IMTA :            |       |
|    | Contoh Tanda Tangan : |       |
| 4. | Nama :                | 3 x 4 |
|    | Alamat Rumah :        |       |
|    | Jabatan :             |       |
|    | No. KTP :             |       |
|    | No. IMTA :            |       |
|    | Contoh Tanda Tangan : |       |

Dengan Ketentuan Sebagai Berikut:

- h. Perusahaan Pemilik API wajib melaporkan kepada Kepala .....  
dengan tembusan Kepada Direktur Impor selambat-lambatnya 30 (tiga  
puluh) hari sejak:  
(1) Perusahaan mengenai kegiatan usahanya sekali dalam 1 (satu)  
tahun;

- (2) Pengurus mengenai setiap perubahan bentuk badan usaha, pengurus/direksi dan alamat perusahaan;
- i. API dibekukan apabila:
- (1) Tidak melakukan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2);
  - (2) Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; atau
  - (3) Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
- j. API yang telah dibekukan sebagaimana dimaksud huruf b, baru dapat diaktifkan kembali apabila:
- (1) Telah melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2);
  - (2) Telah melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; atau
  - (3) Telah melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
- k. API dicabut apabila:
- (1) Mengalami pembekuan API sebanyak 2 (dua) kali
  - (2) Tidak melaksanakan kewajibannya pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pembekuan;
  - (3) Tidak melaksanakan kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 atau tidak melaksanakan kewajiban pelaporan perubahan data sebagaimana dimaksud Pasal 31 paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pembekuan;
  - (4) Menyampaikan informasi atau data yang tidak benar dalam dokumen permohonan API;
  - (5) Melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang impor;
  - (6) Menyalahgunakan dokumen impor dan surat-surat yang berkaitan dengan impor; atau
  - (7) Dinyatakan bersalah oleh pengadilan atas tindak pidana yang berkaitan dengan penyalahgunaan API dan telah berkecutan hukum tetap.
- l. Pembekuan, pengaktifan kembali, dan pencabutan API:

- (1) Sebagaimana dimaksud dalam huruf b, c, dan d dilakukan oleh ..... di mana API diterbitkan.
  - (2) Sebagaimana dimaksud dalam huruf b, c, dan d wajib disampaikan kepada perusahaan yang bersangkutan secara tertulis, tembusan kepada Direktur Impor.
- m. Importir pemilik API wajib melakukan pendaftaran ulang di instansi penerbit paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah 5 (lima) tahun sejak tanggal penerbitan.
- n. Dengan diterbitkan Angka Pengenal Importir (API) ini, maka API Nomor ..... tanggal ..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI



LAMPIRAN XIX  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Pembukaan Kantor Cabang

KOP SURAT INSTANSI  
 (sesuai kewenangan)

IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG

Nomor :  
 Nomor Perusahaan :

Sehubungan dengan laporan pembukaan kantor cabang yang Saudara sampaikan tanggal ....., dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

..... memberikan izin pembukaan kantor cabang perusahaan, sebagai berikut:

1. Dasar pembukaan kantor cabang:
  - a. Perizinan Penanaman Modal yang dimiliki : .....  
*(Izin Prinsip dan Izin Usaha)*
  - b. Akta Pembukaan Kantor Cabang : .....  
*(Nomor, tanggal dan nama Notaris)*
2. Data kantor cabang:
  - a. Nama Kepala Kantor Cabang : .....
  - b. Alamat : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Provinsi : .....

Telepon : .....

Faksimile : .....

E-mail : .....

c. Bidang usaha perusahaan induk : .....

## Ketentuan :

1. Pelaksanaan kegiatan perusahaan di kantor cabang wajib mengikuti peraturan perundang-undangan sesuai bidang usaha perusahaan induk.
2. Laporan kegiatan kantor cabang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) perusahaan induk.
3. Perusahaan wajib melaksanakan ketentuan lingkungan hidup dan ketentuan-ketentuan lainnya sesuai bidang usaha perusahaan induk.
4. Perusahaan yang menginginkan perubahan atas ketentuan yang tercantum dalam Pembukaan Kantor Cabang ini, dapat mengajukan permohonan perubahan ke BPMPTSP Provinsi.
5. Ketentuan yang tercantum dalam Pembukaan Kantor Cabang ini, sewaktu-waktu dapat diubah bilamana dalam penetapannya tidak benar atau terdapat kekeliruan.

