

LAMPIRAN II-A

PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI
PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN DAN
TATACARA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
PENANAMAN MODAL

Bentuk Permohonan Perubahan Penanaman Modal

PERMOHONAN PERUBAHAN PENANAMAN MODAL

Permohonan ini disampaikan kepada Instansi Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Bidang Penanaman Modal (PTSP BKPM/PDPPM/PDKPM/PTSP KPBPB/PTSP KEK)* untuk mendapatkan persetujuan perubahan atas rencana/realisasi penanaman modal yang sebelumnya telah dinyatakan dalam Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan dan seluruh perubahannya.

Nama Perusahaan :

Perizinan yang akan diubah :

(diisi dengan nomor dan tanggal perizinan), sebagai berikut :

KETENTUAN		SEMULA	MENJADI
Nilai Investasi (satuan dalam Rp)			
a.	Modal Tetap		
	- Pembelian dan Pematangan Tanah	:	
	- Bangunan / Gedung	:	
	- Mesin/Peralatan dan Suku Cadang	:	
	- Lain-lain	:	
	Sub Jumlah	:	
b.	Modal Kerja (untuk 1 turn over)	:	
	Jumlah (a+b)		
Sumber Pembiayaan (satuan dalam Rp)			
a.	Modal Sendiri	:	
b.	Laba Ditanam Kembali	:	
c.	Pinjaman Luar Negeri	:	
	Jumlah Sumber Pembiayaan	:	
Modal Perseroan (satuan dalam Rp)			
a.	Modal Dasar	:	
b.	Modal Ditempatkan	:	
c.	Modal Disetor	:	
Penggunaan Tenaga Kerja			

*) pilih salah satu

Catatan :

* diisi dengan ketentuan yang akan diubah

* semula : adalah data ketentuan yang akan diubah sebagaimana yang tercantum dalam perizinan yang dimiliki

* menjadi : adalah data ketentuan yang diinginkan perusahaan

Alasan perubahan :
.....

PERNYATAAN

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

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

.....,

Pemohon,

.....

Tanda Tangan dan Stempel Meterai Rp. 6.000,-

.....

.....

Nama dan Jabatan Penandatangan

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

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