



MENTERI INVESTASI /
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
FASILITASI PENANAMAN MODAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mendukung pencapaian target penanaman modal dan peningkatan penanaman modal yang berkualitas dalam upaya mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2021 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal, perlu menetapkan Peraturan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6827);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kementerian Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 159);

9. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2021 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 160);
10. Peraturan Presiden Nomor 130 Tahun 2022 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 215);
11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
13. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);
14. Peraturan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1137);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI INVESTASI/KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus nonfisik yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas nasional.
2. DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan fasilitas penanaman modal yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
3. 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.
4. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan, badan usaha, kantor perwakilan, dan badan usaha luar negeri yang melakukan kegiatan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
5. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
6. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
7. Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Menteri adalah Menteri/Kepala Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/Penanaman Modal.

8. Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian/Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/Penanaman Modal.
9. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah organisasi perangkat daerah pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal.

BAB II

KEGIATAN DAK NONFISIK

Pasal 2

- (1) DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal terdiri atas kegiatan:
 - a. pengawasan Penanaman Modal;
 - b. bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha;
 - c. penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya; dan
 - d. penyusunan bahan promosi Penanaman Modal.
- (2) Kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan oleh DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota.
- (3) Kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh DPMPTSP provinsi.

Pasal 3

- (1) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a merupakan upaya memastikan pelaksanaan kegiatan usaha, perkembangan realisasi Penanaman Modal dan/atau pelaksanaan kewajiban kemitraan yang dilaksanakan terhadap kegiatan usaha berdasarkan tingkat Risiko dan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap Pelaku Usaha melalui tahapan:
 - a. analisa dan verifikasi data, profil, dan informasi kegiatan usaha dari Pelaku Usaha;
 - b. inspeksi lapangan; dan
 - c. evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha para Pelaku Usaha.
- (3) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota sesuai kewenangannya.
- (4) Inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk memeriksa kesesuaian data dan informasi yang disampaikan pada laporan berkala dengan pelaksanaan fisik kegiatan usaha melalui pemeriksaan administratif/fisik meliputi kegiatan pengecekan lokasi usaha, realisasi nilai Penanaman Modal, tenaga kerja, mesin/peralatan, bangunan/gedung, kewajiban kemitraan, dan/atau kewajiban lainnya terkait pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 4

- (1) Kegiatan bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. bimbingan teknis/sosialisasi implementasi Perizinan Berusaha berbasis Risiko; dan

- b. bimbingan teknis/sosialisasi implementasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko.
- (2) Kegiatan bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan luring dan/atau daring melalui rapat/pertemuan dengan narasumber yang kompeten.

Pasal 5

- (1) Kegiatan penyelesaian permasalahan dan hambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dilakukan secara luring dan/atau daring melalui rapat/pertemuan antara Pelaku Usaha, pemerintah pusat, Pemerintah Daerah terkait atau narasumber yang kompeten.
- (2) Kegiatan penyelesaian permasalahan dan hambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
- a. identifikasi penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya;
 - b. penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya; dan
 - c. evaluasi penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya.

Pasal 6

- (1) Kegiatan penyusunan bahan promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berupa penyediaan video promosi digital sebagai bahan promosi Penanaman Modal.
- (2) Penyediaan video promosi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengadaan barang/jasa.

- (3) Penyediaan video promosi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi:
 - a. proyek Penanaman Modal yang siap ditawarkan dan/atau potensi Penanaman Modal; dan
 - b. testimoni Pelaku Usaha.

BAB III PENGELOLAAN

Pasal 7

Pengelolaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal meliputi kegiatan:

- a. perencanaan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan;
- d. pelaporan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

Pasal 8

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mengacu pada rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang ditetapkan setiap tahun oleh Presiden.
- (2) Menteri menetapkan target *output* kegiatan dan rincian alokasi anggaran DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal dengan mengacu pada rincian APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal; dan
 - b. rencana penggunaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal.
- (4) Perencanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling sedikit memuat:

- a. menu kegiatan;
 - b. target kegiatan; dan
 - c. rincian alokasi per jenis kegiatan.
- (5) Perencanaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh Menteri.
- (6) Rencana penggunaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling sedikit memuat:
- a. menu kegiatan/sub kegiatan;
 - b. jumlah penerima manfaat/*ouput* dan satuannya; dan
 - c. pagu per menu kegiatan/sub kegiatan.
- (7) Rencana penggunaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota kepada Kementerian.
- (8) Rencana penggunaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik dan/atau dokumen elektronik.
- (9) Rencana penggunaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan paling lambat tanggal 1 Maret pada tahun berjalan.

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pemerintah Daerah menganggarkan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal ke dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau perubahan APBD yang mengacu pada rincian alokasi anggaran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Pemerintah Daerah tetap melakukan pendanaan kegiatan penanaman modal selain penganggaran DAK

Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal dalam APBD sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilaksanakan oleh DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada:
 - a. menu kegiatan dan target kegiatan yang telah ditetapkan oleh Kementerian; dan
 - b. rincian alokasi per menu kegiatan yang dapat disesuaikan dengan prioritas setiap daerah.

Pasal 11

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d disampaikan oleh DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota kepada Kementerian secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Dana Alokasi Khusus (SIDAK).
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan per jenis kegiatan, yang terdiri atas:
 - a. realisasi kegiatan;
 - b. realisasi penyerapan anggaran; dan
 - c. permasalahan dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal.

Pasal 12

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilakukan terhadap:
 - a. ketepatan waktu penyampaian laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - b. realisasi kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal;

- c. realisasi penyerapan anggaran DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal; dan
 - d. permasalahan dan tindak lanjut dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kementerian dalam hal ini unit deputy yang menyelenggarakan urusan bidang pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dan unit deputy yang menyelenggarakan urusan bidang promosi Penanaman Modal dengan melibatkan kementerian/ lembaga terkait.

Pasal 13

- (1) Pengelolaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dalam pengelolaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal.

BAB IV PEMBINAAN

Pasal 14

- (1) Kementerian sesuai kewenangannya melakukan pembinaan kepada DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota pengelola DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, koordinasi, serta pendidikan, dan pelatihan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2022

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAHLIL LAHADALIA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2022

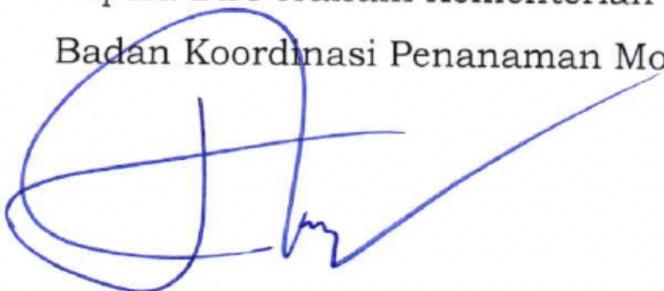
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1372

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum Kementerian Investasi/
Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Rilke Jeffri Huwae

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAK NONFISIK
FASILITASI PENANAMAN MODAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara nasional, Penanaman Modal sangat berperan penting dalam memutar roda perekonomian nasional. Sejalan dengan arah kebijakan nasional, peningkatan inovasi, dan kualitas Penanaman Modal merupakan modal utama untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang lebih tinggi, berkelanjutan, dan menyejahterakan secara adil dan merata. Dengan memperhatikan hal tersebut, Kementerian menetapkan dua arah kebijakan, yaitu peningkatan inovasi untuk pencapaian target Penanaman Modal dan peningkatan Penanaman Modal yang berkualitas dalam upaya mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal, Kementerian mempunyai tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan pelayanan di bidang Penanaman Modal. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kementerian menjalankan beberapa fungsi antara lain pelaksanaan promosi melalui koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan potensi, pengembangan dan fasilitasi promosi dalam negeri dan fungsi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal melalui pelaksanaan

pengawasan Penanaman Modal, pembinaan pelaksanaan Penanaman Modal, bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha dan pemberian bantuan penyelesaian berbagai permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya. Kementerian juga melakukan penguatan fungsi Penanaman Modal pada satuan kerja perangkat daerah DPMPTSP provinsi, kabupaten, dan kota melalui penyaluran DAK Nonfisik.

Dalam pelaksanaan fungsi Penanaman Modal pada satuan kerja perangkat daerah, terdapat *gap* fiskal antara kemampuan pendanaan Pemerintah Daerah dan pembiayaan untuk kegiatan fasilitasi Penanaman Modal di DPMPTSP provinsi, kabupaten, dan kota yang mengakibatkan kurang optimalnya kegiatan fasilitasi Penanaman Modal di daerah, terutama untuk pengawasan realisasi Penanaman Modal dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Menindaklanjuti hal tersebut, pada awal Tahun 2020, Presiden memberikan arahan kepada Menteri Keuangan untuk menganggarkan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal dimulai pada Tahun Anggaran 2021. Kebijakan DAK Nonfisik pada prinsipnya dapat dimaknai sebagai langkah strategis Pemerintah untuk sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan yang merupakan prioritas nasional dengan program/kegiatan yang merupakan prioritas daerah.

B. Arah Kebijakan

Pencapaian target realisasi Penanaman Modal melalui kegiatan pengawasan Penanaman Modal, bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha, penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya dan penyusunan bahan promosi Penanaman Modal.

C. Tujuan

1. Meningkatkan capaian realisasi Penanaman Modal di provinsi dan kabupaten/kota;
2. Meningkatkan kepatuhan Pelaku Usaha dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Meningkatkan pemahaman Pelaku Usaha mengenai ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal; dan

4. Meningkatkan minat penanam modal untuk melakukan Penanaman Modal di daerah.

D. Sasaran

Sasaran kegiatan penggunaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal untuk:

1. Tercapainya target realisasi Penanaman Modal sesuai RPJMN dan dokumen perencanaan lainnya;
2. Meningkatnya kepatuhan Pelaku Usaha dalam menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) di setiap daerah provinsi, kabupaten, dan kota sebesar 20% dari tahun sebelumnya; dan
3. Meningkatnya kontribusi investasi dalam negeri.

E. Ruang Lingkup

1. Lingkup Wilayah

DAK Nonfisik dialokasikan kepada pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.

2. Lingkup Kegiatan/Menu Kegiatan

a. Kegiatan pengawasan Penanaman Modal dilakukan terhadap Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) di daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya, melalui tahapan:

1. analisa dan verifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari Pelaku Usaha;
2. inspeksi lapangan; dan
3. evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha.

Pelaksanaan pengawasan Penanaman Modal dilakukan sesuai dengan Peraturan BKPM mengenai pedoman dan tata cara pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko;

b. Kegiatan bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha adalah kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pelaku Usaha Penanaman Modal Asing (PMA) dan PMDN yang berlokasi di masing-masing daerah baik provinsi/kabupaten/kota terkait dengan kegiatan pelaksanaan Penanaman Modal, meliputi:

1. bimbingan teknis/sosialisasi implementasi Perizinan Berusaha berbasis Risiko, yang meliputi:
 - i. subsistem pelayanan informasi;
 - ii. subsistem Perizinan Berusaha;
 - iii. Perizinan Berusaha berbasis risiko;
 - iv. persyaratan dasar Perizinan Berusaha;
 - v. hak akses;
 - vi. kriteria usaha;
 - vii. gambaran umum Sistem OSS;
 - viii. alur permohonan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB-UMKU); dan
 - ix. media layanan konsultasi Perizinan Berusaha berbasis risiko.
 2. bimbingan teknis/sosialisasi implementasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko, yang meliputi:
 - i. pengawasan rutin dan pengawasan insidental;
 - ii. LKPM;
 - iii. pembatalan sertifikat standar atau izin;
 - iv. pencabutan Perizinan Berusaha;
 - v. pengaduan;
 - vi. pengenaan sanksi administratif; dan
 - vii. profil Pelaku Usaha.
 3. DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota melakukan survei pemanfaatan kegiatan kepada Pelaku Usaha dalam pelaksanaan bimbingan teknis (Anak Lampiran I).
- c. Kegiatan penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya, dengan tahapan yang meliputi:
1. identifikasi penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya yang dituangkan dalam profil Pelaku Usaha yang dilakukan penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya (Anak Lampiran II);

2. penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya, yang dilakukan secara luring dan/atau daring, melalui rapat/pertemuan antara Pelaku Usaha, pemerintah pusat, Pemerintah Daerah terkait atau narasumber yang kompeten; dan
 3. evaluasi penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya dalam bentuk notula rapat yang disampaikan kepada pihak terkait (Anak Lampiran III).
- d. Kegiatan penyusunan bahan promosi Penanaman Modal di daerah provinsi merupakan kegiatan penyediaan video promosi digital dengan kualitas video minimum 1080 HD, durasi video minimum 4 (empat) menit, dan menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa utama. Video promosi digital akan menampilkan testimoni dari Pelaku Usaha dan mempromosikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) proyek yang siap ditawarkan dan/atau potensi Penanaman Modal unggulan di wilayah Provinsi.

Pemilihan proyek yang siap ditawarkan dan/atau potensi Penanaman Modal unggulan tersebut dilakukan berdasarkan hasil identifikasi yang telah disusun oleh DPMPTSP provinsi berdasarkan usulan dari DPMPTSP kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut (Anak Lampiran IV).

Identifikasi proyek Penanaman Modal yang siap ditawarkan dan/atau potensi Penanaman Modal unggulan dilakukan oleh DPMPTSP provinsi sebelum dilaksanakan proses pengadaan barang/jasa dengan pihak ketiga.

Penyediaan video promosi digital sebagai bahan promosi Penanaman Modal dilakukan dengan proses sebagai berikut:

1. pra produksi, merupakan kegiatan persiapan antara lain meliputi:
 - a) rapat koordinasi penetapan hasil identifikasi potensi Penanaman Modal unggulan yang akan ditampilkan dalam video promosi digital;
 - b) pembuatan *storyline*;
 - c) pembuatan *storyboard*;

- d) penentuan lokasi;
 - e) pemilihan *talent*;
 - f) pemilihan Pelaku Usaha yang akan memberikan testimoni;
 - g) pemilihan elemen audio dan visual; dan
 - h) pemilihan *Video Editing Tools*.
2. produksi, merupakan proses *creative* di lapangan antara lain meliputi:
- a) *shooting* (pengambilan gambar testimoni Pelaku Usaha); dan
 - b) pengambilan gambar di lapangan dan pengumpulan video.
3. *pasca* produksi, merupakan proses *creative editing* dan *finishing* antara lain:
- a) *editing video*;
 - b) *motion graphic*;
 - c) *music compose and mixing*;
 - d) *voice over talent*; dan
 - e) *subtitle*.

DPMPTSP provinsi membuat Laporan Triwulan Kegiatan Penyusunan Bahan Promosi Penanaman Modal di Daerah (Anak Lampiran V).

- e. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal kepada Pelaku Usaha, dilakukan kegiatan pendampingan yang melibatkan 1 (satu) orang tenaga pendamping Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dengan kriteria:
- a) Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b) tingkat pendidikan paling rendah Diploma III;
 - c) memiliki dan memahami perangkat komputer;
 - d) bersedia mengikuti pendidikan/pelatihan dan mendapatkan sertifikat kelulusan dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan BKPM;
 - e) bersedia ditempatkan secara penuh waktu di kantor DPMPTSP selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut; dan

- f) tenaga pendamping dimaksud ditetapkan melalui surat keputusan kepala daerah atau kepala DPMPTSP provinsi maupun kabupaten/kota.

- f. Tenaga pendamping Non Aparatur Sipil Negara bertugas:
 - a) memberikan bimbingan, konsultasi, dan asistensi berbantuan dalam hal terjadi kendala pada pengoperasian Sistem OSS, yang meliputi subsistem pelayanan informasi, subsistem Perizinan Berusaha berbasis Risiko, dan subsistem pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko;
Subsistem pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko meliputi:
 - i. pengawasan rutin dan pengawasan insidental;
 - ii. LKPM;
 - iii. pembatalan sertifikat standar atau izin;
 - iv. pencabutan Perizinan Berusaha;
 - v. pengaduan;
 - vi. penerapan sanksi administratif; dan
 - vii. profil Pelaku Usaha.
 - b) memberikan diseminasi informasi terkait penggunaan Sistem OSS pada kegiatan bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha; dan
 - c) membuat laporan bulanan atas kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b kepada kepala DPMPTSP (Anak Lampiran VI).

F. Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan DAK Nonfisik terdiri atas:

- a. Kegiatan pengawasan Penanaman Modal, meliputi:
 - 1. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) pada Sistem OSS (Anak Lampiran VII);
 - 2. LKPM melalui Sistem OSS bagi Pelaku Usaha kecil, menengah, dan besar (Anak Lampiran VIII);
 - 3. penilaian kepatuhan Pelaku Usaha melalui Sistem OSS; dan
 - 4. pemutakhiran profil Pelaku Usaha, melalui Sistem OSS.

- b. Kegiatan bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha
Laporan bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha memuat informasi antara lain:
 - 1. peserta dan presensi;
 - 2. narasumber;
 - 3. materi yang disampaikan;
 - 4. notula kegiatan;
 - 5. hasil survei pelaksanaan kegiatan; dan
 - 6. dokumentasi.
- c. Kegiatan penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya memuat informasi antara lain:
 - 1. peserta dan presensi;
 - 2. narasumber;
 - 3. materi yang berisi profil Pelaku Usaha dan kronologis permasalahan;
 - 4. notula kegiatan;
 - 5. LKPM; dan
 - 6. dokumentasi.
- d. Kegiatan penyusunan bahan promosi Penanaman Modal, *output* berupa video promosi digital, memuat informasi antara lain:
 - 1. proyek Penanaman Modal yang siap ditawarkan dan/atau potensi Penanaman Modal; dan
 - 2. testimoni Pelaku Usaha.

G. Kebijakan Operasional

- 1. Gubernur wajib memprioritaskan unit yang memiliki tugas dan fungsi:
 - a) pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dalam melaksanakan kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal untuk meningkatkan realisasi Penanaman Modal dan kepatuhan Pelaku Usaha dalam memenuhi ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - b) promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal untuk menumbuhkan minat berinvestasi.

2. Bupati/Walikota wajib memprioritaskan unit yang memiliki tugas dan fungsi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dalam melaksanakan kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal untuk meningkatkan realisasi Penanaman Modal dan kepatuhan Pelaku Usaha dalam memenuhi ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal.
3. Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota wajib menganggarkan DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
4. Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota wajib melaksanakan DAK Nonfisik sesuai dengan Target *output* Kegiatan dan Alokasi Anggaran untuk Pengelolaan DAK Nonfisik yang telah ditetapkan oleh Menteri.
5. Dalam hal target *output* kegiatan pada angka 4 telah tercapai, Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dapat melakukan perubahan/pergeseran rincian alokasi DAK Nonfisik sesuai alokasi setiap daerah yang telah ditetapkan.
6. Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) wajib berpedoman pada menu/program kegiatan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis Peraturan Menteri ini.
7. Perangkat daerah melakukan konsultasi dan koordinasi dalam penyusunan RKA DAK Nonfisik serta menyampaikan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kepada pengampu DAK Nonfisik.
8. Kepala DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota menunjuk aparatur yang memiliki fungsi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal sebagai pengelola anggaran kegiatan DAK Nonfisik.
9. Kepala DPMPTSP provinsi menunjuk aparatur yang memiliki tugas dan fungsi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dan promosi Penanaman Modal sebagai pelaksana kegiatan DAK Nonfisik.
10. DPMPTSP kabupaten/kota menunjuk aparatur yang memiliki tugas dan fungsi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal sebagai pengelola anggaran dan pelaksana kegiatan DAK Nonfisik.

11. Menteri menunjuk unit yang menangani tugas dan fungsi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal sebagai pengampu teknis DAK Nonfisik.

H. Prinsip Dasar

Pemanfaatan DAK Nonfisik berpedoman pada prinsip:

1. keterpaduan

Kegiatan direncanakan dan dilaksanakan secara terpadu, untuk mencapai beberapa tujuan kegiatan prioritas dengan melibatkan para pelaksana program setiap tingkatan DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota. Dalam penggunaan tidak dibagi-bagi untuk setiap kelompok jabatan fungsional berdasarkan struktur Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tetapi untuk pelaksanaan program secara terintegrasi.

2. efisien

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara tepat, cermat dan seminimal mungkin untuk mencapai tujuan seoptimal mungkin dan tidak duplikasi dengan sumber pembiayaan lain.

3. efektif

Kegiatan yang dilaksanakan berdaya ungkit tinggi terhadap pencapaian prioritas nasional. Penetapan kegiatan dilakukan berdasarkan prioritas penyelesaian masalah.

4. akuntabel

Pengelolaan dan pemanfaatan dana DAK Nonfisik harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

MANAJEMEN PELAKSANAAN

A. Perencanaan

Kepala DPMPTSP provinsi dan kepala DPMPTSP kabupaten/kota yang menerima dan melaksanakan DAK Nonfisik, perlu melakukan sinkronisasi antara rencana kegiatan dengan dokumen perencanaan yang telah disepakati oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. DAK Nonfisik yang dialokasikan kepada daerah (provinsi dan kabupaten/kota) dibuat perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- b. Penyusunan program dan kegiatan dalam Rencana Kerja dan Anggaran berdasarkan kebutuhan peran dan fungsi DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota, prioritas program untuk pencapaian program nasional, Standar Pelayanan Minimal yang dilaksanakan di daerah secara terintegrasi;
- c. DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) (Anak Lampiran IX) yang dituangkan dalam RKA pada SIPD sesuai dengan menu kegiatan dan setiap pagu anggaran ditambahkan pagu DAK Nonfisik yang diterima;
- d. RKA yang telah disusun dan dikoordinasikan oleh DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota dibahas dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) apabila alokasi sudah diterima;
- e. Rencana penggunaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal dimulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun anggaran berjalan, dituangkan dalam Laporan Rencana Penggunaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal (Anak Lampiran X).

B. Penganggaran

1. Penggunaan DAK Nonfisik untuk membiayai sebagai berikut:
 - a. kegiatan pengawasan Penanaman Modal meliputi:

- 1) analisa dan verifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari Pelaku Usaha, yang terdiri dari:
 - a) konsumsi rapat (makan dan *snack*); dan
 - b) penggandaan bahan.
 - 2) inspeksi lapangan, yang terdiri dari:
 - a) uang harian untuk pelaksana;
 - b) biaya penginapan/hotel untuk pelaksana;
 - c) biaya transportasi kabupaten/kota ke lokasi proyek/transportasi lokal/sewa kendaraan/biaya BBM untuk kendaraan yang digunakan; dan
 - 3) evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha sebagai berikut:
 - a) konsumsi rapat (makan dan *snack*); dan
 - b) penggandaan bahan.
- b. kegiatan bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha berupa:
- 1) bimbingan teknis/sosialisasi implementasi Perizinan Berusaha berbasis Risiko, yang terdiri dari:
 - a) konsumsi rapat (makan dan *snack*);
 - b) paket *meeting fullday/halfday* (meliputi: sewa ruangan, konsumsi peserta, panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber). Jika tidak tersedia hotel, maka dapat menyewa balai/gedung bangunan milik Pemerintah Daerah dan/atau tempat lain yang *representative*;
 - c) uang saku/uang harian (panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber);
 - d) penginapan (panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber);
 - e) uang transportasi (panitia, pembawa acara, moderator, narasumber, dan peserta), khusus panitia biaya transportasi kabupaten/kota ke lokasi proyek/transportasi lokal/sewa kendaraan/biaya BBM untuk kendaraan yang digunakan;
 - f) honorarium narasumber dan pembawa acara;
 - g) honorarium moderator;
 - h) penggandaan bahan dan *seminar kit*;
 - i) spanduk dan *backdrop*;

- j) pengadaan lisensi *video conference* selama 1 tahun;
 - k) upah atau gaji bulanan tenaga pendamping Non ASN, dibayarkan untuk 1 (satu) orang selama 12 (dua belas) bulan; dan
- 2) bimbingan teknis/sosialisasi implementasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko (pengisian LKPM di setiap triwulan), yang terdiri dari:
- a) konsumsi rapat (makan dan *snack*);
 - b) paket *meeting fullday/hallday* (meliputi: sewa ruangan, konsumsi peserta, panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber). Jika tidak tersedia hotel, maka dapat menyewa balai/gedung bangunan milik Pemerintah Daerah dan/atau tempat lain yang *representative*;
 - c) uang saku/uang harian (panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber);
 - d) penginapan (panitia, pembawa acara, moderator dan narasumber);
 - e) uang transportasi (panitia, pembawa acara, moderator, narasumber, dan peserta), khusus panitia biaya transportasi kabupaten/kota ke lokasi proyek/transportasi lokal/sewa kendaraan/biaya BBM untuk kendaraan yang digunakan;
 - f) honorarium narasumber dan pembawa acara;
 - g) honorarium moderator;
 - h) spanduk dan *backdrop*;
 - i) penggandaan bahan dan *seminar kit*; dan
- c. kegiatan penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya meliputi:
- 1) identifikasi penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya sebagai berikut:
 - a) konsumsi rapat (makan dan *snack*);
 - b) uang harian ke lokasi proyek untuk pengumpulan informasi dalam kegiatan identifikasi permasalahan dan hambatan kegiatan usaha dari Pelaku Usaha;

- c) biaya penginapan/hotel;
 - d) biaya transportasi kabupaten/kota ke lokasi proyek/transportasi lokal/sewa kendaraan/biaya BBM untuk kendaraan yang digunakan;
 - e) penggandaan bahan; dan
- 2) penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya sebagai berikut:
- a) paket *meeting fullday/halfday* (meliputi: sewa ruangan, konsumsi peserta, panitia, dan narasumber). Jika tidak tersedia hotel, maka dapat menyewa balai/gedung bangunan milik Pemerintah Daerah atau tempat lain yang *representative*;
 - b) uang saku (panitia dan narasumber);
 - c) honor narasumber;
 - d) penggandaan bahan; dan
- 3) evaluasi penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya sebagai berikut:
- a) konsumsi rapat (makan dan *snack*); dan
 - b) penggandaan bahan.
- d. kegiatan penyusunan bahan promosi Penanaman Modal dengan menggunakan belanja jasa lainnya.

Terkait item:

- (1) uang saku/uang harian (pelaksana, panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber);
- (2) honorarium (narasumber, moderator dan pembawa acara);
- (3) biaya penginapan/hotel (pelaksana, panitia, pembawa acara, moderator dan narasumber);
- (4) uang transportasi (panitia, pembawa acara, moderator, narasumber, dan peserta);
- (5) khusus panitia/pelaksana biaya transportasi kabupaten/kota ke lokasi proyek/transportasi lokal/sewa kendaraan/biaya BBM untuk kendaraan yang digunakan;
- (6) konsumsi rapat (makan dan *snack*); dan

- (7) paket *meeting fullday/halfday* (meliputi: sewa ruangan, konsumsi peserta, panitia, pembawa acara, moderator, dan narasumber),
diberikan mengikuti standar harga satuan regional yang diatur dalam Peraturan Presiden mengenai standar harga satuan regional.
2. Ketentuan honorarium narasumber adalah:
 - a) Non ASN yang memiliki kompetensi di bidang Penanaman Modal termasuk tenaga pendamping;
 - b) ASN yang tidak bekerja di instansi penerima DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal dan Kementerian, yang memiliki pengetahuan yang cukup terkait Penanaman Modal, Perizinan Berusaha berbasis Risiko melalui Sistem OSS, maupun tata cara pengisian LKPM *online*; atau
 - c) Profesional atau praktisi langsung yang memiliki kompetensi, pengalaman dan pengetahuan yang cukup terkait Penanaman Modal, Perizinan Berusaha berbasis Risiko melalui Sistem OSS, maupun tata cara pengisian LKPM *online*.
 3. Ketentuan honorarium moderator adalah:
 - a) ASN yang tidak bekerja di instansi penerima DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal dan Kementerian, yang memiliki kecakapan dalam memandu diskusi; atau
 - b) Profesional atau praktisi yang memiliki kecakapan dalam memandu diskusi.
 4. Ketentuan upah atau gaji bulanan tenaga pendamping Non ASN, dibayarkan untuk 1 (satu) orang selama 12 (dua belas) bulan yang besarnya sekurang-kurangnya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) atau Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) beserta iuran BPJS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 5. DAK Nonfisik tidak boleh dimanfaatkan untuk belanja modal, belanja kuratif dan rehabilitatif, honor input data, hadiah lomba, honor panitia, retribusi, cetak foto, pemeliharaan bangunan, pengadaan kendaraan, Alat Tulis Kantor (ATK), perjalanan dinas untuk koordinasi ke pusat dan provinsi bagi DPMPTSP kabupaten/kota, perjalanan dinas untuk koordinasi ke pusat bagi DPMPTSP provinsi, serta pengadaan sarana dan prasarana.

C. Pelaksanaan

Pelaksanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal mengacu pada menu kegiatan dan target kegiatan yang telah ditetapkan oleh Kementerian sebagaimana diatur dalam Bab I Pendahuluan huruf E Ruang lingkup.

D. Pelaporan

1. DPMPTSP provinsi dan DPMPTSP kabupaten/kota menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan DAK Nonfisik (Anak Lampiran XI) kepada Menteri dalam hal ini Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal melalui aplikasi SIDAK secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali, paling lambat 20 Juli pada tahun berjalan untuk semester 1 dan 20 Januari pada tahun berikutnya untuk semester 2, meliputi:
 - a. realisasi penyerapan anggaran;
 - b. realisasi kegiatan; dan
 - c. permasalahan dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal.
2. Kepatuhan daerah dalam menyampaikan laporan realisasi penyerapan anggaran dan realisasi kegiatan akan dijadikan pertimbangan dalam pengalokasian DAK Nonfisik pada tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi DAK Nonfisik dilakukan oleh Kementerian dalam hal ini Deputi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan kementerian/lembaga terkait. Objek monitoring dan evaluasi adalah realisasi pencapaian dan kesesuaian target *output* kegiatan yang dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.

F. Ketentuan Pembiayaan

1. Perjalanan dinas untuk:
 - a) DPMPTSP provinsi dapat dilaksanakan di kabupaten/kota dalam wilayah provinsinya; dan

- b) DPMPTSP kabupaten/kota hanya dapat dilaksanakan di kabupaten/kota dalam wilayahnya (tidak dapat lintas kabupaten/kota).
2. Pada saat penyusunan RKA, apabila ada komponen ataupun kegiatan di luar ruang lingkup DAK Nonfisik ini, maka penyusunan dan penggunaan anggaran tersebut tidak dapat diperkenankan menggunakan anggaran DAK Nonfisik.
3. Untuk mendukung pelaksanaan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal, bagi kegiatan yang belum dapat dianggarkan menggunakan DAK Nonfisik ini maka DPMPTSP menggunakan APBD sebagai sumber pendanaan lainnya.
4. Untuk pemberian honorarium narasumber diluar ketentuan honorarium narasumber dapat dianggarkan menggunakan APBD.
5. Setelah Peraturan Menteri ini diterbitkan, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian belanja dengan standar harga satuan regional.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Petunjuk teknis ini dibuat untuk dijadikan acuan penggunaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal yang diarahkan untuk kegiatan yang dapat meningkatkan daya jangkau dan kualitas pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dan promosi Penanaman Modal di provinsi, kabupaten/kota.

Petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal ini merupakan penjelasan atas kegiatan pengawasan Penanaman Modal, bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha, penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya dan penyusunan bahan promosi Penanaman Modal. Setiap kegiatan DAK Nonfisik tidak diperkenankan dilakukan pengalihan anggaran di luar rincian alokasi DAK Nonfisik yang ditetapkan oleh Menteri setiap tahunnya.

Kepala DPMPTSP provinsi dan kepala DPMPTSP kabupaten/kota dapat menyesuaikan pelaksanaan kegiatan untuk mencapai jumlah target *output* minimal sesuai dengan alokasi anggaran DAK Nonfisik yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis ini. Selanjutnya, pelaksanaan kegiatan agar disinergikan sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna.

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----------|--|
| 4. Kemampuan penyajian/penyampaian materi? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 5. Kesesuaian antara materi yang disampaikan dengan bahan ajar? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 6. Kehadiran dan ketepatan waktu sesuai jadwal? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 7. Penggunaan metode dan media pembelajaran? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 8. Daya simpati, gaya, sikap dan perilaku terhadap peserta? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 9. Pemberian kesempatan tanya jawab? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 10. Kemampuan menjawab pertanyaan? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 11. Kemampuan menciptakan daya tarik dan motivasi dalam belajar mengajar? | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Memuaskan | |
| Memuaskan | | | | | | | | | | | | |
| 12. Saran : | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

FORMAT PROFIL PELAKU USAHA YANG DILAKUKAN PENYELESAIAN
PERMASALAHAN DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA
DALAM MEREALISASIKAN KEGIATAN USAHANYA

Periode Laporan: Bulan ... Tahun 20....

| | | |
|-----------------------------------------|-------------------------|---|
| Nama Pelaku Usaha | : | |
| NIB | : | |
| Lokasi Proyek | : | |
| Nama dan Kontak | : | |
| Bidang Usaha | : | |
| Nilai Rencana Investasi | : | |
| Realisasi Investasi | : | |
| Tenaga Kerja | : | |
| Luas Area | : | |
| Rencana Produksi | : | |
| Permasalahan dan hambatan yang dihadapi | : | |
| Kegiatan Rapat | Tanggal Pelaksanaan | : |
| | Narasumber 1. | : |
| | Narasumber 2. | : |
| Hasil Kegiatan I | : (Uraian) | |
| Kegiatan Rapat II (bila perlu) | Tanggal Pelaksanaan | : |
| | Narasumber 1. | : |
| | Narasumber 2. | : |
| Hasil Kegiatan II | : (Uraian) | |
| Hasil Akhir | : | |
| Status Permasalahan | : Selesai/Tidak Selesai | |
| Dokumentasi | : | |

PETUNJUK PENGISIAN
PROFIL PELAKU USAHA PT.XXX

| No | URAIAN ISIAN |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | Nama Pelaku Usaha diisi dengan nama Pelaku Usaha sesuai akta perusahaan. |
| (2) | NIB diisi dengan nomor identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran. |
| (3) | Lokasi Proyek diisi dengan alamat lokasi proyek, nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, <i>fax</i> , dan <i>email</i> . |
| (4) | Nama dan Kontak Perusahaan diisi dengan keterangan penanggung jawab Perusahaan yang mencantumkan nama jelas, jabatan dan nomor <i>handphone</i> . |
| (5) | Bidang Usaha diisi dengan bidang usaha yang tercantum dalam Perizinan Berusaha. |
| (6) | Nilai Rencana Investasi diisi dengan nilai rencana investasi. |
| (7) | Realisasi Investasi diisi dengan total akumulasi realisasi investasi sampai saat ini. |
| (8) | Tenaga Kerja diisi dengan jumlah tenaga kerja Indonesia baik laki-laki dan perempuan serta tenaga kerja asing di luar jabatan Komisaris dan Direksi. |
| (9) | Luas Area diisi dengan luasan lahan lokasi proyek. |
| (10) | Rencana Produksi Komersial diisi dengan tanggal dimulainya kegiatan produksi/operasi komersial. |
| (11) | Permasalahan dan hambatan yang dihadapi diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan. |
| (12) | Kegiatan Rapat I, diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan rapat dan nama, jabatan narasumber yang diundang saat rapat I. |
| (13) | Hasil Kegiatan I diisi dengan uraian hasil pelaksanaan kegiatan rapat pertama, yang terdiri atas keputusan rapat, atau kesepakatan para pihak. |
| (14) | Kegiatan Rapat II, diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan rapat dan nama, jabatan narasumber yang diundang saat rapat kedua. |

| No | URAIAN ISIAN |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (15) | Hasil Kegiatan II diisi dengan hasil pelaksanaan kegiatan rapat II yang terdiri atas keputusan rapat, atau kesepakatan para pihak. |
| (16) | Hasil Akhir Penyelesaian Masalah diisi dengan hasil keputusan rapat. |
| (17) | Status permasalahan diisi apakah permasalahan dan hambatan yang dihadapi oleh Pelaku Usaha dimaksud setelah kegiatan penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya menjadi selesai atau tidak selesai. |
| (18) | Dokumentasi diisi dengan foto, dokumentasi terkini kondisi lokasi proyek. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

FORMAT NOTULA RAPAT
PENYELESAIAN PERMASALAHAN DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI
PELAKU USAHA DALAM MEREALISASIKAN KEGIATAN USAHANYA

Hari/Tanggal : ... (1)

Waktu : ... (2)

Tempat : ... (3)

Pimpinan Rapat : ... (4)

Agenda Rapat : ... (5)

Hasil pembahasan sebagai berikut: (6)

1. ...

2. ...

Dst

Tindak lanjut sebagai berikut: (7)

1. ...

2. ...

Dst

Demikian, rapat ini dihadiri oleh: (8)

| No. | Instansi | Nama dan Jabatan | Tanda tangan |
|-----|----------|------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PETUNJUK PENGISIAN
NOTULA RAPAT PENYELESAIAN PERMASALAHAN DAN HAMBATAN YANG
DIHADAPI PELAKU USAHA DALAM MEREALISASIKAN
KEGIATAN USAHANYA

| No | URAIAN ISIAN |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | Hari/Tanggal diisi dengan hari/tanggal pelaksanaan rapat. |
| (2) | Waktu diisi dengan jam pelaksanaan rapat. |
| (3) | Tempat diisi dengan lokasi pelaksanaan rapat. |
| (4) | Pimpinan Rapat diisi dengan pejabat yang memimpin rapat. |
| (5) | Agenda Rapat diisi dengan topik pembahasan rapat. |
| (6) | Hasil pembahasan diisi dengan penjelasan uraian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya serta usulan penyelesaian dari masing-masing peserta rapat. |
| (7) | Tindak lanjut diisi dengan langkah-langkah penyelesaian permasalahan. |
| (8) | Masing-masing peserta rapat menandatangani notula rapat penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

IDENTIFIKASI PROYEK YANG SIAP DITAWARKAN/POTENSI PENANAMAN
MODAL UNGGULAN

Provinsi : (1).....

| (A) | (B) | (C) | (D) | | (E) |
|------|--------------------|----------------------------------------------|----------------------------|---------|------------|
| No | Kabupaten /Kota | Identifikasi Proyek Penanaman Modal | Bentuk Informasi Proyek | | Keterangan |
| | | | I PRO | Potensi | |
| 1 | Kab. xx | 1) | | | |
| | | 2) | | | |
| 2 | Kota xx | 1) | | | |
| | | 2) | | | |
| | | | | | |
| dst. | | | | | |

PETUNJUK PENGISIAN
IDENTIFIKASI PROYEK/POTENSI PENANAMAN MODAL

| No. | URAIAN |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | Diisi dengan nama provinsi. |
| (A) | Nomorurut. |
| (B) | Nama kabupaten/kota. |
| (C) | Diisi dengan maksimal dua (2) nama proyek Penanaman Modal unggulan atau potensi Penanaman Modal unggulan yang siap ditawarkan yang ada di kabupaten/kota. |
| (D) | Memilih (mengisi dengan tanda \surd) salah satu bentuk informasi tentang peluang nama proyek/potensi Penanaman Modal pada kolom: a. IPRO: <i>Investment Project Ready to Offer</i> , berupa proyek yang siap ditawarkan dengan dilengkapi hal-hal terkait detil proyek yang dihasilkan melalui proses kajian (minimal <i>Pra-Feasibility Study</i>). b. Potensi adalah hasil dari analisis telaahan dasar berisi tentang beberapa informasi dasar dari rencana proyek. |
| (E) | Informasi tambahan yang diperlukan untuk dijelaskan lebih lanjut. Misalnya apabila sebuah proyek masih dalam proses IPRO namun belum final. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN TRIWULAN KEGIATAN PENYUSUNAN BAHAN PROMOSI
PENANAMAN MODAL DI DAERAH

| No | Proses Kegiatan | Periode Pelaksanaan | | Keterangan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | Proses Pengadaan Barang/Jasa | | | |
| 1. | Pra Produksi meliputi: a. Rapat koordinasi penetapan hasil identifikasi potensi Penanaman Modal unggulan yang akan ditampilkan dalam video promosi digital b. Pembuatan <i>storyline</i> c. Pembuatan <i>storyboard</i> d. Penentuan lokasi e. Pemilihan <i>talent</i> f. Pemilihan Pelaku Usaha yang akan memberikan testimoni g. Pemilihan Elemen Audio dan Visual h. Pemilihan Video <i>Editing Tools</i> | | | |
| 2. | Produksi meliputi: a. <i>Shooting</i> (pengambilan gambar testimoni Pelaku Usaha) b. Pengambilan gambar di lapangan dan pengumpulan video | | | |
| 3. | <i>Pasca</i> Produksi meliputi: a. <i>Editing</i> video b. <i>Motion graphic</i> c. <i>Music compose</i> dan <i>mixing</i> d. <i>Voice over talent</i> e. <i>Subtitle</i> | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

| KOLOM | URAIAN |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | Diisi dengan Nomor urut. |
| (2) | Telah jelas/diuraikan. |
| (3) | Diisi dengan Waktu saat mulainya/kegiatan/pekerjaan. |
| (4) | Diisi dengan Waktu berakhirnya kegiatan/pekerjaan. |
| (5) | Diisi dengan keterangan berupa penjelasan atas pelaksanaan proses kegiatan, kendala yang dialami selama proses pengerjaan serta hal-hal lain yang dianggap belum maksimal dalam proses pengerjaan kegiatan tersebut. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

FORMAT LAPORAN BULANAN TENAGA PENDAMPING NON APARATUR SIPIL NEGARA

I. Kegiatan bimbingan, konsultasi, dan asistensi berbantuan dalam hal terjadi kendala pada pengoperasian Sistem OSS

| Nomor | Tanggal | Nama Pelaku Usaha (perseorangan/non perseorangan) | Nama Pelapor | Nomor HP | Permasalahan | Tindakan Pendampingan (bimbingan, konsultasi, dan asistensi) |
|-------|---------|---------------------------------------------------------|--------------|----------|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

II. Kegiatan diseminasi informasi terkait penggunaan Sistem OSS pada kegiatan Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha

| Nomor | Tanggal Pelaksanaan | Tempat Pelaksanaan | Jumlah peserta | Tema Diseminasi |
|-------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------|
| | (8) | (9) | (10) | (11) |
| | | | | |

Tempat ...⁽¹²⁾, tanggal ...⁽¹³⁾
Mengetahui,
Tenaga Pendamping Non ASN ...⁽¹⁴⁾
(Tanda tangan dan stempel)⁽¹⁵⁾
(.....)⁽¹⁶⁾

PETUNJUK PENGISIAN

| No. | URAIAN |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| (1) | Nomor urut. |
| (2) | Tanggal pelaporan dari Pelaku Usaha. |
| (3) | Nama Pelaku Usaha (PT, CV, Perorangan) yang melaporkan. |
| (4) | Nama orang yang melaporkan. |
| (5) | Nomor <i>Handphone</i> orang yang melaporkan. |
| (6) | Penjelasan atas permasalahan yang dilaporkan. |
| (7) | Jenis tindakan pendampingan yang dilakukan. |
| (8) | Tanggal pelaksanaan kegiatan bimtek. |
| (9) | Tempat pelaksanaan kegiatan bimtek. |
| (10) | Jumlah peserta (Pelaku Usaha) kegiatan bimtek. |
| (11) | Tema/materi yang disampaikan oleh tenaga pendamping ketika bimtek. |
| (12) | Diisi tempat dibuatnya laporan. |
| (13) | Diisi tanggal dibuatnya laporan. |
| (14) | Diisi nama jabatan. |
| (15) | Diisi tanda tangan asli dan stempel basah. |
| (16) | Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

| | | |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | d..... e..... |
| 9. | Pemenuhan Standar Produk *) | a. Standar: b. Sertifikasi: c. Lisensi: d. Pendaftaran Barang: e. lain-lain: |
| 10. | Nilai Rencana dan Realisasi Investasi | a. Nilai Rencana Investasi: b. Nilai Realisasi Investasi: c. Kesesuaian Nilai Realisasi Investasi di Lapangan: (sesuai/tidak sesuai)* |
| 11. | Penyerapan Tenaga Kerja | Laki-laki : ... orang Perempuan: ... orang Total: ... orang |
| 12. | Kewajiban *) | <input type="checkbox"/> Divestasi <input type="checkbox"/> Pelatihan TKI <input type="checkbox"/> CSR <input type="checkbox"/> Kemitraan <input type="checkbox"/> Alih Teknologi <input type="checkbox"/> Pengelolaan Lingkungan |
| 13. | Penilaian Kepatuhan Pelaku Usaha | a. Teknis: b. Administratif: |

III. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

IV. HASIL PENGAWASAN

V. DOKUMEN PENDUKUNG

VI. REKOMENDASI

Mengetahui
Pimpinan/Penanggung
Jawab Perusahaan

Pemeriksa,

Tanda
Tangan

Cap dan Tanda Tangan

Nama
Jabatan

- 1 Koordinator
BKPM/DPMPTSP
Provinsi/DPMPTSP
Kabupaten/Kota/Administrator
KEK dan Badan Pengusahaan
KPBPB *)

Nama :

Jabatan :

- 2 BKPM/DPMPTSP
Provinsi/DPMPTSP
Kabupaten/Kota

Nama :

Jabatan :

- 3 Kementerian/Lembaga
Provinsi/DPMPTSP
Kabupaten/Kota

Nama :

Jabatan :

- 4 Wakil Instansi

Nama :

Jabatan :

Dan seterusnya sesuai
kebutuhan

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PROYEK (BAP)

PENOMORAN BAP: dilakukan oleh Sistem OSS

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

| | | |
|----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nama Pelaku Usaha/Perusahaan | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 2. | Alamat Lokasi Proyek | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 3. | Nama dan Kontak Penanggung jawab di lokasi proyek | Diisi nama lengkap, nomor HP dan alamat <i>email</i> penanggung jawab di lokasi proyek |

II. PERIZINAN YANG MENJADI OBYEK PENGAWASAN

| | | |
|-----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nomor dan Tanggal Penerbitan Nomor Induk Berusaha | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 2. | Nomor Kode Proyek | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 3. | Kegiatan Usaha | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 4. | Bidang Usaha | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 5. | Persyaratan dasar Perizinan Berusaha*) | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 6. | Sertifikat Standar/Izin *) | Penarikan data dari Sistem OSS (menyesuaikan dengan tingkat Risiko kegiatan usaha) |
| 7. | Fasilitas Penanaman Modal | Penarikan data dari Sistem OSS (apabila ada) |
| 8. | Pemenuhan Standar Usaha *) | - Penarikan data dari Sistem OSS - Penilaian hasil di lapangan |
| 9. | Pemenuhan Standar Produk *) | Penarikan data dari Sistem OSS |
| 10. | Nilai Rencana dan Realisasi Investasi | a. Nilai Rencana Investasi: Penarikan data dari Sistem OSS b. Nilai Realisasi Investasi: Penarikan data dari Sistem OSS c. Kesesuaian Nilai Realisasi Investasi di Lapangan: (sesuai/tidak sesuai)* |
| 11. | Penyerapan Tenaga Kerja | Laki-laki : ... orang Perempuan : ... orang |

| | | Total : ... orang |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Kewajiban (disi dengan: centang (√): memenuhi silang (x): tidak memenuhi) | Divestasi |
| | | Pelatihan TKI |
| | | CSR |
| | | Kemitraan |
| | | Alih Teknologi |
| | | Pengelolaan Lingkungan |
| 13. | Penilaian Kepatuhan Pelaku Usaha | a. Teknis: **) diisi oleh pelaksana inspeksi lapangan ***) list aspek yang perlu diisi ditarik otomatis berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 b. Administratif: **) diisi oleh pelaksana inspeksi lapangan |

*) sesuai dengan kegiatan usaha

III. PERMASALAHAN

Diisi tentang semua hambatan/kendala yang dihadapi perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha.

IV. HASIL PENGAWASAN

- Diisi sesuai dengan hasil pengawasan di lapangan sesuai ketentuan setiap K/L/D.
- Termasuk aspek keselamatan, kesehatan, lingkungan hidup, dan/atau bahaya lainnya yang dapat ditimbulkan dari pelaksanaan kegiatan usaha.

V. DOKUMEN PENDUKUNG

Pelaksana pengawasan dari masing-masing K/L/D, mengunggah dokumen pendukung hasil Pengawasan berupa *file* pdf.

VI. REKOMENDASI

- Telah memenuhi persyaratan Perizinan Berusaha dan pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha;
- Pembinaan termasuk dalam penyelesaian permasalahan perusahaan;
- Perbaikan; atau
- Penerapan sanksi.

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

A. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM) UNTUK
PELAKU USAHA KECIL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
UNTUK PELAKU USAHA KECIL
TAHUN: ...

PERIODE:

- Semester Pertama (Januari - Juni) : ()
- Semester Kedua (Juli - Desember) : ()

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

| | | | |
|----|------------------------------|---|----------------------------------------|
| 1. | Nama Pelaku Usaha/Perusahaan | : | |
| 2. | Nomor Induk Berusaha (NIB) | : | |
| 3. | Perizinan Berusaha | : | No. Perubahan ke -... |
| 4. | Kegiatan Usaha | : | (KBLI 4 digit - uraian kegiatan usaha) |
| 5. | Bidang Usaha | : | (KBLI 5 digit - uraian bidang usaha) |
| 6. | Lokasi Proyek/Lokasi usaha | : | |

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

[Dalam mata uang Rp.() sesuai nilai perolehan awal]

| A. Investasi | | Realisasi Periode Sebelumnya | Realisasi Periode Pelaporan |
|----------------|---|------------------------------|-----------------------------|
| 1. Modal Tetap | : | | |
| 2. Modal Kerja | : | | |
| Jumlah | : | | |

*) Data keterangan perusahaan, perizinan dan nonperizinan di atas terintegrasi dengan database Sistem OSS dan secara otomatis terisi pada halaman isian LKPM *Online* (verifikator dapat melihat dokumen).

Perhatian:

Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.

B. Penjelasan atas Realisasi Penanaman Modal

| |
|--|
| |
|--|

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

| | | | | | |
|-------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Tenaga Kerja Perusahaan | : | Total tenaga kerja periode sebelumnya | Tambahan tenaga kerja periode pelaporan | Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan | Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan |
| Indonesia | | | | | |
| Laki-Laki | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| Perempuan | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| Jumlah | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN*)

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

Nilai Ekspor dalam US\$. ...

*)Hanya diinput pada triwulan ke-4 tahun berjalan.

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan disusun dan disampaikan oleh pimpinan/penanggung jawab Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama pimpinan Pelaku Usaha dengan mencantumkan nama jelas, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

(Tempat), (Tanggal dan Bulan) 20...

Pimpinan/Penanggung Jawab Pelaku Usaha,

Nama Jelas :

Jabatan :

No. Telepon :

Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
UNTUK PELAKU USAHA KECIL

Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) bagi Pelaku Usaha kecil dilakukan secara daring melalui *website* <http://oss.go.id>.

PERIODE LAPORAN:

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

Diisi dengan tanda (v) pada sesuai periode laporan Semester.

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

| | | | |
|----|------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nama Pelaku Usaha/Perusahaan | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |
| 2. | Nomor Induk Berusaha (NIB) | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |
| 3. | Perizinan Berusaha | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |
| 4. | Kegiatan Usaha | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |
| 5. | Bidang Usaha | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |
| 6. | Lokasi Proyek | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |
| 7. | Alamat Kantor | : | Penarikan data otomatis dari Sistem OSS (verifikator dapat melihat dokumen) |

II. REALISASI PENANAMAN MODAL/USAHA (sesuai nilai perolehan awal)

A. Investasi

1. Pengisian realisasi Penanaman Modal/usaha diisi dengan data nilai total perolehan awal atas modal tetap dan modal kerja (tidak termasuk penyusutan).
 - a. Kolom realisasi periode sebelumnya: akan terisi otomatis oleh sistem dengan nilai yang pernah dilaporkan oleh Pelaku Usaha pada LKPM periode sebelumnya. Pada pengisian pertama kali, kolom ini akan terisi dengan nilai nol.
 - b. Kolom realisasi periode pelaporan: diisikan dengan nilai pembelanjaan selama rentang periode pelaporan.
2. Komponen realisasi Penanaman Modal/usaha terdiri dari modal tetap, yaitu:
 - a. Pengadaan tanah adalah biaya pembelian tanah dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek.
 - b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.

- c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin termasuk penggantian/penambahan mesin/peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Perizinan Berusaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, harga beli mesin/peralatan ditambah ongkos pengiriman dan ongkos instalasi.
 - d. Kegiatan lain-lain termasuk biaya sewa tanah, bangunan, mesin peralatan, dan penambahan kendaraan operasional penunjang usaha dan peralatan kantor, pengadaan sumber daya manusia serta kegiatan lain sebelum dilakukannya operasional dan/atau komersial.
3. Komponen realisasi modal kerja hanya diisi pada saat kegiatan usaha siap operasional dan/atau komersial dengan tambahan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), suku cadang, dan biaya *overhead* perusahaan. Satu *turnover* adalah satu periode perputaran/siklus biaya produksi/operasional mulai pembelian bahan baku sampai dengan penjualan hasil produksi (hasil penjualan produksi digunakan untuk pembelian bahan baku kembali).
 4. Pengisian nilai realisasi Penanaman Modal tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.
- B. Penjelasan atas realisasi Penanaman Modal merupakan keterangan tambahan yang diisi untuk menjelaskan rincian/detail *item* yang terealisasikan.

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar Pemilik.
2. Total tenaga kerja Periode sebelumnya ditarik dari sistem.
3. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
4. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
5. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 2, poin 3, dan poin 4.

IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa:
Diisi jenis barang/jasa yang terdapat dalam data kegiatan usaha pada Sistem OSS.
2. Satuan:
Diisi dengan satuan yang terdapat dalam data kegiatan usaha pada Sistem OSS.
3. Kolom Kapasitas Izin:
Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data kegiatan usaha.

4. Kolom Kapasitas Produksi:
Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan *shift* kerja per tahun.
5. Realisasi produksi:
Diisi berdasarkan jumlah produksi yang dihasilkan dalam satu tahun (disampaikan pada laporan periode semester 2).
6. Kolom Nilai Ekspor:
Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US\$) selama satu tahun (disampaikan pada laporan periode semester 2).

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Dapat diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, dan masalah lainnya yang dianggap perlu dilaporkan sekaligus upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya serta keterangan penjelasan perkembangan proyek.

Laporan disusun dan disampaikan oleh penanggung jawab Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama pimpinan Pelaku Usaha dengan mencantumkan nama jelas, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

Kerahasiaan data yang dilaporkan Pelaku Usaha dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM) TAHAP KONSTRUKSI/PERSIAPAN UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)

TAHAP KONSTRUKSI/PERSIAPAN

TAHUN:

PERIODE:

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

| | | | |
|----|------------------------------|---|----------------------------------------|
| 1. | Nama Pelaku Usaha/Perusahaan | : | |
| 2. | Nomor Induk Berusaha (NIB) | : | |
| 3. | Nomor Kode Proyek | : | |
| 4. | Perizinan Berusaha | : | |
| 5. | Kegiatan Usaha | : | (KBLI 4 digit - uraian kegiatan usaha) |
| 6. | Bidang Usaha | : | (KBLI 5 digit - uraian bidang usaha) |
| 7. | Alamat lokasi proyek | : | |
| 8. | Alamat Kantor | : | |

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

| Investasi | | Tambahan realisasi pada periode pelaporan | Total akumulasi realisasi s/d periode pelaporan |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. Modal Tetap | | | |
| a. Pengadaan tanah | : | | |
| b. Pembangunan bangunan gedung | : | | |
| c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin | : | (subjumlah otomatis 1-2) | (subjumlah otomatis 1-2) |
| (1). Pembelian dalam negeri | : | | |
| (2). Pembelian luar negeri | : | | |
| d. Lain-lain | : | | |
| Sub jumlah | : | | |

| | | | |
|-------------------------------------------|---|--|--|
| 2. Modal Kerja (untuk 1 <i>turnover</i>) | : | | |
| Total Jumlah Realisasi | : | | |

Perhatian:

Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi wajib dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA*)

| Tenaga Kerja Perusahaan | : | Total tenaga kerja Periode sebelumnya | Tambahan tenaga kerja periode pelaporan | Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan | Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan |
|-------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Indonesia | | | | | |
| - Laki-Laki | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| - Perempuan | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| Asing | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| Jumlah | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |

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

*) Tidak termasuk Komisaris dan Direksi, termasuk tenaga kerja kontrak.

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

| |
|--|
| |
|--|

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan mewakili untuk dan atas nama direksi perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan handphone), dan *email* aktif. Pelaku Usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

Tempat), (Tanggal dan Bulan) 20...
Direksi / Kuasa Direksi,
Selaku Penanggung Jawab LKPM
Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
TAHAP KONSTRUKSI/PERSIAPAN
UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) bagi Pelaku Usaha menengah dan besar dilakukan secara daring melalui *website* <http://oss.go.id>.

PERIODE LAPORAN:

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

1. Nama Pelaku Usaha/Perusahaan : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
3. Nomor Kode Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
4. Perizinan Berusaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
5. Kegiatan Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
6. Bidang Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
7. Alamat Lokasi Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
8. Alamat Kantor : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

Apabila terdapat perubahan Keterangan Perusahaan sebagaimana tersebut di atas, perusahaan terlebih dahulu harus mengajukan penyesuaiannya melalui menu Perubahan Akta dan/atau Perubahan Non-Akta pada Sistem OSS.

II. REALISASI PENANAMAN MODAL (sesuai nilai perolehan awal):
Investasi

1. Nilai realisasi Penanaman Modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan Berusaha.
2. Realisasi modal tetap dihitung atas nilai perolehan awalnya:
 - 1) Tambahan Realisasi pada Periode Pelaporan diisi dengan nilai realisasi Penanaman Modal per 3 (tiga) bulan sesuai periode pelaporan (Triwulan I/II/III/IV) ditambahkan dengan nilai realisasi Penanaman Modal sebelum periode pelaporan yang belum dilaporkan. Nilai realisasi Penanaman Modal ini merupakan nilai perolehan awal.
 - 2) Total akumulasi realisasi sampai dengan Periode Pelaporan adalah nilai realisasi Penanaman Modal yang secara kumulatif terhitung sejak perusahaan menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan yang terkini.

- 3) Komponen realisasi terdiri dari:
 - a. Pengadaan tanah adalah biaya pembelian tanah dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek.
 - b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
 - c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin termasuk penggantian/penambahan mesin/peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Perizinan Berusaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, harga beli mesin/peralatan ditambah ongkos pengiriman dan ongkos instalasi.
 - d. Kegiatan lain-lain termasuk biaya sewa tanah, bangunan, mesin peralatan, dan penambahan kendaraan operasional penunjang usaha dan peralatan kantor, pengadaan sumber daya manusia serta kegiatan lain sebelum dilakukannya operasional dan/atau komersial.
- 4) Komponen realisasi modal kerja hanya diisi pada saat kegiatan usaha siap operasional dan/atau komersial dengan tambahan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), suku cadang, dan biaya *overhead* perusahaan. Satu *turnover* adalah satu periode perputaran/siklus biaya produksi/operasional mulai pembelian bahan baku sampai dengan penjualan hasil produksi (hasil penjualan produksi digunakan untuk pembelian bahan baku kembali).
- 5) Pengisian nilai realisasi Penanaman Modal tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA:

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)/bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Total tenaga kerja Periode sebelumnya ditarik dari sistem.
5. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.

6. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
7. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 4, poin 5, dan poin 6.
8. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota sesuai lokasi proyek berada.

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Dapat diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, dan masalah lainnya yang dianggap perlu dilaporkan sekaligus upaya yang telah dilakukan serta keterangan penjelasan perkembangan proyek.

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan mewakili untuk dan atas nama direksi perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku Usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

C. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM) TAHAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
TAHAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL
TAHUN ...

PERIODE:

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

| | | | |
|----|------------------------------|---|----------------------------------------|
| 1. | Nama Pelaku Usaha/Perusahaan | : | |
| 2. | Nomor Induk Berusaha (NIB) | : | |
| 3. | Nomor Kode Proyek | : | |
| 4. | Perizinan Berusaha | : | No Tanggal |
| | | | Perubahan ke -... |
| 5. | Kelompok Kegiatan Usaha | : | (KBLI 4 digit - uraian kegiatan usaha) |
| 6. | Bidang Usaha | : | (KBLI 5 digit - uraian bidang usaha) |
| 7. | Alamat Lokasi Proyek | : | |
| 8. | Alamat Kantor | : | |

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

| Investasi | | Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan | Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. Modal Tetap | : | | |
| 2. Modal Kerja | : | | |
| Jumlah | : | | |
| *) Data Keterangan Perusahaan, Perizinan Berusaha di atas terintegrasi dengan <i>database</i> Sistem OSS dan secara otomatis terisi pada halaman isian LKPM <i>online</i> (verifikator dapat melihat dokumen). Bagi isian yang masih kosong Pelaku Usaha agar mengisi data Perizinan Berusaha ke dalam Sistem OSS. | | | |

Perhatian:

Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA*)

| Tenaga Kerja Perusahaan | : | Total tenaga kerja Periode sebelumnya | Tambahan tenaga kerja periode pelaporan | Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan | Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan |
|-------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Indonesia | | | | | |
| - Laki-Laki | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| - Perempuan | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| Asing | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |
| Jumlah | : | ... Orang | ... Orang | ... Orang | ... Orang |

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

*) Tidak termasuk Komisaris dan Direksi, termasuk tenaga kerja kontrak.

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN PER TAHUN*)

| No | Jenis Barang/ Jasa | Satuan | Kapasitas Produksi | | Ekspor (%) |
|----|--------------------|--------|---------------------------------|--------------------|------------|
| | | | Kapasitas terpasang Sesuai Izin | Realisasi Produksi | |
| | | | | | |

Nilai Ekspor dalam US\$. ...

*) Hanya diinput pada triwulan ke-4 tahun berjalan

V. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Kewajiban Divestasi | : | Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan*) |
| 2. | BPJS Ketenagakerjaan | : | Sudah/belum*) |
| 3. | Kemitraan dengan UKM | : | a. Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan*) b. Pola Kemitraan: 1) ... 2) ... c. Nama Pelaku Usaha/perusahaan UKM yang bermitra: 1) ... 2) ... |
| 4. | Pelatihan tenaga kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan TKA*) | : | a. Jenis pelatihan terhadap TKI pendamping TKA: 1) 2) b. Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *) c. Jumlah TKI yang dilatih ... orang |
| 5. | Tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) | : | a. Sudah/belum*) dilaksanakan b. Program CSR yang dilakukan: 1) 2) |

| | | | |
|----|----------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | c. Alokasi biaya program CSR Rp. ... d. <i>Output</i> dan <i>outcome</i> yang diperoleh dibandingkan dengan yang direncanakan dalam program CSR. |
| 6. | Kewajiban Pengelolaan lingkungan | : | a. Tidak diwajibkan/SPPL/UKL-UPL/AMDAL *) b. Sarana IPAL berupa ... sebanyak ... Unit |
| 7. | Lain – lain | : | |

*) Pilih salah satu

VI. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

| |
|--|
| |
|--|

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal dan Bulan) 20...

Direksi/Kuasa Direksi

Selaku Penanggung Jawab,

Nama Jelas :

Jabatan :

No. Telepon :

Email :

TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
TAHAP PRODUKSI/BEROPERASI KOMERSIAL
UNTUK PELAKU USAHA MENENGAH DAN BESAR

Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Usaha bagi Pelaku Usaha menengah dan besar dilakukan secara daring melalui website <http://oss.go.id>.

PERIODE LAPORAN :

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

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

I. KETERANGAN PERUSAHAAN:

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. Nama Pelaku Usaha/Perusahaan | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 3. Nomor Proyek | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 4. Perizinan Berusaha | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 5. Kegiatan Usaha | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 6. Bidang Usaha | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 7. Alamat Lokasi Proyek | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |
| 8. Alamat Kantor | : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS |

I. REALISASI PENANAMAN MODAL

1. Nilai realisasi Penanaman Modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan Berusaha.
2. Realisasi Penanaman Modal tetap dan modal kerja diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam nilai perolehan awal dan tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.
3. Pengisian modal tetap terdiri dari:
 - a. Pengadaan tanah adalah biaya pembelian tanah dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek.
 - b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
 - c. Pengadaan peralatan/sarana/mesin termasuk penggantian/penambahan mesin/ peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Perizinan Berusaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, harga beli mesin/ peralatan ditambah ongkos pengiriman dan ongkos instalasi.
4. Modal kerja diisi jika terdapat penambahan nilai realisasi pengeluaran bahan baku atau penolong, biaya sewa lahan/gedung/kendaraan,

gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), biaya *overhead* perusahaan.

5. Jika terdapat tambahan pada modal tetap dan modal kerja harap mengisi penjelasan atau detail item yang direalisasikan.

II. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)/bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Total tenaga kerja periode sebelumnya ditarik dari sistem.
5. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
6. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
7. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 4, 5, dan 6.
8. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota tempat lokasi proyek berada.

III. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa:
Diisi jenis barang/jasa yang terdapat dalam data kegiatan usaha pada Sistem OSS.
2. Satuan:
Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data kegiatan usaha.
3. Kolom Kapasitas Izin:
Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data kegiatan usaha.
4. Kolom Kapasitas Produksi:
Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan *shift* kerja per tahun.
5. Realisasi produksi:
Diisi berdasarkan realisasi produksi yang dihasilkan dalam satu tahun (disampaikan pada laporan periode triwulan 4).

Contoh realisasi produksi di luar bidang industri antara lain: untuk realisasi hotel adalah tingkat okupansi, untuk perdagangan dan jasa adalah omset.

6. Kolom Nilai Ekspor:

Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US\$) selama satu tahun (disampaikan pada laporan periode triwulan 4), dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal dilaksanakannya ekspor.

IV. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Kewajiban Divestasi

Kewajiban divestasi sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. BPJS Ketenagakerjaan

Diisi apabila perusahaan sudah atau belum mendaftarkan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di perusahaan.

3. Kemitraan

Kewajiban sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4. Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan Tenaga Kerja Asing

Kewajiban perusahaan yang menggunakan Tenaga Kerja Asing untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan Tenaga Kerja Asing diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih. Ketentuan ini tidak berlaku untuk jabatan Komisaris/Direksi yang diisi oleh orang asing.

5. Tanggung jawab sosial perusahaan (CSR)

Pengisian realisasi pelaksanaan program CSR dilakukan apabila perusahaan telah melaksanakan program CSR, dengan dilengkapi besaran alokasi biaya program CSR, serta *output* dan *outcome* yang diperoleh dibandingkan dengan yang direncanakan dalam program CSR, terkait peningkatan perekonomian dan/atau peningkatan kualitas lingkungan hidup dan sumber daya manusia di sekitar lokasi proyek.

6. Kewajiban Pengelolaan Lingkungan

Kewajiban lingkungan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin usaha/persetujuan atau ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk sarana Instalasi Pengolahan Air Limbah baik jenis maupun jumlah unit yang dimiliki serta penjelasan kondisi peralatan pengolahan limbah padat/cair/gas/B2/B3. Dalam hal kondisi peralatan pengolahan limbah tidak beroperasi, pada kolom permasalahan perusahaan wajib diberikan keterangan yang berisi penjelasan dan upaya yang dilakukan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan.

7. Lain-lain

Diisi apabila terdapat kewajiban atau tanggung jawab lain-lain yang dipersyaratkan sesuai lokasi proyek atau bidang usaha yang dilakukan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Dapat diisi dengan permasalahan dan/atau hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, dan masalah lainnya yang dianggap perlu dilaporkan sekaligus upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya, serta keterangan penjelasan perkembangan proyek.

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan mewakili untuk dan atas nama direksi perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon (untuk memudahkan komunikasi, diutamakan *handphone*), dan *email* aktif. Pelaku Usaha dapat mencantumkan lebih dari satu *email* aktif di bagian penanggung jawab.

Kerahasiaan data yang dilaporkan perusahaan dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

| | | | | | | | |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--|----------------|--|--|
| | Belanja Bahan - Konsumsi Makan - Konsumsi <i>Snack</i> - Penggandaan bahan | ORG x KEG ORG x KEG PKT x KEG | | | OK OK PK | | |
| JUMLAH | | | | | | | |
| B | Inspeksi Lapangan Kegiatan Inspeksi Lapangan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota/Luar Kota (Khusus Provinsi) - Transportasi ke Lokasi - Penginapan - Uang Harian | ORG x KALI ORG x HARI ORG x HARI | | | OK OH OH | | |
| JUMLAH | | | | | | | |
| C | Evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha Rapat Evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha Belanja Bahan - Konsumsi Makan - Konsumsi <i>Snack</i> - Penggandaan Bahan | ORG x KEG ORG x KEG PKT x KEG | | | OK OK PK | | |
| JUMLAH | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|------|--|----|
| | Kegiatan Inspeksi Lapangan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota/Luar Kota (Khusus Provinsi) | | | | | |
| | - Transportasi ke Lokasi | ORG | x | KALI | | OK |
| | - Penginapan | ORG | x | HARI | | OH |
| | - Uang Harian | ORG | x | HARI | | OH |
| JUMLAH | | | | | | |
| C | Evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha Rapat Evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha Belanja Bahan | | | | | |
| | - Konsumsi Makan | ORG | x | KEG | | OK |
| | - Konsumsi <i>Snack</i> | ORG | x | KEG | | OK |
| | - Penggandaan Bahan | PKT | x | KEG | | PK |
| JUMLAH | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|-------|-------|------|----|
| Belanja Barang Operasional Penanganan Pandemi COVID-19 - Akun <i>Video Conference</i> | AKUN | x | TAHUN | AK/TH | | |
| A.4. Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko: - Luar Kota (Khusus Provinsi) Belanja Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Luar Kota - Paket <i>Meeting</i> <i>Fullday/Halfday</i> (Peserta, Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) - Uang Saku/Harian (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) - Penginapan (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) - Uang Transportasi (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, Narasumber, dan Peserta) - Penggandaan Bahan dan <i>Seminar Kit</i> | ORG | x | HARI | x | KALI | OH |
| | ORG | x | HARI | x | KALI | OH |
| | ORG | x | HARI | x | KALI | OH |
| | ORG | x | HARI | x | KALI | OH |
| | ORG | x | PAKET | x | KALI | OP |

| | - Spanduk dan <i>Backdrop</i> | PKT | x | KEG | | | | | | PK | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|-------|-----|--------|---|------------|--------|-------|-----|--------|
| | Belanja Jasa Profesi - Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber | ORG | x | JAM | x | KALI | | | | OJ | | |
| KODE | URAIAN KEGIATAN | RINCIAN PERHITUNGAN | | | | | | | | | | JUMLAH |
| | | KOEFSISIEN | | | | | | JML/SATUAN | | HARGA | | |
| | | jml | satuan | x | jml | satuan | x | jml | satuan | | Jml | |
| | A.5. Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko | | | | | | | | | | | |
| | - Dalam Kota Belanja Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Dalam Kota | | | | | | | | | | | |
| | - Paket <i>Meeting</i> <i>Fullday/Halfday</i> (Peserta, Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) | ORG | x | HARI | x | KALI | | | | | OH | |
| | - Uang Saku/Harian (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) | ORG | x | HARI | x | KALI | | | | | OH | |
| | - Penggandaan Bahan dan <i>Seminar Kit</i> | ORG | x | PAKET | x | KALI | | | | | OP | |
| | - Spanduk dan <i>backdrop</i> | PKT | x | KEG | | | | | | | PK | |
| | | ORG | x | HARI | x | KALI | | | | | OH | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-----|---|------|--|----|--|--|
| | <p>- Uang Transportasi (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, Narasumber, dan Peserta)</p> <p>Belanja Jasa Profesi</p> <p>- Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber</p> | ORG | x | JAM | x | KALI | | OJ | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | |
| B | <p>Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>B.1. Rapat Persiapan dan Evaluasi Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>Belanja Bahan</p> <p>- Konsumsi Makan</p> <p>- Konsumsi <i>Snack</i></p> <p>B.2. Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko:</p> <p>- Dalam Kota</p> <p>Belanja Perjalanan Dinas</p> <p>Paket Meeting Dalam Kota</p> | ORG | x | KEG | | | | OK | | |
| | | ORG | x | KEG | | | | OK | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|---|------|--|----|--|
| | | | | | | | | | |
| | - Paket <i>Meeting Fullday/Halfday</i> (Peserta, Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) | ORG | x | HARI | x | KALI | | OH | |
| | - Uang Saku/Harian (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber) | ORG | x | HARI | x | KALI | | OH | |
| | - Uang Transportasi (Panitia, Pembawa Acara, Moderator, Narasumber, dan Peserta) | ORG | x | HARI | x | KALI | | OH | |
| | - Penggandaan Bahan dan <i>Seminar Kit</i> | ORG | x | PAKET | | | | OP | |
| | - Spanduk dan <i>backdrop</i> | PAKET | x | HARI | x | KALI | | PK | |
| | Belanja Jasa Profesi | | | | | | | | |
| | - Pembawa Acara, Moderator, dan Narasumber | ORG | x | JAM | x | KALI | | OJ | |
| JUMLAH | | | | | | | | | |
| JUMLAH ANGGARAN BIMBINGAN TEKNIS | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|------|------|------|--|----|
| | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota/Luar Kota (Khusus Provinsi) | | | | | | | |
| | - Transportasi ke Lokasi | ORG | x | | KALI | | | OK |
| | - Penginapan | ORG | x | | HARI | | | OH |
| | - Uang Harian | ORG | x | | HARI | | | OH |
| JUMLAH | | | | | | | | |
| B | Penyelesaian Permasalahan dan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya | | | | | | | |
| | Rapat Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya | | | | | | | |
| | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | | | | | | | |
| | - Paket <i>Meeting Fullday/Halfday</i> (Narasumber, Panitia, Peserta) | ORG | x | HARI | x | KALI | | OH |
| | - Uang Saku/Harian (Panitia dan Narasumber) | ORG | x | HARI | x | KALI | | OH |
| | - Penggandaan Bahan | PAKET | x | KEG | | | | PK |
| | Belanja Jasa Profesi Narasumber | ORG | x | JAM | x | KALI | | OJ |
| JUMLAH | | | | | | | | |

| KODE | URAIAN KEGIATAN | RINCIAN PERHITUNGAN | | | | | | | | | | | JUMLAH | | | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|---|-----|--------|---|-----|--------|-----|------------|--|--------|-------|--|--|
| | | KOEFSISIEN | | | | | | | | | JML/SATUAN | | | HARGA | | |
| | | jml | satuan | x | jml | satuan | x | jml | satuan | Jml | Satuan | | | | | |
| C | Evaluasi Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya Rapat Evaluasi Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya Belanja Bahan - Konsumsi Makan - Konsumsi <i>Snack</i> - Penggandaan Bahan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH ANGGARAN PENYELESAIAN PERMASALAHAN | | | | | | | | | | | | | | | | |

E. FORMAT RAB PENYUSUNAN BAHAN PROMOSI PENANAMAN MODAL

OPD :
 UNIT ESELON/SATKER :
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :
 KEGIATAN :
 KELUARAN (*OUTPUT*) :
 ALOKASI DANA :
 TAHUN ANGGARAN :

| KODE | URAIAN KEGIATAN | RINCIAN PERHITUNGAN | | | | | | | | | | JUMLAH | |
|------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|---|-----|--------|------|------------|--------|-------|-----|--------|--------|
| | | KOEFSISIEN | | | | | | JML/SATUAN | | HARGA | | | |
| | | jml | satuan | x | jml | satuan | x | jml | satuan | | Jml | | Satuan |
| A | Penyusunan Bahan Promosi Belanja Jasa Lainnya | | | | | | | | | | | | |
| | Pra Produksi | | | | | | | | | | | | |
| | Rapat Koordinasi Pembuatan <i>storyline</i> dan <i>storyboard</i> | | | | | | | | | | | | |
| | - Konsumsi Makan | | ORG | x | | | KALI | | | | | OK | |
| | - Konsumsi <i>Snack</i> | | ORG | x | | | KALI | | | | | OK | |
| | Pendukung saat Rapat | | | | | | | | | | | | |
| | Produksi | | | | | | | | | | | | |
| | - <i>Producer</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |
| | - <i>Director</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |
| | - <i>Videographer</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |
| | - <i>Assistant Videographer</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |
| | - <i>Creative</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |
| | - <i>Gaffer</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |
| | - <i>Drone Pilot</i> | | ORG | x | | | HARI | | | | | OH | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------------------------------------------|---------------------|--------|------|-----|--------|---|-----|------------|-------|-------|--------|--------|
| | - <i>Translator Interview & Subtitle</i> | ORG | x | HARI | | | | | | OH | | | |
| | - <i>Crew Set Up Equipment</i> | ORG | x | HARI | | | | | | OH | | | |
| | - <i>Uang Transportasi</i> | ORG | x | KALI | | | | | | OK | | | |
| | - <i>Tiket Pesawat</i> | ORG | x | KALI | | | | | | OK | | | |
| | - <i>Penginapan</i> | ORG | x | HARI | | | | | | OH | | | |
| | - <i>Uang Harian</i> | ORG | x | HARI | | | | | | OH | | | |
| | <i>Equipment</i> | | | | | | | | | | | | |
| | - <i>Kamera</i> | BUAH | x | HARI | | | | | | BH/HR | | | |
| | - <i>Lensa kamera</i> | BUAH | x | HARI | | | | | | BH/HR | | | |
| | - <i>Tripod</i> | BUAH | x | HARI | | | | | | BH/HR | | | |
| | - <i>Clip on</i> | BUAH | x | HARI | | | | | | BH/HR | | | |
| | - <i>Stabilizer</i> | BUAH | x | HARI | | | | | | BH/HR | | | |
| | - <i>Lighting dan aksesoris</i> | ORG | x | HARI | | | | | | OH | | | |
| | <i>Pasca Produksi</i> | | | | | | | | | | | | |
| | - <i>Offline editing</i> | VID | | | | | | | | VID | | | |
| | - <i>Online editing & Color</i> | VID | | | | | | | | VID | | | |
| | - <i>Motion graphic</i> | VID | | | | | | | | VID | | | |
| | - <i>Music compose & mixing</i> | VID | | | | | | | | VID | | | |
| | - <i>Additional Editing Output</i> | VID | | | | | | | | VID | | | |
| | - <i>Additional Revision</i> | KALI | | | | | | | | KALI | | | |
| | - <i>Voice over talent</i> | VID | | | | | | | | VID | | | |
| KODE | URAIAN KEGIATAN | RINCIAN PERHITUNGAN | | | | | | | | | | | JUMLAH |
| | | KOEFSISIEN | | | | | | | JML/SATUAN | | HARGA | | |
| | | jml | satuan | x | jml | satuan | x | jml | satuan | Jml | | Satuan | |
| | Rapat Evaluasi Pembahasan Video Promosi | | | | | | | | | | | | |
| | - <i>Konsumsi Makan</i> | ORG | x | KALI | | | | | | OK | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|---|------|--|----|--|--|
| | - Konsumsi <i>Snack</i> Pendukung saat Rapat | ORG | x | KALI | | OK | | |
| JUMLAH | | | | | | | | |
| JUMLAH ANGGARAN PENYUSUNAN BAHAN PROMOSI | | | | | | | | |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

ANAK LAMPIRAN X
PERATURAN MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL

LAPORAN RENCANA PENGGUNAAN DAK NONFISIK
FASILITASI PENANAMAN MODAL
TAHUN ANGGARAN 20....

Provinsi/Kabupaten/Kota:

| A | B | C | | D |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|------------------------------------------|
| NO | Kegiatan | Perencanaan | | Pagu per menu kegiatan/sub kegiatan (Rp) |
| | | Jumlah Penerima Manfaat / Output | | |
| | | Jumlah | Satuan | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Menu Kegiatan a. sub menu kegiatan b. sub menu kegiatan c. sub menu kegiatan | | | |
| 2 | Menu Kegiatan a. sub menu kegiatan b. sub menu kegiatan c. sub menu kegiatan | | | |
| 3 | Menu Kegiatan a. sub menu kegiatan b. sub menu kegiatan c. sub menu kegiatan | | | |
| | Total | | | |
| | Pagu per menu kegiatan/sub kegiatan | | | |

Tempat (6)....., tanggal (7).....

Pejabat Penandatanganan

(Tanda tangan asli dan cap dinas) (8)

Nama.....(9).....

NIP..... (10).....

PETUNJUK PENGISIAN

| No. | URAIAN |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nomor urut. |
| 2. | Nama kegiatan atau sub kegiatan. |
| 3. | Jumlah Penerima Manfaat/ <i>Output</i> . |
| 4. | Jumlah Satuan Penerima Manfaat/ <i>Output</i> . |
| 5. | Jumlah Pagu per menu kegiatan/sub kegiatan dalam Rupiah. |
| 6. | Nama Kota provinsi/kabupaten/kota. |
| 7. | Tanggal ditandatangani Laporan Rencana Penggunaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal. |
| 8. | Tandatangan asli dan cap DPMPTSP provinsi/kabupaten/kota. |
| 9. | Nama Penandatangan Pejabat DPMPTSP provinsi/kabupaten/kota. |
| 10. | NIP Pejabat DPMPTSP provinsi/kabupaten/kota. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA

| | | | | | | | | | | | | |
|------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 2. | Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko | | | | | | | | | | |
| III. | | Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya | | | | | | | | | | |
| | 1. | Identifikasi Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya | | | | | | | | | | |
| | 2. | Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya | | | | | | | | | | |
| | 3. | Evaluasi Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya | | | | | | | | | | |
| IV | | Penyusunan Bahan Promosi Penanaman Modal | | | | | | | | | | |
| | 1. | Penyediaan Video Promosi Digital sebagai Bahan Promosi Penanaman Modal | | | | | | | | | | |

Tempat ...⁽³⁾, tanggal⁽⁴⁾
 Mengetahui,
 Kepala OPD Teknis ...⁽⁵⁾

(Tanda tangan dan stempel)⁽⁶⁾
 (.....)⁽⁷⁾

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN

| No. | URAIAN |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Diisi sesuai dengan nama kabupaten/kota. |
| 2 a-b | Diisi sesuai dengan tahap periode laporan dan tahun anggaran yang dilaporkan. |
| Kolom 1 | Diisi dengan Nomor. |
| Kolom 2 | Diisi jenis kegiatan dalam lingkup DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal, yang terdiri dari: I. Pengawasan Penanaman Modal II. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha III. Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya IV. Penyusunan Bahan Promosi Penanaman Modal. |
| Kolom 3 | Diisi jumlah target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal. |
| Kolom 4 | Diisi satuan target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal. |
| Kolom 5 | Diisi jumlah total pagu anggaran per masing-masing Jenis kegiatan berdasarkan alokasi tahun berkenan. |
| Kolom 6 | Diisi jumlah target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal. |
| Kolom 7 | Diisi satuan target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal. |
| Kolom 8 | Diisi jumlah realisasi penggunaan Dana BOKB per masing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan. |
| Kolom 9 | Diisi persentase <i>output</i> yang merupakan perbandingan antara realisasi penggunaan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal per masing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan (kolom 8) terhadap pagu alokasi (kolom 5) |
| Kolom 10-11 | Diisi kesesuaian antara DPA SKPD dengan Petunjuk Teknis. |
| Kolom 12 | Diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan menuliskan kode masalah yang tersedia. Kodefikasi Masalah: 1. Permasalahan terkait dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK). 2. Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis. 3. Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD. 4. Permasalahan terkait dengan DPA-SKPD 5. Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan |

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 6. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak. 7. Permasalahan terkait dengan persiapan Pekerjaan Swakelola. 8. Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D. 9. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak 10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola. |
| 3. | Diisi tempat dibuatnya laporan. |
| 4. | Diisi tanggal dibuatnya laporan. |
| 5. | Diisi nama jabatan. |
| 6. | Diisi tanda tangan asli dan stempel basah. |
| 7. | Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan. |

FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAK NONFISIK FASILITASI
PENANAMAN MODAL

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN
DAK NONFISIK FASILITASI PENANAMAN MODAL
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ... ⁽¹⁾TAHUN ANGGARAN ...⁽²⁾
SAMPAI DENGAN TAHAP ... ⁽³⁾

Yang bertanda tangan di bawah ini ... ⁽⁴⁾ menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal

A. Sisa DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal di Rekening

Kas Umum Daerah tahun sebelumnya : Rp ⁽⁵⁾

B. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara

- Tahap I : Rp ⁽⁶⁾

- Tahap II : Rp ⁽⁷⁾

Total Penerimaan dari RKUN : Rp ^{(8) = (6)+(7)}

Jumlah A+B : Rp ^{(9) = (5)+(8)}

C. Realisasi Penyaluran DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal
melalui SP2D provinsi/kabupaten/kota

- Tahap I : Rp ⁽¹⁰⁾

- Tahap II : Rp ⁽¹¹⁾

- Kumulatif s.d. Tahap ini : Rp ^{(12) = (10)+(11)}

- Pengembalian ke RKUD : Rp ⁽¹³⁾

- Realisasi Penyaluran DAK Nonfisik Fasilitasi
Penanaman Modal setelah dikurangi Pengembalian ke
RKUD : Rp ^{(14) = (12)-(13)}

D. Persentase penyaluran : Rp ^{(15) = (14) / (9)}

E. Sisa DAK Nonfisik Fasilitasi Penanaman Modal di RKUD : Rp ^{(16) = (9)-(14)}
s.d. Tahap ini

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat ...⁽¹⁷⁾, Tanggal ⁽¹⁸⁾
Kepala Biro/Badan/Dinas pengelola
keuangan⁽¹⁹⁾

(tanda tangan asli dan stempel basah) ⁽²⁰⁾

Nama⁽²¹⁾
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

| NO. | URAIAN |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Diisi nama provinsi/kabupaten/kota. |
| 2. | Diisi tahun anggaran. |
| 3. | Diisi tahap berkenaan. |
| 4. | Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan. |
| 5. | Diisi sesuai dengan jumlah sisa DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal di RKUD yang belum digunakan pada tahun anggaran sebelumnya. |
| 6. | Diisi sesuai dengan jumlah transfer DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap I. |
| 7. | Diisi sesuai dengan jumlah transfer DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap II. |
| 8. | Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal yang disalurkan dari Rekening Kas Negara ke RKUD sampai dengan tahap akhir laporan. |
| 9. | Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal yang terdapat Rekening Kas Umum Daerah. |
| 10. | Diisi jumlah penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal tahap I. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal Tahun Anggaran berkenaan pada tahap I. |
| 11. | Diisi jumlah penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal tahap II. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal Tahun Anggaran berkenaan pada tahap II. |
| 12. | Diisi jumlah kumulatif penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal melalui SP2D Kabupaten/Kota s.d. tahap akhir laporan. |
| 13. | Diisi dengan jumlah dana DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD. |
| 14. | Diisi jumlah kumulatif penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal s.d. tahap berkenaan dikurangi dengan jumlah dana DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal yang tidak terpakai dan yang dikembalikan ke RKUD. |
| 15. | Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD dibagi dengan jumlah penerimaan dari RKUN s.d. tahap I atau II di tambah dengan Sisa Dana DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal di RKUD Tahun sebelumnya. |
| 16. | Diisi jumlah sisa DAK Nonfisik Fasilitas Penanaman Modal tahap I dan/atau tahap II. |
| 17. | Diisi tempat dibuatnya laporan. |

| NO. | URAIAN |
|-----|-----------------------------------------------------|
| 18. | Diisi tanggal dibuatnya laporan. |
| 19. | Diisi nama jabatan. |
| 20. | Diisi tanda tangan asli dan stempel basah. |
| 21. | Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan. |

MENTERI INVESTASI/
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BAHLIL LAHADALIA