Kepala BPMPTSP Provinsi

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri ..... (Kementerian teknis terkait);
2. Kepala PTSP Pusat di BKPM;
3. Kepala BPMPTSP Provinsi (di lokasi kantor pusat);
4. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota (di lokasi kantor pusat);
5. Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota (di lokasi kantor cabang).

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XX  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN  
 NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing

Lambang Garuda

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
 REPUBLIK INDONESIA

Nomor Sertifikat : .....

Nomor Identitas : .....

Nama Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing : .....

Alamat :

1. Di Negara Asal : .....

Telp. : .....

Email : .....

Fax : .....

2. Di Negara Indonesia : .....

Telp. : .....

Email : .....

Fax : .....

Nama Kepala Perwakilan : .....

Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing ini berlaku untuk  
 melakukan kegiatan usaha jasa .....\*) konstruksi di seluruh  
 wilayah Republik Indonesia selama memenuhi kewajiban yang berlaku.

Berlaku sampai dengan tanggal: .....

Dikeluarkan di:

a.n Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Kepala Unit Kerja

.....  
NIP. ....

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XXI  
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
 MODAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 15 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Sementara

KOP SURAT BKPM

NOMOR :

TENTANG

SURAT IZIN USAHA PENJUALAN LANGSUNG (SIUPL) SEMENTARA

KEPALA BKPM

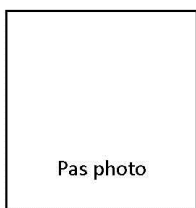
Sehubungan dengan permohonan Saudara/i untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Sementara dan berdasarkan Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal Nomor: ..... tanggal ....., Berita Acara Pemeriksaan/ Survey Lokasi Perusahaan MLM tanggal ....., serta Surat Rekomendasi Penerbitan SIUPL Sementara dari Direktur Bina Usaha Perdagangan-Ditjen Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan Republik Indonesia Nomor..... tanggal ....., dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat memberikan Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Sementara Penanaman Modal Asing/Dalam Negeri kepada:

Nama Perusahaan : .....  
 Bidang Usaha : Penjualan langsung melalui jaringan pemasaran yang dikembangkan mitra usaha (*Direct Selling*)  
 KBLI : 00000  
 NPWP : .....

Alamat Kantor Pusat : .....  
 Nomor Telepon : .....  
 Nomor Faksimile : .....  
 Lokasi : .....

Penanggung jawab Perusahaan

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat tempat tinggal : .....  
 Nomor Telepon/Faksimili : .....



Investasi (Rp/ US\$) : .....  
 Tenaga kerja Indonesia : ..... orang (..... L /..... P)

Jenis barang dagangan :

<u>Jenis Barang</u>	<u>Nomor Pendaft. BPOM/Kemenkes/ Instansi Teknis</u>	<u>Keterangan</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32/M-DAG/PER/8/2008 sebagaimana telah diubah dengan Nomor 47/M-DAG/PER/9/2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perdagangan dengan Sistem Penjualan Langsung dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 55/M-DAG/PER/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Surat Izin Usaha Penjualan Langsung Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal, maka Perusahaan wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Menyampaikan laporan kegiatan setiap 6 (enam) bulan sekali (semester) kepada BKPM.

2. Memberikan rekaman surat izin teknis terkait yang baru untuk jenis barang yang sudah habis masa berlakunya.
3. Memberikan keterangan lisan dan tertulis perihal produk/barang dan/atau jasa yang dijual dengan cara penjualan langsung dan keterangan lainnya kepada calon Tenaga Penjual/Mitra Usaha dan konsumen sesuai dengan keterangan pada berkas permohonan SIUPL yang disampaikan kepada kami.
4. Memberikan komisi, bonus, dan penghargaan lainnya kepada para Mitra Usaha berdasarkan hasil kegiatan penjualan produk barang dan/atau jasa.
5. Sesuai Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen :
  - Memberikan kompensasi ganti rugi, atas kerugian kepada konsumen akibat penggunaan, pemakaian dan pemanfaatan produk yang dipasarkan akibat kesalahan perusahaan yang dibuktikan dengan perjualjiau.
  - Menjamin mutu dan pelayanan purna jual kepada konsumen atas barang dan/atau jasa yang dijual.
6. Dilarang melakukan kegiatan :
  - a. Menjual dan/atau memasarkan barang dan/atau jasa dengan sistem penjualan langsung untuk barang dan/atau jasa yang tidak tercantum dalam SIUPL.
  - b. Menjual dan/atau memasarkan barang dan/atau jasa yang tidak tercantum dalam SIUPL diluar sistem penjualan langsung.
  - c. Menjual dan/atau memasarkan barang yang pada label produknya tidak tercantum nama perusahaan yang memasarkan dengan sistem penjualan langsung.
  - d. Menjual barang dan/atau jasa yang tidak mempunyai tanda daftar dari instansi teknis yang berwenang khususnya bagi barang dan/atau jasa yang wajib terdaftar menurut ketentuan perundang-undangan.
  - e. Usaha perdagangan yang dikaitkan dengan penghimpunan dana masyarakat.
  - f. Menarik dan/atau mendapatkan keuntungan melalui iuran keanggotaan atau pendaftaran sebagai mitra usaha secara tidak wajar.

Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak dikeluarkannya surat ini, Saudara sudah harus mengajukan permohonan meningkatkan menjadi Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap 30 (tiga puluh) hari kerja atau paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum berakhir masa berlakunya.

Izin Usaha Sementara ini menjadi batal dengan sendirinya apabila Saudara tidak menyampaikan permohonan peningkatan Izin Usaha dalam waktu yang telah ditentukan tersebut.

Ditetapkan di:

Pada Tanggal :

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Perdagangan;
2. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Bina Usaha Perdagangan;
5. Gubernur yang bersangkutan;
6. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
7. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI



LAMPIRAN XXII  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap

KOP SURAT BKPM

NOMOR :

TENTANG

SURAT IZIN USAHA PENJUALAN LANGSUNG (SIUPL) TETAP

KEPALA BKPM

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap, Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal No. .... tanggal ....., Berita Acara Pemeriksaan/Survey Lokasi Perusahaan MLM tanggal ..... serta Surat Rekomendasi No. .... tanggal ..... atas nama PT. .... yang bergerak di bidang usaha penjualan langsung melalui jaringan pemasaran yang dikembangkan mitra usaha (*Direct Selling*), permohonan tersebut telah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menerbitkan Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap;

- Mengingat : 1. *Bedrijfsreglementerings Ordonantie* 1934 (*Staatblads* Tahun 1938 Nomor 86);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Pemilikan Saham Dalam Perusahaan Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2001;
  5. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012;
  6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 55/M-DAG/PER/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Surat Izin Usaha Penjualan Langsung Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal;
  8. Peraturan Menteri Perdagangan No.96/M-DAG/PER/12/2014sebagaimana telah diubah dengan No. 10/M-DAG/PER/1/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perizinan Penanaman Modal di Bidang Perdagangan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal.

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap kepada perusahaan penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri\*:

1. Nama Perusahaan : .....
2. - Akta pendirian dan : Nomor ..... tanggal ...  
oleh perubahannya Notaris  
- Pengesahan/Persetujuan/ : Nomor..... tanggal ..  
Pemberitahuan Menteri  
Hukum dan HAM
3. Bidang Usaha : Penjualan langsung  
melalui jaringan  
pemasaran yang  
dikembangkan mitra  
usaha (*Direct Selling*)
4. KBLI : 00000
5. NPWP : .....
6. Alamat Kantor Pusat : .....  
No. Telepon : .....  
No. Faksmile : .....
7. Penanggung jawab  
Perusahaan
  - e. Nama : .....
  - f. Jabatan : .....
  - g. Alamat tempat tinggal : .....
  - h. No Telp dan Fax : .....

Pas photo  
4x6

## 8. Jenis barang/ jasa dagangan

<u>Jenis Barang</u>	Nomor Pendaft. BPOM/Kemenkes/ <u>Instansi Teknis</u>	<u>Keterangan</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

- 9 . Investasi (Rp/US\$) :
- a. Modal Tetap :
- Pembelian dan pematangan tanah : .....
  - Bangunan dan gedung : .....
  - Mesin & peralatan : .....
  - Lain-lain : .....
- Sub. Jumlah : .....
- b. Modal Kerja : .....
- c. Jumlah : .....
10. Tenaga Kerja Indonesia : ..orang (..L / ..P)
11. Penggunaan Tanah : ..... m<sup>2</sup>/ha

KEDUA : Mewajibkan kepada perusahaan sebagaimana tersebut pada diktum PERTAMA untuk menaati ketentuan sebagai berikut :

