



BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

**PERATURAN
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL**

NOMOR : 1/P/2008

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
NOMOR 57/SK/2004 TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PERMOHONAN
PENANAMAN MODAL YANG DIDIRIKAN DALAM RANGKA PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI
DAN PENANAMAN MODAL ASING**

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal, dipandang perlu menyesuaikan beberapa ketentuan di dalam Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 57/SK/2004 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Nomor 70/SK/2004;
 - b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 57/SK/2004 tentang Pedoman Dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri Dan Penanaman Modal Asing;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
 3. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1996 tentang Kawasan Industri;
 4. Keputusan Presiden Nomor 78/M Tahun 2005;
 5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal;
 6. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2007 tentang Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2007;

7. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal;
8. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 57/SK/2004 tentang Pedoman Dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri Dan Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 70/SK/2004;
9. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 76/SK/2004 tentang Penerbitan Izin Usaha/Izin Usaha Tetap Bagi Perusahaan Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) Dan Penanaman Modal Asing (PMA) Yang Telah Beroperasi/Berproduksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 174/SK/2005;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 90/SK/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Koordinasi Penanaman Modal;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL NOMOR 57/SK/2004 TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PERMOHONAN PENANAMAN MODAL YANG DIDIRIKAN DALAM RANGKA PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI DAN PENANAMAN MODAL ASING.

Pasal I

Beberapa ketentuan dan Lampiran dalam Surat Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 57/SK/2004 tentang Pedoman Dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal Yang Didirikan Dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri Dan Penanaman Modal Asing sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 70/SK/2004, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 6

- (1) Permohonan penanaman modal baru dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA) dapat diajukan oleh :
 - a. Warga negara asing dan/atau badan hukum asing dan/atau perusahaan PMA; atau
 - b. Warga negara asing dan/atau badan hukum asing dan/atau perusahaan PMA bersama dengan warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia; atau
 - c. Perseroan Terbatas yang sebagian atau seluruh modalnya dimiliki oleh penanam modal asing.

- (2) Permohonan penanaman modal baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) dalam 2 (dua) rangkap dengan menggunakan formulir Model I/PMA sebagaimana Lampiran 2.
 - (3) Persetujuan atas permohonan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk Surat Persetujuan Penanaman Modal Asing (SP PMA) dengan tembusan kepada :
 - a. Menteri Dalam Negeri;
 - b. Menteri yang membina bidang usaha penanaman modal yang bersangkutan;
 - c. Menteri Keuangan;
 - d. Menteri Negara Lingkungan Hidup;
 - e. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - f. Gubernur Bank Indonesia;
 - g. Direktur Jenderal Teknis yang bersangkutan;
 - h. Direktur Jenderal Pajak;
 - i. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
 - j. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
 - k. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan;
 - l. Kedutaan Besar Asing yang bersangkutan;
 - m. Gubernur Provinsi yang bersangkutan;
 - n. Bupati/Walikota yang bersangkutan.
 - (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar kecuali bidang-bidang usaha yang memerlukan konsultasi dengan Departemen/Instansi terkait."
2. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 11

- (1) Perusahaan penanaman modal wajib memiliki Izin Usaha/Izin Usaha Tetap (IUT) untuk dapat memulai pelaksanaan kegiatan operasi/produksi.
- (2) Permohonan untuk memperoleh Izin Usaha/IUT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala BKPM dalam 2 (dua) rangkap dengan menggunakan formulir permohonan Izin Usaha/IUT sebagaimana Lampiran 4.
- (3) Bagi perusahaan industri yang berlokasi di Kawasan Industri, apabila sudah berproduksi komersial perusahaan membuat Surat Pernyataan Mulai Berproduksi dengan menggunakan formulir sebagaimana yang terdapat pada Lampiran 5, disampaikan ke BKPM dalam 2 (dua) rangkap. Berdasarkan Surat Pernyataan Mulai Berproduksi tersebut, BKPM menerbitkan IUT.
- (4) Persetujuan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan dalam bentuk Surat Izin Usaha/IUT, ditandatangani oleh Kepala BKPM atas nama Menteri yang membina bidang usaha yang bersangkutan, dengan tembusan kepada pejabat-pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Pasal 6 ayat (3) untuk PMA.

- (5) Surat Izin Usaha/IUT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
 - (6) Surat Izin Usaha/IUT berlaku selama perusahaan memproduksi/beroperasi."
3. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) diubah dan huruf c dihapus, sehingga keseluruhan Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 13

- (1) Perubahan atas ketentuan proyek dalam rangka PMDN/PMA wajib memperoleh persetujuan Kepala BKPM.
 - (2) Perubahan atas ketentuan proyek yang wajib memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Perubahan lokasi proyek;
 - b. Perubahan bidang usaha dan jenis produksi (baik jenis atau kapasitas);
 - c. Dihapus;
 - d. Perubahan investasi dan sumber pembiayaan;
 - e. Perubahan kepemilikan saham perusahaan PMA;
 - f. Perubahan status perusahaan PMA menjadi perusahaan PMDN;
 - g. Perubahan status perusahaan PMDN atau Non PMDN/PMA menjadi perusahaan PMA;
 - h. Perpanjangan waktu penyelesaian proyek;
 - i. Penggabungan perusahaan (*merger*).
 - (3) Perubahan atas ketentuan proyek di luar ayat (2) harus diberitahukan secara tertulis kepada Kepala BKPM, yaitu :
 - a. Perubahan nama perusahaan;
 - b. Perubahan alamat perusahaan.
 - (4) Setiap permohonan harus ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau direksi yang berwenang atau pihak yang diberi kuasa disertai dengan surat kuasa."
4. Pasal 16 dihapus.
5. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 24

- (1) Permohonan persetujuan fasilitas atas impor bahan baku/penolong bagi Perusahaan PMDN/PMA diajukan kepada Kepala BKPM dalam 2 (dua) rangkap dengan menggunakan formulir IV.B (daftar induk bahan baku/penolong) sebagaimana Lampiran 14.
- (2) Persetujuan pemberian fasilitas atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala BKPM atas nama Menteri Keuangan dalam bentuk Surat Persetujuan Pemberian Fasilitas Pembebasan/Keringanan Bea Masuk atas Pengimporan Bahan Baku/Penolong (SP Pabean) dengan Lampiran Daftar Induk Bahan Baku/Penolong, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Direktur Jenderal Pajak dan Direktur Jenderal Teknis.

- (3) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.
- (4) Bagi perusahaan yang belum memiliki Surat Izin Usaha/IUT, baik dalam rangka PMDN maupun PMA, diberikan fasilitas pengimporan bahan baku/penolong untuk kebutuhan 1 (satu) tahun produksi dengan jangka waktu pengimporan 1 (satu) tahun. Tambahan kebutuhan bahan baku untuk tahun kedua dapat diberikan setelah perusahaan memiliki Surat Izin Usaha/IUT, dengan perpanjangan jangka waktu pengimporan selama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya SP Pabean pertama.
- (5) Perusahaan yang telah memiliki Surat Izin Usaha/IUT, baik dalam rangka PMDN maupun PMA diberikan fasilitas pengimporan bahan baku/penolong untuk kebutuhan 2 (dua) tahun produksi dengan jangka waktu pengimporan diberikan sekaligus selama 2 (dua) tahun.
- (6) Perusahaan yang telah memperoleh fasilitas bahan baku/penolong, apabila belum menyelesaikan impornya dalam jangka waktu 2 (dua) tahun diberikan perpanjangan jangka waktu impor selama 1 (satu) tahun terhitung sejak berakhirnya masa berlaku fasilitas bahan baku/penolong."

6. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 26

- (1) Perusahaan PMDN/PMA dan Kantor Perwakilan Perusahaan Asing (KPPA) yang akan mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (TKA) wajib memiliki Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTK).
 - (2) Permohonan untuk memperoleh pengesahan RPTK sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala BKPM, dengan menggunakan formulir RPTK sebagaimana Lampiran 16.
 - (3) Pengesahan RPTK diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan Pengesahan RPTK dengan tembusan kepada instansi terkait.
 - (4) Surat Keputusan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) diterbitkan selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar."
7. Lampiran 1 sampai dengan Lampiran 17 diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 April 2008



Muhammad Lutfi

Muhammad Lutfi

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 1
Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL I / PMDN

PERMOHONAN PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI

Permohonan penanaman modal ini diajukan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal untuk mendapatkan persetujuan dan fasilitas dalam rangka Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007.

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Pemohon :
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
3. Akta Pendirian dan Perubahannya
(Nama Notaris, Nomor dan Tanggal) :
4. Pengesahan Menteri Hukum dan
Hak Asasi Manusia (HAM)
(Nomor dan Tanggal) :
5. Alamat Lengkap termasuk :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :

II. KETERANGAN RENCANA PROYEK

A. RENCANA KEGIATAN

Jika proyek direncanakan akan mencakup lebih dari satu sektor dan atau direncanakan akan berada di lebih dari satu Kabupaten/Kota, maka rencana kegiatan (bidang usaha, lokasi, produksi, pemasaran, penggunaan tanah, tenaga kerja dan rencana investasi) harus dirinci untuk setiap sektor usaha dan/atau untuk setiap lokasi.

1. Bidang Usaha :

2. Lokasi Proyek
Alamat :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

3. Produksi Per Tahun :

Jenis Barang/Jasa	Satuan	Kapasitas	Keterangan
.....
.....
.....
.....

4. Pemasaran Per Tahun :

Jenis Barang/Jasa	Ekspor (%)
.....
.....
.....
.....

Perkiraan Nilai Ekspor per tahun : US\$

5. Luas Tanah yang diperlukan : m²/ha*)
) Coret yang tidak perlu

6. Tenaga Kerja Indonesia : orang

7. Rencana Investasi :

a. Modal Tetap

- Pembelian dan Pematangan Tanah : Rp.....
- Bangunan / Gedung : Rp.....
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang : Rp.....
- Lain-lain : Rp.....
- Sub Jumlah : Rp.....

b. Modal Kerja (untuk 1 *turn over*)

Jumlah*) : Rp.....

Jumlah*) : Rp.....

*) termasuk US\$ adalah nilai mesin/peralatan dan suku cadang yang akan diimpor.

8. Jadwal Waktu Penyelesaian Proyek : bulan, dihitung sejak tanggal Surat Persetujuan diterbitkan oleh Kepala BKPM.

B. RENCANA PERMODALAN

1. Sumber Pembiayaan

a. Modal Sendiri : Rp.....

b. Pinjaman : Rp.....

Jumlah **) : Rp.....

**) Jumlah sumber pembiayaan sama besar dengan jumlah rencana investasi.

2. Modal Perseroan

a. Modal Dasar : Rp.....

b. Modal Ditempatkan : Rp.....

c. Modal Disetor ***) : Rp.....

***) Jumlah modal disetor sama besar dengan jumlah modal ditempatkan.

III. PERNYATAAN

1. Apabila proyek ini dikemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, kami bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Permohonan ini kami buat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

.....20.....

Pemohon,

Materai Rp. 6.000,-

(.....)
Nama Jelas, Tanda tangan, Jabatan,
Cap Perusahaan.

LAMPIRAN :

1. Bukti diri pemohon :
 - a). Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya untuk PT, CV, Fa; atau Rekaman Anggaran Dasar bagi Badan Usaha Koperasi;
 - b). Rekaman Pengesahan Anggaran Dasar PT Menteri Hukum dan HAM atau Pengesahan Anggaran Dasar Badan Usaha Koperasi oleh instansi yang berwenang;
 - c). Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk Perorangan;
 - d). Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

2. Keterangan rencana kegiatan, untuk :
 - a). Diagram *alir/flow chart* dan uraian proses produksi dan mencantumkan jenis bahan baku khusus industri pengolahan;
 - b). Uraian kegiatan usaha sektor jasa.

3. Kuasa Pertambangan atau Surat Izin Penambangan Daerah yang masih berlaku (untuk kegiatan usaha pertambangan dalam rangka penanaman modal dalam negeri) atau Surat rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan. Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan penanaman modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan penanaman modal yang bersangkutan. Khusus untuk bidang usaha perikanan tangkap, surat rekomendasi dari Departemen Kelautan dan Perikanan tetap diperlukan sebelum BKPM mengeluarkan Surat Persetujuan Penanaman Modal.

4. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Submitted to BKPM in 2 (two) copies.

Lampiran 2
Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL I / PMA

FOREIGN INVESTMENT APPLICATION

This investment application under the Investment Law No. 25 Year 2007 for approval and facility, is herewith submitted to BKPM on behalf of the Government of The Republic of Indonesia.

I. DESCRIPTION OF THE PARTICIPANTS

- a. Foreign Participant(s)
 - 1. Name of Company (ies) or individuals :
 - 2. Main line of business :
 - 3. Address :
 - Phone Number :
 - Fax number :
 - E-mail :
-
- b. Indonesian Participant(s)
 - 1. Name of Participant(s)
(company, cooperative or individuals) :
 - 2. Tax Registration Code Number (NPWP) :
 - 3. - Main line of business :
 - Investment status : PMA, PMDN or Non PMA/PMDN*)
 - *) Stripe which are not used
 - 4. Legalization by Ministry of Law and Human Rights (Number and Date) :
 - 5. Address :
 - Phone Number :
 - Fax number :
 - E-mail :

II. DESCRIPTION OF THE PROPOSED FDI (PMA) COMPANY

- 1. Name of Company :
- 2. Main Line of Business :

III. DESCRIPTION OF THE FDI (PMA) COMPANY (if the company is already incorporated)

- 1. Name of Company :
- 2. Main Line of Business :
- 3. Address :

 - Phone Number :
 - Fax number :
 - E-mail :

- 4. Number and Date of Articles of Association of the Company :
- 5. Number and Date of Approval from Minister of Law and Human Rights :

III. DESCRIPTION OF THE PROPOSED BUSINESS ACTIVITY

A. PROPOSED PROJECT ACTIVITY

If the proposed project activity located in more than one location and or consist of more than one sector line of business, the proposed project activity (location, production, sales, land required, employment, allocation of investment funds) must be divided for each location and or for each sector.

- 1. Location of the project :

 - Address :
 - Regency/City :
 - Province :

2. Annual Production :

Name of Product (s) / Services	Designed capacity		Remarks
	Value	Amount	
.....
.....
.....

4. Annual Sales of Products :

Name of Product (s)/Services	Export Market (%)
.....
.....
.....

Estimated total export value : US\$.....

5. Land area required :Sq.M /Ha*)

6. Indonesian Employees : person

7. Allocation of Investment Funds (US\$/Rp) *)

*) Stripe which is not used.

- a. Fixed capital :
 - Cost of Land & land development :
 - Cost of Building :
 - Cost of Machinery, Equipment and spare parts :
 - Miscellaneous :
- Sub total :
- b. Working Capital (one turn over operation) :
- Total :

8. Implementation will be completed within months from the date of the issuance of the Government's Approvals.

B. SOURCE OF FUND

1. Source of Capital :

- a. Equity : US\$.....
- b. Loan : US\$.....
- Total *) : US\$.....

*) Total investment funds is equal to the allocation of investment funds

2. Equity Capital :

- a. Authorized Capital : US\$.....
- b. Issued Capital : US\$.....
- c. Paid-up Capital *) : US\$.....

*) Paid-up capital is equal to issued capital

3. Shareholding (s)

a. Foreign Shareholder (s)	US\$	%
.....
.....
Sub Total		
b. Indonesian Shareholder (s)	US\$	%
.....
.....
c. Total (a + b)	US\$.....	100%

IV. DECLARATION

1. We acknowledge that the company shall be obliged to take preventive measures against any negative impact on the society and environment resulting from the operation of our investment project, at our joint venture company's own expense(s) and in conformity with the applicable laws and regulations.
2. This application has been properly and duly executed and we (the participants) are responsible for its accuracy, correctness and completeness, including all data and documents attached here to.

Foreign Applicant(s)

(.....)
Name, Signature

.....,20.....
Indonesian Applicant(s)

Stamp duty Rp. 6.000,-

(.....)
Name, Position, Signature,
Stamp

ENCLOSURES:

1. By Foreign Participant:
 - a. Articles of Association of the Company in English or Indonesian language; or
 - b. Copy of valid passport for foreign individualor
By Existing Foreign Direct Investment Company (PMA) :
 - a. Articles of Association of the Company and any amendment(s)
 - b. Approval from Minister of Law and Human Rights
 - c. Tax Registration Code Number (NPWP)
 - d. Copy of Investment Approvals (SP/IUT BKPM)
2. By Indonesian Participant:
 - a. Articles of Association of the Company and any amendment(s) and Approval from Minister of Law and Human Rights, or
 - b. Identity Card for Individual
 - c. Tax Registration Code Number (NPWP).
3. By Newly Incorporated Foreign Direct Investment Company (PT. PMA)
 - a. Articles of Association of the Company
 - b. Approval from Minister of Law and Human Rights
4. Flowchart and description of the production process and raw materials requirement for processing industries or description/explanation of business activities for services sector.
5. Letter of recommendation from the technical ministries or other related government agencies concerned, if required.
If the recommendation is not available yet, the company may submit the investment application to BKPM enclosing copy of recommendation letter application to technical ministries or other related government agencies including the receipt from the latter agencies. BKPM will send a letter to the latter agencies regarding the recommendation application from the company, and if within 17 (seventeen) working days there is no response or recommendation, BKPM will process and issue the investment approval. Particularly for Capture Fisheries, recommendation letter from the Ministry of Marine Affairs and Fisheries is still needed before the Investment Approval Letter issued by BKPM.
6. Power of Attorney to whom who sign and/or submit the application if the participant(s) are represented by another party.

APPLICATION FORM
FOR THE ESTABLISHMENT OF A REPRESENTATIVE OFFICE
IN INDONESIA

I. Information concerning the foreign company which will open a Representative Office in Indonesia

- 1. Name of Company :
- 2. Line of Business :
- 3. Headquarter Address :

 - Phone Number :
 - Fax number :
 - E-mail :

II. Address of the Representative Office in Indonesia

- 1. Regency/City :
- 2. Province :
- 3. Address :

 - a. Phone Number :
 - b. Fax Number :
 - c. E-mail :

III. Information about the individual who will become the Representative Office's executive

- 1. Full Name :
- 2. Citizenship :
- 3. Address :

 - a. in the country of origin (if any) :
 - b. in Indonesia :

- 4. Passport Number (for foreign) or
Identification Card Number (for Indonesia)
Valid until :

(1) Letter of appointment from the foreign company represented :

- a. Number (if any) :
- b. Date :
- c. Valid until :

IV. Manpower Plan	:	Foreign	Indonesian
a. Management	:	.....	.....
b. Expert(s)	:	.....	.....
c. Staff(s)	:	X	.....
		-----	-----
Total	:	.....	.....

V. Incentives applied for :

- 1. () Expatriate Work Permit
- 2. () Multiple Exit / Re-entry Permit
- 3. () Exemption from obtaining fiscal clearance for going abroad (SKFLN)

VI. Declaration

It is declared that this application has been properly and duly executed and that the applicant is responsible for its accuracy, correctness, and completeness, including all data and documents attached hereto.

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

Signature of
The management of
The foreign company represented

Materai Rp. 6.000,-

(.....)
Name, Signature and Occupation

ENCLOSURES :

1. Letter of appointment from the parent company.
2. Power of Attorney to sign the application if the participant is represented by another party.
3. Articles of Association of the parent company and any amendment(s).
4. Copy of valid passport (for foreigner) or copy of identification card number (for Indonesia) who will be proposed as a Representative Executive.
5. Letter of statement concerning the willingness to stay, and only work in the position as the Representative Office Executive without doing other business in Indonesia.

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 4

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

FORMULIR IUT

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN IZIN USAHA/IZIN USAHA TETAP
DALAM RANGKA PMA / PMDN

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Nomor & Tanggal SP dan Perubahannya :
3. Bidang Usaha :
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
5. a. Akte Pendirian & Perubahannya :
(Nama Notaris, Nomor & Tanggal)
b. Pengesahan Menteri Hukum dan HAM :
(Nomor dan Tanggal)
6. Alamat Kantor Pusat :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :
7. Alamat Lokasi Proyek :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :

II. REALISASI PROYEK

Jika realisasi proyek mencakup lebih dari satu sektor dan atau berada di lebih dari satu Kabupaten/Kota, maka kegiatan (bidang usaha, lokasi, produksi, pemasaran, penggunaan tanah, tenaga kerja dan investasi) harus dirinci berdasarkan Surat Persetujuan.

1. Kapasitas Produksi dan Pemasaran Per tahun

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

*) Untuk usaha di bidang perdagangan agar mencantumkan jenis barang yang diperdagangkan
 **) Didasarkan pada perhitungan kapasitas terpasang untuk sektor industri

2. Nilai Ekspor per tahun: US\$

3. Saat Mulai Berproduksi

Bulan :

Tahun :

4. Investasi Proyek (Menggunakan Mata Uang sesuai Surat Persetujuan)

a. Modal Tetap

- Pembelian dan Pematangan Tanah :
- Bangunan / Gedung :
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang :
- Lain – Lain :
- Sub Jumlah :

b. Modal Kerja (untuk 1 *turn over*)

Jumlah :

5. Penggunaan Tanah :m²/ha****)

***) Coret yang tidak perlu

6. Sumber Pembiayaan :

- a. Modal Sendiri :
- b. Laba yang Ditanam Kembali :
- c. Modal Pinjaman :
- Jumlah****) :

****) Jumlah sumber pembiayaan sama besar dengan jumlah investasi proyek.

7. Modal Perseroan :
- a. Modal Dasar :
 - b. Modal Ditempatkan :
 - c. Modal Disetor*****) :
- *****) Jumlah modal yang disetor sama besar dengan jumlah modal ditempatkan.
8. Tenaga Kerja :
- | | <u>Asing</u> | <u>Indonesia</u> |
|--------------------------|----------------|------------------|
| a. Pimpinan Perusahaan | : | : |
| - PT. : Komisaris | : | : |
| Direksi | : | : |
| - Koperasi : Pimpinan | : xxxxx | : |
| b. Tenaga Profesional | : | : |
| - Manager | : | : |
| - Tenaga Ahli | : | : |
| c. Tenaga Kerja Langsung | : <u>xxxxx</u> | : <u>.....</u> |
| Jumlah | : | : |

III. PERNYATAAN

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pemohon,

Meterai Rp.6.000,-

(.....)
 Nama Jelas, Tanda tangan,
 Jabatan, Cap Perusahaan.

LAMPIRAN :

1. Rekaman akta pendirian & perubahan serta pengesahan/persetujuan/tanda penerimaan laporan dari Departemen Hukum dan HAM.
2. Bukti penguasaan/penggunaan tanah atas nama perusahaan :
 - rekaman sertifikat Hak Atas Tanah (HGB atau HGU atau Hak Pakai) atau akta jual beli tanah oleh PPAT, atau
 - rekaman perjanjian sewa-menyewa tanah.
3. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
 - a. rekaman Izin Mendirikan Bangunan (IMB), atau
 - b. rekaman akta jual beli/perjanjian sewa-menyewa gedung/bangunan, atau
 - c. bukti sah lainnya.
4. Rekaman NPWP.
5. Rekaman izin Undang-Undang Gangguan (UUG)/HO bagi bidang usaha selain perdagangan dan jasa konsultasi, kecuali yang diwajibkan AMDAL. Rekaman Surat Izin Tempat Usaha (SITU) bagi jasa perdagangan dan jasa konsultasi.
6. Rekaman persetujuan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) bagi perusahaan yang kegiatan usahanya wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) bagi perusahaan yang kegiatan usahanya tidak wajib AMDAL.
7. Rekaman Surat Persetujuan PMA/PMDN yang dimiliki.
8. Rekaman Izin Usaha Tetap (IUT) yang dimiliki (untuk permohonan IUT perluasan/ Merger/ Alih Status).
9. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.
10. Rekaman LKPM-L1 semester akhir.
11. Persyaratan lain sebagaimana tercantum di dalam Surat Persetujuan dan/atau Daftar Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan (Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2007 atau perubahannya).

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 5

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

FORMULIR IUT

PERNYATAAN MULAI BERPRODUKSI
(Bagi industri yang berlokasi di Kawasan Industri)

Dengan ini kami selaku Pimpinan Perusahaan dari

1. Nama Perusahaan :
2. Nomor & Tanggal SP dan Perubahannya :
3. Bidang Usaha :
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
5. a. Akta Pendirian & Perubahannya
(Nama Notaris, Nomor & Tanggal) :
b. Pengesahan Menteri Hukum dan HAM
(Nomor dan Tanggal) :
6. Alamat Kantor Pusat :
 - Nomor Telepon :
 - Faksimili :
 - E-mail :
7. Alamat Lokasi Proyek/Pabrik :
 - Nomor Telepon :
 - Faksimili :
 - E-mail :

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

1. Kapasitas Produksi dan Pemasaran Per tahun				
<u>Jenis Barang</u>	<u>Satuan</u>	<u>Kapasitas*)</u>	<u>Ekspor (%)</u>	<u>Keterangan</u>
.....
.....
.....

*) Didasarkan pada perhitungan kapasitas mesin terpasang

2. Nilai Ekspor per tahun: US\$

3. Investasi Proyek (Menggunakan Mata Uang sesuai Surat Persetujuan)

a. Modal Tetap	:	.....
- Pembelian dan Pematangan Tanah	:	.....
- Bangunan / Gedung	:	.....
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang	:	.....
- Lain – Lain	:	.....
Sub Jumlah	:	.....
b. Modal Kerja (untuk 1 <i>turn over</i>)	:	.....
Jumlah	:	.....

4. Sumber Pembiayaan

a. Modal Sendiri	:	.....
b. Laba yang Ditanam Kembali	:	.....
c. Modal Pinjaman	:	.....
Jumlah	:	.....

5. Modal Perseroan

a. Modal Dasar	:	.....
b. Modal Ditempatkan	:	.....
c. Modal Disetor	:	.....

6. Tenaga Kerja

	:	<u>Asing</u>	<u>Indonesia</u>
a. Pimpinan Perusahaan	:	.....	.....
- PT. : Komisaris	:	.....	.....
Direksi	:	.....	.....
- Koperasi : Pimpinan	:	XXX	.....
b. Tenaga Profesional	:	.....	.....
- Manajer	:	.....	.....
- Tenaga Ahli	:	.....	.....
c. Tenaga Kerja Langsung	:	XXX	.....
Jumlah	:	.....	.....

7. Saat Mulai Berproduksi

Bulan

Tahun

:

:

:

.....20.....

Mengetahui/Menyetujui,
Direktur/Pimpinan Kawasan Industri

Yang membuat pernyataan,
Direktur Utama,

Materai Rp.6.000,-

(.....)
Nama Jelas dan Cap Perusahaan
Kawasan Industri

(.....)
Nama Jelas dan Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

1. Rekaman Akta Pendirian perusahaan yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM serta perubahan-perubahannya, atau Rekaman Anggaran Dasar Koperasi yang telah disahkan oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
2. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.
3. Rekaman SP PMDN atau SP PMA beserta perubahannya.
4. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM).
5. Persyaratan lain sebagaimana tercantum di dalam Surat Persetujuan dan/atau Daftar Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan (Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2007 atau perubahannya).

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 6

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL II / PMDN

PERMOHONAN PERLUASAN
DALAM RANGKA PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI

Permohonan penanaman modal ini diajukan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal untuk mendapatkan persetujuan dan fasilitas dalam rangka Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007.

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Bidang usaha :
3. a. NPWP :
- b. Nomor, Tanggal SP PMDN dan Perubahannya
 serta Izin Usaha Tetap (apabila ada) :
- c. - Akta Pendirian dan Perubahannya :
- (Nama Notaris, Nomor dan Tanggal) serta
- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM :
- (Nomor dan tanggal)
4. Alamat Lengkap termasuk :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :

II. KETERANGAN PROYEK PERLUASAN

Jika proyek yang direncanakan akan mencakup lebih dari satu sektor dan atau direncanakan akan berada di lebih dari satu Kabupaten/Kota, maka rencana kegiatan (bidang usaha, lokasi, produksi, pemasaran, penggunaan tanah, tenaga kerja dan rencana investasi) harus dirinci untuk setiap sektor usaha dan atau untuk setiap lokasi

1. Bidang Usaha :
2. Lokasi Proyek :
- a. Kabupaten/Kota *) :
- b. Propinsi :
- *) Coret yang tidak perlu

3. Produksi Per Tahun :

Jenis Barang/Jasa	Satuan	Tambahan Kapasitas	Keterangan
.....
.....
.....
.....

4. Pemasaran Ekspor Per Tahun :

Jenis Barang/Jasa	Ekspor (%)
.....
.....
.....
.....

Perkiraan Nilai Ekspor Per Tahun : US \$

5. Luas Tanah yang diperlukan :m²/ha*)
 *) Coret yang tidak perlu

6. Tenaga Kerja Indonesia : orang

7. Rencana Investasi

a. Modal Tetap

- Pembelian dan Pematangan Tanah : Rp.

- Bangunan/Gedung : Rp.

- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang : Rp.

- Lain-lain : Rp.

Sub Jumlah : Rp.

b. Modal Kerja (untuk 1 *turn over*) : Rp.

Jumlah : Rp.

8. Sumber Pembiayaan

- a. Tambahan Modal Sendiri : Rp.
- b. Laba yang ditanam kembali **) : Rp.
- c. Tambahan Modal Pinjaman : Rp.
-
- Jumlah : Rp.

**) Diisi dengan laba yang betul-betul diperoleh perusahaan (bukan proyeksi laba) dengan mencantumkan tahun perolehannya.

III. PERNYATAAN

1. Apabila proyek ini dikemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, kami bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Permohonan ini kami buat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pemohon
Materai Rp. 6000

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

1. Rekaman IUT atau BAP, kecuali jika proyek perluasan yang dimohonkan berbeda lokasi, atau berbeda bidang usaha dan/atau jenis produksi dengan proyek sebelumnya.
2. Uraian proses produksi/kegiatan usaha perluasan untuk bidang usaha yang tidak sejenis dengan bidang usaha yang disebut dalam IUT/BAP dalam proyek sebelumnya, dilengkapi:
 - a. diagram alir proses dan uraian proses produksi serta jenis bahan baku/penolong bagi industri pengolahan, atau
 - b. uraian kegiatan usaha bagi kegiatan bidang usaha jasa.
3. Rekaman LKPM periode terakhir dan Surat Persetujuan BKPM.
4. Kuasa Pertambangan atau Surat Izin Penambangan Daerah yang masih berlaku (untuk kegiatan usaha pertambangan dalam rangka penanaman modal dalam negeri) atau Surat rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan. Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan penanaman modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan penanaman modal yang bersangkutan. Khusus untuk bidang usaha perikanan tangkap, surat rekomendasi dari Departemen Kelautan dan Perikanan tetap diperlukan sebelum BKPM mengeluarkan Surat Persetujuan Penanaman Modal.
5. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 7

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL II / PMA

PERMOHONAN PERLUASAN PENANAMAN MODAL ASING

Permohonan penanaman modal ini diajukan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal untuk mendapatkan persetujuan dan fasilitas dalam rangka Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007.

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Bidang usaha :
3. a. NPWP :
- b. Nomor, Tanggal SP PMA dan Perubahannya :
- serta Izin Usaha Tetap (apabila ada)
- b. - Akta Pendirian dan Perubahannya :
- (Nama Notaris, Nomor dan Tanggal)
- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM :
- (Nomor dan tanggal)
4. Alamat Lengkap :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :

II. KETERANGAN PROYEK PERLUASAN

A. RENCANA KEGIATAN

Jika proyek direncanakan akan mencakup lebih dari satu sektor dan atau direncanakan akan berada di lebih dari satu Kabupaten/Kota, maka rencana kegiatan (bidang usaha, lokasi, produksi, pemasaran, penggunaan tanah, tenaga kerja dan rencana investasi) harus dirinci untuk setiap sektor usaha dan atau untuk setiap lokasi

- 1. Bidang Usaha :
- 2. Lokasi Proyek
 - a. Alamat :
 - b. Kabupaten/Kota*) :
 - *) Coret yang tidak perlu
 - c. Propinsi :

3. Produksi Per Tahun :

Jenis Barang / Jasa	Satuan	Tambahan Kapasitas	Keterangan
.....
.....
.....
.....

4. Pemasaran Ekspor Per Tahun :

Jenis Barang / Jasa	Ekspor (%)
.....
.....
.....
.....

Perkiraan Nilai Ekspor pertahun : US \$

5. Luas Tanah yang diperlukan :m²/ha*)
 *) Coret yang tidak perlu

6. Tenaga Kerja Indonesia : orang

7. Rencana Investasi
(menggunakan mata uang yang sama dengan SP sebelumnya)

a. Modal Tetap

- Pembelian dan Pematangan Tanah :
- Bangunan/Gedung :
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang :
- Lain-lain :
- Sub Jumlah :

b. Modal Kerja (untuk 1 *turn over*)

- Jumlah :

8. Jadwal Waktu Penyelesaian Proyek : bulan, dihitung sejak tanggal Surat Persetujuan diterbitkan oleh Kepala BKPM.

B. RENCANA PERMODALAN

1. Sumber Pembiayaan

- a. Tambahan Modal Sendiri :
- b. Laba yang ditanam kembali *) :
- c. Tambahan Modal Pinjaman :
- Jumlah :

*) Diisi dengan laba yang betul-betul diperoleh perusahaan (bukan proyeksi laba) dengan mencantumkan tahun perolehannya.

2. Modal Perseroan

- | | : <u>Semula</u> | <u>Menjadi</u> |
|----------------------|-----------------|----------------|
| a. Modal Dasar | : | |
| b. Modal Ditempatkan | : | |
| c. Modal Disetor | : | |

3. Susunan Pemegang Saham

a. Pemegang Saham	Semula		Menjadi	
	Asing	%	Asing	%
.....
.....
.....
Sub Total
b. Pemegang Saham	Indonesia	%	Indonesia	%
.....
.....
.....
Sub total
c. Total (a + b)	100%	.....	100%

III. PERNYATAAN

1. Apabila proyek ini dikemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, kami bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Permohonan ini kami buat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pemohon

Materai Rp. 6000

(.....)
 Nama Jelas, Tanda Tangan,
 Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

1. Rekaman IUT atau BAP, kecuali jika proyek perluasan yang dimohonkan berbeda Lokasi, atau berbeda bidang usaha dan/atau jenis produksi dengan proyek sebelumnya.
2. Keterangan rencana kegiatan untuk bidang-bidang usaha yang tidak sejenis dengan bidang usaha yang disebut dalam IUT/BAP dalam proyek sebelumnya :
 - a). Diagram alir/*flow chart* dan uraian proses produksi dan mencantumkan jenis bahan baku khusus industri pengolahan;
 - b). Uraian kegiatan usaha sektor jasa.
3. Dalam hal terjadi perubahan saham, perusahaan harus menyampaikan :
 - a). Kesepakatan perubahan saham tersebut dalam bentuk :
 - Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular/Kesepakatan Para Pemegang Saham, yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham dan diketahui oleh notaris, atau
 - Pernyataan Keputusan Rapat/ Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris.
 - b). Bagi pemegang saham baru :
 - Akta pendirian perusahaan asing atau rekaman paspor yang berlaku bagi perorangan asing
 - Akta pendirian dan NPWP bagi perusahaan peserta Indonesia atau KTP dan NPWP bagi perorangan Indonesia
4. Surat rekomendasi dari instansi Pemerintah terkait, bila dipersyaratkan.

Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan penanaman modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan penanaman modal yang bersangkutan. Khusus untuk bidang usaha perikanan tangkap, surat rekomendasi dari Departemen Kelautan dan Perikanan tetap diperlukan sebelum BKPM mengeluarkan Surat Persetujuan Penanaman Modal.
5. Rekaman LKPM periode terakhir, NPWP, Surat Persetujuan BKPM, Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya disertai pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM.
6. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 8

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL III

PERMOHONAN PERUBAHAN KETENTUAN
DALAM SURAT PERSETUJUAN PENANAMAN MODAL

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
- Status : PMDN / PMA *)
- *) Coret yang tidak perlu
- Nomor Kode Proyek (NKP) :
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
2. Alamat Lengkap :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :
3. Surat Persetujuan/IUT yang telah diperoleh :

II. PERUBAHAN YANG DIMOHON

- Diisi sesuai dengan perubahan yang dimohon
- Posisi "semula" diisi sesuai yang tercantum dalam Surat Persetujuan sebelumnya

	<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>
1. BIDANG USAHA	: .....	.....
2. LOKASI & PENGGUNAAN TANAH	: .....	.....
a. Lokasi Proyek	: .....	.....
- Kabupaten/Kota *)	: .....	.....
- Propinsi	: .....	.....
b. Luas tanah yang diperlukan	: .....	.....
)Coret yang tidak perlu	.....m ² /ha*)	.....m ² /ha*)

3. PRODUKSI & PEMASARAN PER TAHUN

a. PRODUKSI :

<u>Jenis Barang/Jasa</u>	<u>KBLI</u>	<u>Satuan</u>	<u>Kapasitas Dasar</u>		<u>Keterangan</u>
			<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>	
.....
.....
.....

b. PEMASARAN :

SEMULA :

1) Pemasaran Ekspor

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

2) Perkiraan nilai ekspor per-tahun : US\$

MENJADI:

1) Pemasaran Ekspor

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

2) Perkiraan nilai ekspor per-tahun : US\$

4. PENGGUNAAN TENAGA KERJA INDONESIA

	<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>
Tenaga Kerja	: orang	..... orang

5. INVESTASI

a. Modal Tetap

	<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>
- Pembelian dan Pematangan Tanah	:
- Bangunan / Gedung	:
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang	:
- Lain – Lain	: <u>.....</u>	<u>.....</u>

Sub Jumlah

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

c. Jumlah Investasi (a + b) :

6. SUMBER PEMBIAYAAN

a. Sumber Pembiayaan	:	<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>
- Modal Sendiri	:	.....	.....
- Modal Pinjaman	:	.....	.....
- Laba Ditanam Kembali	:	<u>.....</u>	<u>.....</u>
Jumlah	:	.....	.....
b. Modal Perseroan (Khusus bagi PMA)	:	<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>
- Modal Dasar	:	.....	.....
- Modal Ditempatkan	:	.....	.....
- Modal Disetor	:	.....	.....

7. KEPEMILIKAN SAHAM (Khusus bagi PMA)

(Menggunakan mata uang yang sama dengan SP sebelumnya)

		<u>SEMULA</u>	<u>MENJADI</u>
a. <u>Pemegang Saham Asing</u>			
-	:(.....%)(.....%)
-	:(.....%)(.....%)
b. <u>Pemegang Saham Indonesia</u>			
-	:(.....%)(.....%)
-	:(.....%)(.....%)
c. Jumlah Modal Saham (a + b)	:	<u>.....(.....%)</u>	<u>.....(.....%)</u>

II. PERNYATAAN :

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pemohon,

Materai Rp.6.000,-

(.....)

Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

1. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir
2. Rekaman Surat Persetujuan/IUT BKPM.
3. Perubahan Lokasi dan Penggunaan Tanah :
 - Alasan perubahan lokasi;
 - Alasan perubahan penggunaan tanah.
4. Perubahan Bidang Usaha dan Jenis/Kapasitas Produksi :
 - Diagram alir/*flow chart* dan uraian proses produksi dan mencantumkan jenis bahan baku khusus industri pengolahan;
 - Uraian kegiatan usaha sektor jasa.
 - Surat rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan.
Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan penanaman modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan, atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan penanaman modal yang bersangkutan. Khusus untuk bidang usaha perikanan tangkap, surat rekomendasi dari Departemen Kelautan dan Perikanan tetap diperlukan sebelum BKPM mengeluarkan Surat Persetujuan Penanaman Modal.
5. Perubahan Investasi dan/atau Modal Perseroan dan/atau Sumber Pembiayaan dan/atau Kepemilikan Saham Perusahaan PMA :
 - a. Alasan perubahan investasi.
 - b. Rekaman Risalah RUPS/Keputusan Sirkular/Kesepakatan Para Pemegang Saham, yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham dan diketahui oleh Notaris atau Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris, yang memuat perjanjian kesepakatan perubahan modal perseroan, atau persetujuan perubahan kepemilikan saham.
 - c. Bagi Pemegang Saham Baru :
 - Rekaman Akta Pendirian dan perubahannya dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM, serta rekaman NPWP bagi badan hukum Indonesia;
 - Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku serta NPWP bagi perorangan warga negara Indonesia;
 - Rekaman Paspor yang masih berlaku bagi perorangan warga negara asing;
 - Rekaman Akta Pendirian (*Article of Association*) dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris bagi badan hukum asing.
 - d. Khusus untuk perusahaan Kontrak Karya (KK) dan Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B) harus mendapat rekomendasi dari Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral terlebih dahulu.
Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan penanaman modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan penanaman modal yang bersangkutan.
6. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN STATUS
 PMA MENJADI PMDN

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Bidang usaha :
3. Lokasi Proyek :
4. Surat Persetujuan PMA dan perubahannya *) :
5. Izin Usaha Tetap/Izin Perluasan *) :

*) Jika jumlah SP dan Izin Usahnya banyak dapat ditambah lembaran tersendiri sebagai lampiran.

6. Alamat Lengkap :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :

II. SUSUNAN PEMEGANG SAHAM

a. Pemegang Saham Asing	Semula (PMA)		Menjadi (PMDN)	
	US\$ / Rp.	%	Rp.	%
.....
.....
.....
.....
Sub Jumlah
b. Pemegang Saham Indonesia	US\$ / Rp.	%	Rp.	%
.....
.....
.....
Sub Jumlah
c. Jumlah (a + b)

III. PERUBAHAN INVESTASI PMA MENJADI PMDN

- Bagi proyek yang telah memiliki Izin Usaha Tetap, nilai investasinya sama dengan yang tercantum dalam Izin Usaha/Izin Usaha Tetapnya.
- Bagi proyek yang belum memiliki Izin Usaha Tetap, nilai investasinya sama dengan yang tercantum dalam Surat Persetujuan.
- Untuk perusahaan yang memiliki Surat Persetujuan/Izin Usaha lebih dari satu, agar dilampirkan lembaran rincian jenis produksi, investasi dan tenaga kerja menurut persetujuan/izin usaha.
- Nilai Konversi didasarkan atas kurs yang berlaku pada tanggal Surat Persetujuan diterbitkan.

1. Rincian Investasi

a. Modal Tetap	:	<u>Semula (PMA)</u> (US\$ / Rp.)	<u>Menjadi (PMDN)</u> (Rupiah)
- Pembelian dan Pematangan Tanah	:
- Bangunan/Gedung	:
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang	:
- Lain-lain	:
Sub Jumlah	:
b. Modal Kerja	:
Jumlah	:

2. Sumber Pembiayaan

a. Modal Sendiri	:	.....	.....
b. Modal Pinjaman	:	.....	.....
c. Laba Ditanam Kembali	:	.....	.....
Jumlah :	:	.....	.....

3. Modal Perseroan

a. Modal Dasar	:	.....	.....
b. Modal Ditempatkan	:	.....	.....
c. Modal Disetor	:	.....	.....

IV. PERNYATAAN

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

.....20.....

Pemohon

Materai Rp. 6000

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

1. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular/Kesepakatan Para Pemegang Saham, yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham yang diketahui oleh Notaris atau Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris, yang memuat perjanjian kesepakatan perubahan modal perseroan.
2. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir.
3. Surat Persetujuan/Izin Usaha Tetap (IUT) yang telah dimiliki.
4. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 10

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL III / B

PERMOHONAN PERSETUJUAN PERUBAHAN STATUS PMDN
ATAU NON PMDN/PMA MENJADI PMA

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Bidang Usaha :
3. Lokasi Proyek :
4. a. Status Perusahaan : PMDN, Non PMDN/PMA *)
b. NPWP :
5. Izin Usaha Tetap/Izin Perluasan **) :
6. Alamat lengkap :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :
7. Persetujuan/Izin-izin lain yang telah dimiliki :

*) Coret yang tidak perlu

**) Jika jumlah Surat Persetujuan (SP) dan Izin Usahnya lebih dari satu dapat ditambah lembaran tersendiri sebagai lampiran.

II. KETERANGAN PROYEK

1. Rencana Produksi dan Pemasaran Per Tahun

- Dalam hal perusahaan sudah memiliki Izin Usaha Tetap (IUT), kapasitas dasar yang dicantumkan pada posisi "Semula" maupun posisi "Menjadi" sesuai yang tercantum didalam IUT.
- Dalam hal perusahaan belum memiliki Izin Usaha Tetap (IUT), kapasitas dasar yang dicantumkan pada posisi "Semula" sesuai yang tercantum di dalam Surat Persetujuan sebelumnya.

A. Produksi

Jenis Barang/Jasa	Satuan	Kapasitas Dasar	
		Semula	Menjadi
.....
.....
.....
.....
.....

B. Pemasaran Ekspor Per Tahun

Jenis Produksi	Ekspor (%)	
	Semula	Menjadi
.....
.....
.....

Perkiraan Nilai Ekspor Per Tahun : Semula Menjadi
 US\$ US\$

2. Luas Penggunaan Tanah : Semula Menjadi
) Coret yang tidak perlu m²/ha) m²/ha*)

3. Rencana Investasi :

- Dalam hal perusahaan sudah memiliki Izin Usaha Tetap (IUT), investasi yang dicantumkan pada posisi "Semula" maupun posisi "Menjadi" sesuai yang tercantum didalam IUT.
- Dalam hal perusahaan belum memiliki Izin Usaha Tetap (IUT), investasi yang dicantumkan pada posisi "Semula" sesuai yang tercantum di dalam Surat Persetujuan.

	<u>Semula</u> (Rp.)	<u>Menjadi</u> (Rp.)
a. Modal Tetap :		
- Pembelian dan Pematangan Tanah :
- Bangunan/Gedung :
- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang :
- Lain-lain :
Sub Jumlah :

	<u>Semula</u> (Rp.)	<u>Menjadi</u> (Rp.)
b. Modal Kerja (untuk 1 <i>turn over</i>)	: .....	.....
Jumlah	: .....	.....
4. Sumber Pembiayaan	<u>Semula</u>	<u>Menjadi</u>
a. Modal Sendiri	: Rp.....	Rp.....
b. Modal Pinjaman	: Rp.....	Rp.....
c. Laba Ditanam Kembali	: Rp.....	Rp.....
Jumlah*)	: Rp.....	Rp.....

*) Jumlah sumber pembiayaan sama besar dengan jumlah investasi proyek.

5. Modal Perseroan	<u>Semula</u>	<u>Menjadi</u>
a. Modal Dasar	: Rp.....	Rp.....
b. Modal Ditempatkan	: Rp.....	Rp.....
c. Modal Disetor**)	: Rp.....	Rp.....
Jumlah*)	: Rp.....	Rp.....

***) Jumlah modal yang disetor sama besar dengan jumlah modal ditempatkan.

6. Pemilikan Saham

- Bagi perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha Tetap mencantumkan nilai sesuai angka yang dicantumkan dalam Izin Usaha/Izin Usaha Tetap.
- Bagi perusahaan yang belum memiliki Izin Usaha Tetap, nilai investasi disesuaikan dengan Surat Persetujuan.

a. Pemegang Saham Asing	Semula		Menjadi	
	Rp	%	Rp	%
.....
.....
Sub Jumlah				
b. Pemegang Saham Indonesia	Rp	%	Rp	%
.....
.....
Sub Jumlah				
c. Modal Saham (a + b)				

7. Penggunaan Tenaga Kerja Indonesia	<u>Semula</u>	<u>Menjadi</u>
	..... orang	..... orang

III. PERNYATAAN

1. Apabila proyek ini dikemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, kami bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat
2. Permohonan ini kami buat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggung jawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pemohon,

Materai Rp. 6000,-

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, cap perusahaan

LAMPIRAN :

1. Dokumen Perusahaan PMDN yang menjual saham, meliputi :
 - a. Rekaman Surat Persetujuan PMDN beserta perubahannya atau Rekaman Izin Usaha/Izin Usaha Tetap bagi perusahaan yang telah berproduksi.
 - b. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan Departemen Hukum dan HAM.
 - c. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular/Kesepakatan Para Pemegang Saham, yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham yang diketahui oleh Notaris atau Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris, yang memuat perjanjian kesepakatan penjualan saham dan perubahan status perusahaan menjadi PMA.
 - d. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir.
2. Dokumen perusahaan Non PMDN/PMA yang menjual saham, meliputi :
 - a. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan oleh Departemen Hukum dan HAM.
 - b. Rekaman Persetujuan Prinsip dari Departemen Teknis bagi perusahaan yang belum berproduksi atau Izin Usaha/Izin Usaha Tetap bagi perusahaan yang telah berproduksi.
 - c. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular/Kesepakatan Para Pemegang Saham, yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham yang diketahui oleh Notaris atau Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris, yang memuat perjanjian kesepakatan penjualan saham dan perubahan status perusahaan menjadi PMA.
 - d. Rekaman NPWP.
3. Dokumen Perusahaan PMA yang membeli saham, meliputi :
 - a. Rekaman Surat Persetujuan dan/atau Izin Usaha/Izin Usaha Tetap.
 - b. Rekaman LKPM periode terakhir.
 - c. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular/Kesepakatan Para Pemegang Saham, yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham yang diketahui oleh Notaris atau Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris, yang memuat perjanjian kesepakatan pembelian saham.
 - d. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan Departemen Hukum dan HAM.
4. Dokumen Warga Negara Asing dan/atau Badan Hukum Asing yang membeli saham, meliputi :
 - a. Rekaman paspor yang masih berlaku bagi perorangan Warga Negara Asing.
 - b. Rekaman Akta Pendirian dan perubahannya serta terjemahannya dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
5. Surat rekomendasi dari instansi terkait, jika dipersyaratkan.

Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan penanaman modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan penanaman modal yang bersangkutan. Khusus untuk bidang usaha perikanan tangkap, surat rekomendasi dari Departemen Kelautan dan Perikanan tetap diperlukan sebelum BKPM mengeluarkan Surat Persetujuan Penanaman Modal.
6. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 11

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL III / C

PERMOHONAN PERPANJANGAN WAKTU PENYELESAIAN PROYEK
PMDN DAN PMA

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Bidang Usaha :
3. Lokasi Proyek :
4. Alamat Lengkap :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :
5. Surat Persetujuan PMDN/PMA
dan Perubahannya yang dimohon
perpanjangannya (nomor dan tanggal) :

II. PERPANJANGAN WAKTU PENYELESAIAN PROYEK

- Usulan waktu penyelesaian proyek s/d :
- Alasan permohonan perpanjangan waktu :
-
-

III. PERNYATAAN :

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pemohon.
Materai Rp. 6.000,-

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

1. Rekaman Surat Persetujuan Pabean bagi perusahaan yang sudah memiliki;
2. Rekaman Surat Persetujuan PMDN atau Surat Persetujuan PMA beserta perubahannya;
3. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir;
4. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

PERMOHONAN PENGGABUNGAN PERUSAHAAN (*MERGER*)

I. KETERANGAN PEMOHON

A. Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving Company*)

1. Nama Perusahaan :
2. Status Perusahaan : PMDN/ PMA*)
*)Coret yang tidak perlu
3. Bidang usaha :
4. Lokasi Proyek :
5. Izin Usaha / Izin Usaha Tetap :
6. Alamat lengkap :
 - Nomor Telepon :
 - Faksimili :
 - E-mail :
7. a) Akta Pendirian :
- b) Akta Perubahan :
- c) Pengesahan Departemen Hukum dan HAM :

B. Perusahaan yang digabungkan (*Merging Company*)

1. Nama Perusahaan :
2. Status Perusahaan : PMDN, PMA, Non PMDN/PMA*)
*)Coret yang tidak perlu
3. Bidang usaha :
4. Lokasi Proyek :
5. Izin Usaha Tetap :

6. Alamat lengkap :
- Nomor Telepon :
- Faksimili :
- E-mail :
7. a) Akta Pendirian :
- b) Akta Perubahan :
- c) Pengesahan Departemen Hukum dan HAM :

Apabila perusahaan yang digabungkan lebih dari 1 (satu) perusahaan, maka data perusahaan diisi sesuai uraian di atas (butir B).

II. DATA/KETERANGAN PERUSAHAAN YANG AKAN BERGABUNG SESUAI IUT
 Jika data tidak tercantum dalam IUT agar diambil data dari LKPM

Apabila bidang usaha/sector dan lokasi proyek dari perusahaan yang dipertahankan maupun perusahaan-perusahaan yang digabungkan lebih dari 1 (satu) bidang usaha/sector dan 1 (satu) Kabupaten/Kota atau, maka data proyek dibuat terpisah sesuai bidang usaha/sector dan lokasi Kabupaten/Kota masing-masing.

A. Produksi Per Tahun :

Jenis Barang / Jasa	Satuan	Kapasitas Produksi		
		I *)	II **)	III ***)
.....
.....
.....
.....

B. Pemasaran Ekspor Per tahun Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*) setelah *merger* :

Jenis barang/jasa	Ekspor (%)
.....
.....
.....
.....

Perkiraan nilai ekspor per tahun : US\$.....

*) Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*)

**) Perusahaan-perusahaan yang digabungkan (*Merging*)

***)Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*) setelah merger

C. Lokasi Kegiatan Usaha	:	.....	.....	.....
		I*)	II **)	III ***)
1. Kabupaten/ Kota	:	.....	.....	.....
2. Propinsi	:	.....	.....	.....
D. Penggunaan tanah	:	<u>Perusahaan</u>		
		I*)	II **)	III ***)
Luas lahan (M2)	:	.....	.....	.....
E. Penggunaan Tenaga Kerja	:	<u>Perusahaan</u>		
		I*)	II **)	III ***)
Tenaga kerja Indonesia (orang)	:	.....	.....	.....
F. Investasi (Diisi sesuai mata uang sebelumnya)	:	<u>Perusahaan</u>		
		I*)	II **)	III ***)
1. Modal Tetap				
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:	.....	.....	.....
b. Bangunan/Gedung	:	.....	.....	.....
c. Mesin-mesin/Peralatan dan Suku Cadang	:	.....	.....	.....
d. Lain-lain	:	.....	.....	.....
		-----	-----	-----
Sub Jumlah	:	.....	.....	.....
2. Modal Kerja	:	.....	.....	.....
		-----	-----	-----
Jumlah	:	.....	.....	.....
H. Sumber Pembiayaan	:	<u>Perusahaan</u>		
		I*)	II **)	III ***)
1. Modal Sendiri	:	.....	.....	.....
2. Modal Pinjaman	:	.....	.....	.....
3. Laba Ditanam Kembali	:	.....	.....	.....
		-----	-----	-----
Jumlah	:	.....	.....	.....

- *) Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*)
 **) Perusahaan-perusahaan yang digabungkan (*Merging*)
 ***) Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*) setelah merger

I. Modal Perseroan	:	Perusahaan		
		I*)	II **)	III ***)
1. Modal Dasar	:	.....	.....	.....
2. Modal Ditempatkan	:	.....	.....	.....
3. Modal Disetor	:	.....	.....	.....

J. Posisi Kepemilikan Saham
(Diisi bila ada PMA yang bergabung atau penggabungan antar PMA)

A. Penyertaan Asing

PERUSAHAAN-PERUSAHAAN YANG BERGABUNG			PERUSAHAAN SETELAH BERGABUNG	
Nama Perusahaan	Nama Pemegang Saham	US\$	Nama Pemegang Saham	US\$
1.
2.
3.

B. Penyertaan Indonesia

PERUSAHAAN-PERUSAHAAN YANG BERGABUNG			PERUSAHAAN SETELAH BERGABUNG	
Nama Perusahaan	Nama Pemegang Saham	US\$	Nama Pemegang Saham	US\$
1.
2.
3.

- *) Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*)
 **) Perusahaan-perusahaan yang digabungkan (*Merging*)
 ***) Perusahaan yang dipertahankan (*Surviving*) setelah merger

III. PERNYATAAN

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh berhak di atas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan, termasuk dokumen/data yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Tanda tangan, nama terang,
jabatan dan cap Perusahaan-perusahaan yang
bergabung

Surviving Company

PT.....

Materai Rp. 6000

(.....)

Merging Company/ies :

1. PT..... 2. PT.....

(.....) (.....)

LAMPIRAN :

1. Rekaman Izin Usaha Tetap (IUT) atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) bagi yang telah berproduksi komersial tetapi belum memiliki IUT dari masing-masing perusahaan (PMDN/PMA) atau Surat Izin Usaha bagi Non PMDN/PMA.
2. Rekaman Surat Persetujuan dan perubahannya untuk masing-masing perusahaan PMDN/PMA.
3. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM untuk masing-masing perusahaan.
4. Rekaman risalah RUPS yang diketahui oleh Notaris atau Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris, tentang persetujuan penggabungan dari pemegang saham masing-masing perusahaan.
5. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) terakhir bagi perusahaan yang akan meneruskan kegiatan usaha.
6. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 13

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

MODEL IV / A

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Persetujuan Fasilitas
Atas Impor Barang Modal

Kepada Yth.
Kepala BKPM

Dengan telah diperolehnya persetujuan BKPM sesuai dengan :

SP PMDN	Nomor	tanggal
SP PMA		

bersama ini kami :

Nama Pemohon :
Alamat :
- Telepon :
- Faksimili :
- E-Mail :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan Persetujuan Fasilitas Atas Impor Barang Modal dan Perubahan/Penambahannya*) dalam rangka pembangunan/pengembangan industri/industri jasa*).

Daftar Induk Barang Modal terlampir kami susun berdasarkan kebutuhan sebenarnya untuk pembangunan proyek penanaman modal yang telah disetujui, dengan pelabuhan bongkar....., dan.....

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak diatas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

Demikian agar menjadi pertimbangan.

.....
Pemohon

Materai Rp. 6.000,-

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN :

I. Permohonan Persetujuan Fasilitas Atas Impor Barang Modal

1. Daftar Induk Barang Modal (contoh formulir terlampir).
2. Disket Daftar Induk Barang Modal (berdasarkan *Investor Module* BKPM).
3. Denah pabrik dan gambar tata letak mesin-mesin/peralatan atau gambar teknis gedung/bangunan (termasuk untuk hotel/perkantoran).
4. Brosur/spesifikasi teknis mesin-mesin/peralatan.
5. Uraian proses produksi/*flow chart*.
6. Perhitungan kapasitas mesin/peralatan.
7. Rekaman SP PMDN atau SP PMA dan perubahannya.
8. a. Rekaman Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)
b. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
9. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir.
10. Khusus bagi bidang usaha tertentu dilengkapi dengan :
 - Rekomendasi dari Direktur Jenderal Mineral, Batubara dan Panas Bumi khusus untuk Kontrak Karya (KK) dan Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B).
 - Rekomendasi dari Badan Otorita Proyek Asahan untuk Daftar Induk Barang Modal proyek Asahan/PT. INALUM.
 - Dalam hal surat rekomendasi belum ada, perusahaan dapat mengajukan permohonan fasilitas atas impor barang modal ke BKPM dengan melampirkan surat permohonan rekomendasi kepada instansi teknis disertai dengan tanda terima surat permohonan tersebut. Selanjutnya BKPM akan mengirim surat kepada instansi teknis tentang rekomendasi tersebut dan apabila dalam jangka waktu paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja rekomendasi tersebut belum dikeluarkan atau tidak ada tanggapan, maka BKPM akan memproses dan kemudian menerbitkan Surat Persetujuan fasilitas atas impor barang modal yang bersangkutan.
11. Khusus untuk permohonan Persetujuan Perubahan/Penambahan Fasilitas Atas Impor Barang Modal bagi Daftar Induk Barang Modal, ditambah persyaratan sebagai berikut :
 - a) Alasan perubahan atau penambahan fasilitas atas impor barang modal bagi daftar induk barang modal dalam surat permohonan.
 - b) Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) untuk barang modal yang sudah direalisasi.
 - c) Rekaman Surat Persetujuan (SP) Pabean BKPM.
 - d) Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir.
12. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

DAFTAR INDUK BARANG MODAL

NAMA PERUSAHAAN : (PMA/PMDN*)
 NOMOR KODE PROYEK :

NO	JENIS BARANG	NEGARA ASAL	SPEKIFIKASI TEKNIS	JUMLAH	SATUAN	TOTAL PERKIRAAN HARGA C&F/CIF (US\$)	BEA MASUK

*) Coret yang tidak perlu

.....20.....

(.....)
 Nama Terang, Tanda Tangan,
 Jabatan, Cap Perusahaan

Disampaikan ke BKPM

Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 14

Perubahan SK Kepala BKPM
No. 1/P/2008
MODEL IV / B

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Persetujuan Fasilitas
Atas Impor Bahan Baku/Penolong

Kepada Yth.
Kepala BKPM

Dengan telah diperolehnya persetujuan BKPM sesuai dengan :

SP PMDN
----- Nomor tanggal
SP PMA

bersama ini kami :

Nama Pemohon :
Alamat :
- Telepon :
- Faksimili :
- E-Mail :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan Persetujuan Fasilitas Atas Impor Bahan Baku/Penolong serta Perubahan/Penambahannya*) dalam rangka pembangunan/pengembangan industri/industri jasa*).

Daftar Induk Bahan Baku/Penolong*) terlampir kami susun berdasarkan kebutuhan sebenarnya untuk pembangunan proyek penanaman modal yang telah disetujui, dengan pelabuhan bongkar....., dan.....

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak diatas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

Demikian agar menjadi pertimbangan.

.....
Pemohon

Materai Rp. 6.000,-

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan
Jabatan, Cap Perusahaan

*) Coret yang tidak perlu

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 15

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

FORMULIR APIT

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN
ANGKA PENGENAL IMPORTIR TERBATAS ATAU PERUBAHANNYA
DALAM RANGKA PMDN/PMA

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

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan :
2. Bidang Usaha/Kegiatan :
(Sesuai SP PMDN/PMA, IUT)
3. a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
b. Nomor Kode Proyek (NKP) :
4. Akte Pendirian Perusahaan dan
Perubahannya (Yang terkait dengan
susunan direksi terakhir) :
Nama Notaris :
Nomor/Tanggal :
5. A l a m a t :
 - a. Kantor Pusat :
 - Telepon :
 - Faksimili :
 - E-Mail :
 - b. Lokasi Proyek/Pabrik :
 - Telepon :
 - Faksimili :
 - E-Mail :

II. IZIN-IZIN/PERSETUJUAN YANG TELAH DIPEROLEH

- 1. Nomor dan Tanggal SP PMDN/PMA dan perubahan-perubahannya :
- 2. Nomor dan Tanggal Izin Usaha :
- 3. Nomor dan Tanggal APIT (bagi yang mengajukan permohonan perubahan) :

III. PIMPINAN PERUSAHAAN*)

- Nama :
- Jabatan :
- Kewarganegaraan :

IV. NAMA PEJABAT*) PERUSAHAAN YANG BERHAK MENANDATANGANI DOKUMEN IMPOR

- Nama :
- Jabatan :
- Kewarganegaraan :

V. LAIN-LAIN

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan termasuk dokumen/data yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian.

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

Pimpinan/Direksi Perusahaan,

Meterai Rp. 6.000,-

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

*) Apabila lebih dari 1 (satu) orang,
agar disusun dalam lembar tersendiri.

LAMPIRAN :

Spesimen tanda tangan pengurus yang berhak menandatangani dokumen impor :

Nama Perusahaan :

1. Nama Lengkap :
Jabatan :
Tandatangan :

2. Nama Lengkap :
Jabatan :
Tandatangan :

3. Nama Lengkap :
Jabatan :
Tandatangan :

4. Nama Lengkap :
Jabatan :
Tandatangan :

5. Nama Lengkap :
Jabatan :
Tandatangan :

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

Pimpinan/Direksi Perusahaan,

Meterai Rp. 6.000,-

(.....)

Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

LAMPIRAN

A. APLIKASI APIT BARU

1. Rekaman akta pendirian dan perubahannya yang terkait dengan susunan direksi terakhir.
2. Surat kuasa (dari direksi) apabila penandatanganan dokumen impor (kartu APIT) bukan direksi.
3. Rekaman Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) bagi penandatanganan dokumen impor warga negara asing (WNA) dan rekaman Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia (WNI).
4. Rekaman Surat Persetujuan PMDN/PMA dan Izin Usaha.
5. Kartu Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT) yang telah ditandatangani dan distempel perusahaan (contoh Kartu APIT terlampir).
6. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

B. APLIKASI APIT PERUBAHAN

1. Rekaman akta pendirian dan perubahannya yang terkait dengan susunan direksi terakhir.
2. Surat kuasa apabila penanda tangan dokumen impor bukan direksi
3. Rekaman Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) bagi penanda tangan dokumen impor warga negara asing dan rekaman KTP bagi WNI.
4. Rekaman Surat Persetujuan PMDN/PMA dan Izin Usaha.
5. Kartu Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT) yang telah ditandatangani dan distempel perusahaan.
6. Kartu Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT) lama asli berikut rekaman SK APIT terakhir.
7. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila kartu APIT lama hilang.
8. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

Contoh Kartu APIT :

BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
Jl. Gatot Subroto No. 44 Kotak Pos 3186
Telepon 5252008
J A K A R T A

KARTU PENGENAL IMPORTIR TERBATAS

NOMOR APIT :

- 1. Nama Perusahaan :
- 2. Nomor Pokok Wajib Pajak :
- 3. Alamat Kantor Pusat/Cabang Perusahaan :
- 4. Nomor Telepon :
- 5. Bidang Usaha :
- 6. Lokasi Proyek :
- 7. Berlaku A P I T :

TANDA TANGAN PENGURUS DAN STEMPEL PERUSAHAAN

A.	N A M A	J A B A T A N	T A N D A T A N G A N
1.
2.
3.
4.
5.

B. STEMPEL PERUSAHAAN

Jakarta,

NIP _____

Disampaikan ke BKPM
Dalam 2 (dua) rangkap

Lampiran 16

Peraturan Kepala BKPM
No. 1/P/2008

FORMULIR RPTK

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pengesahan Rencana
Pergunaan Tenaga Kerja Asing.

Kepada Yth.

Bapak Kepala BKPM
di -

.....

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTK) bagi proyek kami yang telah memperoleh SP Kepala BKPM No. tanggal (proyek baru/perluasan *).

Terlampir kami sampaikan daftar isian RPTK.

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

Pimpinan/Direksi Perusahaan,

(.....)
Nama Jelas, Tanda Tangan,
Jabatan, Cap Perusahaan

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN

A. PERMOHONAN BARU RPTK

1. Rencana penggunaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pendamping (Lampiran I s/d V).
2. Rekaman Surat Persetujuan PMDN/PMA dan perubahannya.
3. Rekaman akta anggaran dasar perusahaan dan perubahannya terkait dengan susunan direksi dan komisaris perusahaan.
4. Bagan struktur organisasi perusahaan.
5. Bukti lapor ketenagakerjaan yang telah disahkan oleh Kantor Depnaker setempat (UU No. 7 Tahun 1981).
6. Khusus bagi jabatan di Subsektor Migas, Pertambangan Umum (Kontrak Karya/KK, Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara/PKP2B dan Kuasa Pertambangan/KP) dan Listrik dan Subsektor Jasa Pelayanan Medik, melampirkan rekomendasi dari Direktur Jenderal yang terkait.
7. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.
8. Khusus untuk permohonan perpanjangan/perubahan RPTK dan jabatan ditambah :
 - a. Rekaman Surat Keputusan RPTK.
 - b. Alasan perusahaan belum dapat melaksanakan penggantian Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TKWNA).
 - c. Laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan Tenaga Kerja Indonesia/TKI (Lampiran VI).
 - d. Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing pendatang (Lampiran VII).
 - e. Laporan Pelaksanaan Program Pendidikan dan Latihan Tenaga Kerja sesuai RPTK (Lampiran VIII).
 - f. Rekaman Surat Keputusan perusahaan tentang penunjukan sebagai TKI pendamping.
 - g. KTP TKI pendamping.
 - h. Rekaman Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) khusus bagi perpanjangan, perubahan dan penambahan/pengurangan jabatan.

B. PERMOHONAN RANGKAP JABATAN

Hanya melampirkan :

1. Permohonan oleh perusahaan yang akan menggunakan TKA sebagai Direksi.
2. Rekaman RPTK dari 2 (dua) perusahaan atau lebih dalam satu grup.
3. Rekaman IMTA yang masih berlaku.
4. Rekaman akta anggaran dasar perusahaan dan perubahannya dari masing-masing perusahaan terkait dengan susunan direksi dan komisaris perusahaan serta susunan pemegang saham yang membuktikan bahwa perusahaan-perusahaan tersebut merupakan satu grup.
5. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

RPTK	1. Nama Per	2. Alamat Pe a. Kanc b. Kanc c. Nomi d. Email	3. Nama Piri	4. Lokasi Pr	5. Bidang U:	6. Nomor SF	7. Status Bac	8. Instansi Pr
------	-------------	---	--------------	--------------	--------------	-------------	---------------	----------------

LAMPIRAN

A. PERMOHONAN BARU RPTK

1. Rencana penggunaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pendamping (Lampiran I s/d V).
2. Rekaman Surat Persetujuan PMDN/PMA dan perubahannya.
3. Rekaman akta anggaran dasar perusahaan dan perubahannya terkait dengan susunan direksi dan komisaris perusahaan.
4. Bagan struktur organisasi perusahaan.
5. Bukti lapor ketenagakerjaan yang telah disahkan oleh Kantor Depnaker setempat (UU No. 7 Tahun 1981).
6. Khusus bagi jabatan di Subsektor Migas, Pertambangan Umum (Kontrak Karya/KK, Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara/PPKP2B dan Kuasa Pertambangan/KP) dan Listrik dan Subsektor Jasa Pelayanan Medik, melampirkan rekomendasi dari Direktur Jenderal yang terkait.
7. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.
8. Khusus untuk permohonan perpanjangan/perubahan RPTK dan jabatan ditambah :
 - a. Rekaman Surat Keputusan RPTK.
 - b. Alasan perusahaan belum dapat melaksanakan penggantian Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TKWNA).
 - c. Laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan Tenaga Kerja Indonesia/TKI (Lampiran VI).
 - d. Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing pendatang (Lampiran VII).
 - e. Laporan Pelaksanaan Program Pendidikan dan Latihan Tenaga Kerja sesuai RPTK (Lampiran VIII).
 - f. Rekaman Surat Keputusan perusahaan tentang penunjukan sebagai TKI pendamping.
 - g. KTP TKI pendamping.
 - h. Rekaman Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) khusus bagi perpanjangan, perubahan dan penambahan/pengurangan jabatan.

B. PERMOHONAN RANGKAP JABATAN

Hanya melampirkan :

1. Permohonan oleh perusahaan yang akan menggunakan TKA sebagai Direksi.
2. Rekaman RPTK dari 2 (dua) perusahaan atau lebih dalam satu grup.
3. Rekaman IMTA yang masih berlaku.
4. Rekaman akta anggaran dasar perusahaan dan perubahannya dari masing-masing perusahaan terkait dengan susunan direksi dan komisaris perusahaan serta susunan pemegang saham yang membuktikan bahwa perusahaan-perusahaan tersebut merupakan satu grup.
5. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

DAFTAR ISI
RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA DALAM RANGKA PENGGUNAAN
TENAGA KERJA WARGA NEGARA ASING PENDATANG

RPTK

1. Nama Perusahaan : _____

2. Alamat Perusahaan : _____
a. Kantor Pusat : _____
b. Kantor Cabang : _____
c. Nomor Telepon : _____
d. Email : _____
Fax : _____

3. Nama Pimpinan Perusahaan : _____

4. Lokasi Proyek : _____

5. Bidang Usaha : _____

6. Nomor SP PMDN/PMA dan/atau Izin Usaha : _____
Tanggal : _____

7. Status Badan Usaha : PMA/PMDN

8. Instansi Pemberi Izin : _____

RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA
WARGA NEGARA ASING PENDATANG

NO.	JABATAN	JUMLAH TKW/NP	JANGKA WAKTU PENGGUNAAN	MULAI DIPEKERJAKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

RENCANA PENEMPATAN TENAGA KERJA INDONESIA
SEBAGAI PENDAMPING TKWNP

NO.	JABATAN	JUMLAH TKWNP	JUMLAH TKI SEBAGAI ASISTEN TKWNP	PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN TK		KETERANGAN
				PENDIDIKAN	PENGALAMAN KERJA	
	2	3	4	5	6	7
1						

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN PERSYARATAN MINIMUM
JABATAN TENAGA KERJA WARGA NEGARA ASING PENDATANG

NO.	JABATAN 2	URAIAN SINGKAT PEKERJAAN JABATAN 3	PERSYARATAN MINIMUM	
			PENDIDIKAN 4	PENGALAMAN KERJA 5
1				

PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA INDONESIA
 YANG DIPERSIAPKAN UNTUK PENGGANTI TENAGA KERJA
 WARGA NEGARA ASING PENDATANG

NO.	NAMA JABATAN YANG DIDUDUKI TKW/NP YANG AKAN DIGANTIKAN OLEH TKI	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN YANG DILAKSANAKAN		TKI YANG AKAN DILATIH (SEBAGAI PENGGANTI TKW/NP)		PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		RENCANA PENEMPATAN (MULAI PENGGANTIAN)	KETERANGAN
		JENIS	LAMANYA	NAMA	JABATAN SEKARANG	DALAM PERUSAHAAN	LUAR PERUSAHAAN *)		
1		3	4	5	6	7	8	9	10
									*) Kalau Diklat dilaksanakan di luar perusahaan harap disebutkan lembaga Diklat dan alamatnya.

*) Coret yang tidak perlu

Jakarta,, 20.....

**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN
LATIHAN TENAGA KERJA INDONESIA YANG
DIPERSIAPKAN UNTUK MENGGANTI TENAGA KERJA
WARGA NEGARA ASING PENDATANG**

NO.	NAMA JABATAN YANG AKAN DIGANTI TKI	NAMA TK WNAF DAN PENDIDIKANNYA		NAMA TKI SEBAGAI PENDAMPING DAN PENDIDIKANNYA		PELAKSANAAN PROGRAM DIKLAT				KETERANGAN	
		NAMA	PENDIDIKAN	NAMA	PENDIDIKAN	NAMA DIKLAT	TEMPAT DIKLAT	LAMA DIKLAT	MULAI DIKLAT (bln, th.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

.....
Pimpinan

PENGGUNAAN TENAGA KERJA WARGA NEGARA ASING PENDATANG
TENAGA KERJA WARGA NEGARA ASING PENDATANG YANG DIPERLUKAN

Nama	Jenis Kelamin		Tempat dan tanggal lahir	Kewarga-negaraan	Nomor dan Tanggal Paspor	Jabatan	Nomor dan Tanggal			Tanda melapor kependudukan	Bukti Pajak Orang Asing
	L	P					KIM/S	IKTA	STMD		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

.....
 Pimpinan

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN TENAGA KERJA SESUAI DENGAN RPTK

Nama Jabatan yang diduduki TKWNAP yang tercantum dalam RPTK	Pendidikan dan Latihan yang dilaksanakan		TKI yang akan dilatih (Calon pengganti TKWNAP)		Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan		Hasil Diklat		Rencana Penempatan	Keterangan
	Jenis	Lamanya	Nama	Jabatan Sekarang	Dalam Perusahaan	Luar Perusahaan*)	Lulus	Tidak Lulus		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Kalau diklat dilaksanakan di luar perusahaan harap disebutkan Lembaga Diklat dan alamatnya.

.....
Pimpinan

PERMOHONAN
IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA)
DAN REKOMENDASI TA-01
DALAM RANGKA PMDN/PMA
BARU (....) PERPANJANGAN (....) PINDAH JABATAN (....)

I. DATA PEMOHON IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA WARGA NEGARA ASING

1. Nama Perusahaan/Instansi :
 - a. NPWP :
 - b. NKP :
2. Nama Pimpinan/Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan :
 - a. Telepon :
 - b. Faksimili :
 - c. E-Mail :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Surat Persetujuan dan/atau Izin Usaha dan Perubahannya :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal :
6. Bidang Usaha :
7. Jumlah Tenaga Kerja Indonesia :orang
8. Jumlah Tenaga Kerja Asing dalam RPTK :orang
9. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja :
 - a. Nomor SK Pengesahan RPTK :
 - b. Tahun berlaku s/d :

III. JABATAN YANG AKAN DIISI OLEH TENAGA ASING

1. Nama jabatan :
- Level Jabatan : (...) Pimpinan/Manajer
(...) Profesional
(...) Supervisor
(...) Teknisi Operator
2. Uraian Jabatan :
(tugas, tanggung jawab dan wewenang)
3. Persyaratan Tertentu Untuk Mengisi Jabatan Tersebut:
a. Pendidikan :
b. Pengalaman Kerja :
4. Lokasi Penempatan di Kabupaten/Kota :

IV. KONDISI KERJA

1. Perjanjian Kerja Berlaku Tanggal :
2. Fasilitas dan Gaji yang Diberikan
a. Perumahan : (...) Dapat
(...) Tidak Dapat
b. Kendaraan : (...) Dapat
(...) Tidak Dapat
c. Gaji Per Bulan : US\$.....

V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU:

VI. PERNYATAAN

(Isi sesuai standar)

Demikianlah permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

..... 20.....
Pemohon

(.....)
Tanda tangan dan nama terang
penanggungjawab di atas materai Rp. 6.000,-

*) Lampirkan copy ijazah terakhir/tanda bukti lain yang sah.

A. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN REKOMENDASI TA.01

1. Rekaman paspor lengkap yang masih berlaku dari TKWNAP yang bersangkutan.
2. Riwayat hidup terakhir (asli) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan.
3. Rekaman ijazah dan / atau sertifikat pendidikan serta bukti pengalaman kerja dalam Bahasa Inggris atau terjemahannya dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah.
4. Rekaman akta atau risalah RUPS tentang penunjukan/ pengangkatan untuk jabatan direksi.
5. Rekaman SK RPTK yang berlaku.
6. Rekaman Surat Keputusan perusahaan tentang pengangkatan sebagai karyawan dan penunjukan sebagai TKI pendamping.
7. Rekaman KTP TKI pendamping yang masih berlaku.
8. Bukti *Exit Permit Only (EPO)/copy IMTA* untuk TKWNAP yang pernah bekerja di Indonesia sebelumnya.
9. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.

B. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN IMTA BARU

1. Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
2. Rekaman SP PMDN/PMA dan perubahannya.
3. Rekaman paspor lengkap yang masih berlaku.
4. Bukti pembayaran Dana Pengembangan Keahlian dan Keterampilan (DPKK) dari Nota Kredit.
5. Program pendidikan dan pelatihan TKI pendamping.
6. SK RPTK dan perubahannya.
7. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.
8. Rekaman VITAS/Telex.

C. LAMPIRAN BAGI PERMOHONAN PERPANJANGAN IMTA

1. Surat Keputusan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA).
2. Rekaman paspor lengkap yang masih berlaku.
3. Bukti pembayaran Dana Pengembangan Keahlian dan Keterampilan (DPKK) dan Nota Kredit.
4. Rekaman RPTK yang masih berlaku
5. Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
6. Laporan realisasi pelaksanaan program pendidikan dan latihan dan/atau program pengindonesiaan tenaga kerja.
7. Surat Kuasa bermaterai cukup, bila penandatanganan dan/atau yang mengurus permohonan tidak dilakukan oleh pemohon sendiri.
8. Rekaman Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS).

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN

1. Nama :
2. Alamat di Luar Negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Nomor Paspor :
- Tanggal Berlaku :
6. Tempat Lahir :
- Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin : (L) / (P)
7. Status Perkawinan : Kawin (...), Belum Kawin (...)
8. Pendidikan Tertinggi *) :
9. Pengalaman Kerja *) : a.
- b.
- c.
- d.
10. Surat Izin Masuk/Tinggal yang dimiliki
 - a. Visa - Jenis :
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - b. Kartu Izin Masuk (KIM)
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - c. Surat Tanda Melapor Diri (STMD)
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :
 - d. Surat Kartu Kependudukan
 - Nomor :
 - Tanggal Dikeluarkan :
 - Masa Berlaku :