1. Mengajukan izin perubahan, jika perusahaan melakukan penambahan jenis barang/jasa dagangan;
2. Menyampaikan LKPM setiap 6 (enam) bulan sekali (semester) kepada PTSP Pusat di BKPM;
3. Memberikan rekaman surat izin teknis terkait atau surat pendaftaran dari Badan POM/Kemkes RI yang baru untuk jenis barang yang sudah habis masa berlakunya;
4. Memberikan keterangan lisan dan tertulis perihal produk/barang dan/atau jasa yang dijual dengan cara penjualan langsung dan keterangan lainnya kepada calon Tenaga Penjual/Mitra Usaha dan

- konsumen sesuai dengan keterangan pada berkas permohonan SIUPL yang disampaikan kepada kami;
5. Memberikan komisi, bonus, dan penghargaan lainnya kepada para Mitra Usaha berdasarkan hasil kegiatan penjualan produk barang dan/atau jasa;
  6. Sesuai Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen :
    - Memberikan kompensasi ganti rugi, atas kerugian kepada konsumen akibat penggunaan, pemakaian dan pemanfaatan produk yang dipasarkan akibat kesalahan perusahaan yang dibuktikan dengan perjanjian;
    - Menjamin mutu dan pelayanan purna jual kepada konsumen atas barang dan/atau jasa yang dijual.
  7. Dilarang melakukan kegiatan :
    - g. Menjual dan/atau memasarkan barang dan/atau jasa dengan sistem penjualan langsung untuk barang dan/atau jasa yang tidak tercantum dalam SIUPL;
    - h. Menjual dan/atau memasarkan barang dan/atau jasa yang tidak tercantum dalam SIUPL diluar sistem penjualan langsung;
    - i. Menjual dan/atau memasarkan barang yang pada label produknya tidak tercantum nama perusahaan yang memasarkan dengan sistem penjualan langsung;
    - j. Menjual barang dan/atau jasa yang tidak mempunyai tanda daftar dari instansi teknis yang berwenang khususnya bagi barang dan/atau jasa yang wajib terdaftar menurut ketentuan perundang-undangan;
    - k. Usaha perdagangan yang dikaitkan dengan penghimpunan dana masyarakat;
    - l. Menarik dan/atau mendapatkan keuntungan melalui iuran keanggotaan atau pendaftaran sebagai mitra usaha secara tidak wajar.

- KETIGA : Surat Izin Usaha Penjualan Langsung (SIUPL) Tetap ini berlaku :
1. Selama perusahaan menjalankan kegiatan usahanya dan wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun;
  2. Untuk melaksanakan kegiatan usaha sistem penjualan langsung dengan mengikuti ketentuan yang berlaku;
  3. Untuk pemakaian gudang atau tempat penyimpanan yang berada dalam kompleks usaha yang bersangkutan.
- KEEMPAT : Apabila ketentuan dalam keputusan ini tidak dipenuhi, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini dapat diubah apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada Tanggal :

a.n. MENTERI PERDAGANGAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Perdagangan;
2. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;

3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Bina Usaha Perdagangan;
5. Gubernur yang bersangkutan;
6. Kepala BPMPSTSP Provinsi;
7. Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XXIII  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Surat Kuasa Penandatanganan

SURAT KUASA  
Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_, Warga Negara \_\_\_\_\_, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP)/  
Paspor No. \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_; 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 \_\_\_\_\_ selaku  
karyawan/direksi PT...../Notaris...../ advokat...../law firm.....;

(selanjutnya disebut sebagai “Penerima Kuasa”)

-----KHUSUS-----

Bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa untuk menandatangani  
permohonan : .....

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.

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:

\_\_\_\_\_  
Nama:

Jabatan:

Jabatan:

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN XXIV  
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN  
MODAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN TATA CARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
PENANAMAN MODAL

Bentuk Surat Kuasa Pengurusan

SURAT KUASA  
Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_, Warga Negara \_\_\_\_\_, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) /  
Paspur No. \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_; 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) /  
Paspur No. \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ karyawan/direksi  
PT...../Notaris...../ advokat...../law firm.....;

(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 di unit Deputi Bidang Pelayanan Penanaman Modal

untuk memberikan semua keterangan yang diperlukan, termasuk mengambil perizinan dan nonperizinan 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.

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:

\_\_\_\_\_  
Nama:

Jabatan:

Jabatan:

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI