SALINAN

BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : a. bahwa pelaksanaan penanaman modal yang telah memperoleh perizinan berusaha perlu dikendalikan dan diawasi secara terpadu dan terstruktur guna memastikan kepatuhan pelaku usaha terhadap norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta mencegah terjadinya penyimpangan dan sengketa dalam pelaksanaan penanaman modal;

b. bahwa dengan banyaknya investasi di Daerah perlu diimbangi dengan mekanisme pengendalian dan pengawasan yang efektif dan terstruktur, untuk memastikan kepatuhan penanam modal terhadap standar, perizinan, dan komitmen yang telah disepakati, serta untuk melindungi kepentingan masyarakat dan lingkungan dari dampak negatif kegiatan penanaman modal;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*), dan berdasarkan ketentuan Pasal 57, Pasal 62 dan Pasal 63 Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal, perlu adanya pengaturan terkait Pedoman Pelaksanaan Penanaman Modal;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Penanaman Modal;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

10. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6220);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 7115);

16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Umum Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 42);

17. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

18. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);

23. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 738);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3);

26. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 47 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2025 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tabalong.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Tabalong.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah organisasi perangkat daerah pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal.
7. Kementerian Investasi dan Hilirisasi yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan suburusan pemerintahan hilirisasi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang investasi.
8. Badan Koordinasi Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BKPM adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
9. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disingkat PBBR adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha
10. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
11. Perizinan Berusaha yang selanjutnya disingkat PB adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
12. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang selanjutnya disingkat PB UMKU adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
13. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga OSS untuk penyelenggaraan PBBR.
14. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah kementerian/badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan suburusan pemerintahan hilirisasi dan tugas pemerintahan di bidang koordinasi Penanaman Modal.
15. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

16. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
17. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Penanam Modal Dalam Negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
19. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah Penanaman Modal Asing sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal.
20. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
21. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
22. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
23. Pengembangan Usaha adalah penambahan volume/kapasitas barang/ jasa yang dihasilkan per tahun, lokasi kegiatan usaha, dan/atau kegiatan usaha.
24. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMK-M adalah usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.
25. Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat UMK adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.
26. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disebut KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
27. Fasilitas Penanaman Modal adalah segala bentuk insentif fiskal dan nonfiskal serta kemudahan pelayanan Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Saat Mulai Berproduksi Komersial adalah saat pertama kali hasil produksi dari kegiatan usaha utama dijual ke pasaran dan/atau digunakan sendiri untuk proses produksi lebih lanjut
29. Kemitraan adalah kerja sama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan UMK-M terutama dimana usaha besar berinvestasi.
30. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan mengenai perkembangan realisasi Penanaman Modal dan permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.
31. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disebut BAP adalah hasil pemeriksaan inspeksi lapangan yang dilakukan terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
32. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa Penanam Modal Dalam Negeri dan Penanam Modal Asing.
33. Pengendalian adalah kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap Penanaman Modal yang telah mendapatkan perizinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

34. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi dan menyajikan data perkembangan realisasi Penanaman Modal.
35. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
36. Pembekuan Kegiatan Usaha adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya yang mengakibatkan dihentikannya kegiatan Pelaku Usaha untuk sementara waktu.
37. Pembatalan adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya yang mengakibatkan tidak berlakunya pendaftaran Penanaman Modal yang tidak direalisasikan.
38. Pencabutan adalah tindakan administratif yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya yang mengakibatkan tidak berlakunya Izin Penanaman Modal yang telah ada kegiatan nyata dan/atau Izin Usaha.
39. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal bagi Pemerintah Daerah dan pedoman pelaksanaan Penanaman Modal bagi para Pelaku Usaha serta masyarakat umum di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan standarisasi dan informasi bagi:
a. pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal bagi Pemerintah Daerah; dan
b. para Pelaku Usaha dan masyarakat umum.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
a. hak, kewajiban dan tanggung jawab Pelaku Usaha;
b. pelaksanaan;
c. pemantauan;
d. pedoman pembinaan;
e. pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan
f. sanksi.

BAB III
HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

Pasal 5

Setiap Pelaku Usaha berhak mendapatkan:
a. kepastian hak, hukum, dan perlindungan;
b. informasi yang terbuka mengenai bidang usaha yang dijalankannya;
c. hak pelayanan; dan
d. berbagai bentuk fasilitas kemudahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Setiap Pelaku Usaha berkewajiban:
a. menerapkan prinsip tata kelola Pelaku Usaha yang baik;
b. melaksanakan tanggung jawab sosial Pelaku Usaha;
c. menyampaikan LKPM;
d. menghormati tradisi budaya masyarakat sekitar lokasi kegiatan usaha Penanaman Modal;
e. meningkatkan kompetensi tenaga kerja warga negara Indonesia melalui pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. menyelenggarakan pelatihan dan melakukan alih teknologi kepada tenaga kerja warga negara Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi Pelaku Usaha yang mempekerjakan tenaga kerja asing;
g. mengalokasikan dana secara bertahap untuk pemulihan lokasi yang memenuhi standar kelayakan lingkungan hidup bagi Pelaku Usaha yang mengusahakan sumber daya alam yang tidak terbarukan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. memenuhi ketentuan nilai investasi dan permodalan;
i. memenuhi ketentuan bidang usaha Penanaman Modal; dan
j. mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Setiap Pelaku Usaha bertanggung jawab:
a. menjamin tersedianya modal yang berasal dari sumber yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. menanggung dan menyelesaikan segala kewajiban dan kerugian jika Pelaku Usaha menghentikan atau menelantarkan kegiatan usahanya;
c. menciptakan iklim usaha persaingan yang sehat dan mencegah praktik monopoli;
d. menjaga kelestarian lingkungan hidup;
e. menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kesejahteraan pekerja; dan
f. menjamin terpenuhinya seluruh standar, persyaratan, dan/atau kewajiban PBBR selama menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal dilakukan atas Penanaman Modal meliputi sektor:
   a. kelautan dan perikanan;
   b. pertanian;
   c. kehutanan;
   d. energi dan sumber daya mineral;
   e. perindustrian;
   f. perdagangan dan metrologi legal;
   g. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
   h. transportasi;
   i. kesehatan, obat, dan makanan;
   j. pendidikan dan kebudayaan;
   k. pariwisata;
   l. pos, telekomunikasi, dan penyiaran;
   m. ekonomi kreatif;
   n. ketenagakerjaan;
   o. perkoperasian; dan
   p. lingkungan hidup.

(2) Dalam hal skala kegiatan usaha tidak tercantum dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pelaku Usaha dapat tetap melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sepanjang tidak dibatasi dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bidang usaha penanaman modal.

BAB IV
PELAKSANAAN

Pasal 9

(1) Pemerintah Daerah melakukan Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal.

(2) Untuk melakukan fungsi Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

(3) Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinatori oleh DPMPTSP.

(4) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
   a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Lingkungan Hidup;
   c. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan;
   d. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
   e. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Tenaga Kerja;
   f. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perhubungan;
   g. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Ketahanan Pangan, Perikanan dan Pertanian; dan
   h. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

(5) Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:

a. tim Pemantauan bertugas:
   a. memeriksa LKPM Pelaku Usaha baik tahap konstruksi dan tahap produksi setiap 3 (tiga) bulan; dan
   b. melakukan analisis kesesuaian data rencana Penanaman Modal terhadap realisasi Penanaman Modal melalui sistem OSS RBA.
b. tim Pembinaan bertugas:
   a. memberikan bimbingan teknis dan sosialisasi ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal;
   b. memberikan konsultasi pelaksanaan Penanaman Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
   c. memberikan fasilitasi penyelesaian permasalahan atau hambatan yang dihadapi Penanam Modal dalam merealisasikan penanaman modalnya;
c. tim Pengawasan bertugas:
   a. melaksanakan Pengawasan rutin maupun Pengawasan insidental sebagai tindak lanjut hasil Pemantauan dan Pembinaan;
   b. menyusun hasil Pengawasan yang dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan (BAP);

c. memberikan rekomendasi atas ketidaksesuaian/ ketidakpatuhan Pelaku Usaha atas ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
d. melaporkan hasil Pengawasan kepada Bupati.

BAB V
PEMANTAUAN

Pasal 11

(1) Tim Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a melaksanakan kegiatan Pemantauan terhadap:
a. Pelaku Usaha yang telah mendapat izin usaha setiap 3 (tiga) bulan;
b. Pelaku Usaha yang dalam tahap konstruksi;
c. Pelaku Usaha yang dalam tahap produksi; dan
d. kewajiban Pelaku Usaha terhadap LKPM;

(2) Pemantauan terhadap Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara:
a. memeriksa LKPM;
b. memeriksa kegiatan Pelaku Usaha sesuai dengan izin yang telah diberikan; dan
c. memeriksa pemenuhan kebutuhan, perlindungan, pengupahan dan perlindungan keselamatan tenaga kerja maupun tenaga asing.

(3) Pemantauan terhadap Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara:
a. memeriksa perkembangan kegiatan pembangunan dan kendala yang dihadapi; dan
b. mengumpulkan dan menindaklanjuti informasi aduan dari masyarakat terkait kegiatan Penanaman Modal.

(4) Pemantauan terhadap Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan cara melakukan analisis kesesuaian data rencana Penanaman Modal terhadap realisasi Penanaman Modal.

(5) Pemantauan terhadap Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan melalui sistem OSS.

Pasal 12

(1) LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, disampaikan secara periodik setiap 6 (enam) bulan untuk Pelaku Usaha Kecil dan setiap 3 (tiga) bulan untuk Pelaku Usaha Menengah dan Besar.

(2) Periode LKPM untuk Pelaku Usaha Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
a. laporan semester I disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan Juli tahun berkenaan; dan
b. laporan semester II disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan Januari tahun berikutnya.

(3) Periode LKPM untuk Pelaku Usaha Menengah dan Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
a. laporan triwulan I disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan April tahun berkenaan;
b. laporan triwulan II disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan Juli tahun berkenaan;

c. laporan triwulan III disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan Oktober tahun yang berkenaan; dan
d. laporan triwulan IV disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan Januari tahun berikutnya;

(4) Pelaku Usaha yang berlokasi di Daerah wajib menyampaikan LKPM sesuai KBLI atau kegiatan usaha.

(5) Pelaku Usaha yang memiliki lebih dari 1 (satu) KBLI atau kegiatan usaha di Daerah wajib menyampaikan LKPM sesuai KBLI atau kegiatan usaha masing-masing.

(6) Pelaku Usaha yang memiliki KBLI atau kegiatan usaha yang pembangunannya dilaksanakan secara bertahap wajib menyampaikan LKPM sesuai tahapan pelaksanaannya.

(7) Pelaku Usaha yang telah beralih status dari PMDN menjadi PMA dan sebaliknya dari PMA menjadi PMDN, wajib menyampaikan LKPM sesuai status baru Pelaku Usaha dengan tahapan pelaksanaan Penanaman Modal sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(8) Pelaku Usaha yang telah beralih status atau telah melakukan penggabungan usaha, wajib menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara online melalui Sistem OSS RBA.

BAB VI
PEDOMAN PEMBINAAN

Pasal 13

(1) Tim Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap Pelaku Usaha berdasarkan hasil kegiatan pemantauan terhadap seluruh investasi yang berada di Daerah.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara sebagai berikut:
a. bimbingan, sosialisasi atau rapat koordinasi;
b. pemberian layanan konsultasi pelaksanaan Penanaman Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
c. fasilitasi penyelesaian permasalahan atau hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan penanaman modalnya.

BAB VII
PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Pasal 14

(1) Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c melaksanakan kegiatan Pengawasan PBBR dilaksanakan secara terintegrasi melalui Sistem OSS dan berkoordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

(2) Pengawasan PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap sektor:
a. kelautan dan perikanan;
b. pertanian;
c. kehutanan;
d. energi dan sumber daya mineral;
e. perindustrian;
f. perdagangan dan metrologi legal;
g. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
h. transportasi;
i. kesehatan, obat, dan makanan;
j. pendidikan dan kebudayaan;
k. pariwisata;
l. pos, telekomunikasi, dan penyiaran;
m. ekonomi kreatif;
n. ketenagakerjaan;
o. perkoperasian; dan
p. lingkungan hidup.

(3) Pengawasan PBBR sektor kehutanan, dan sektor energi dan sumber daya mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d hanya terkait dengan LKPM.

(4) Pengawasan PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
a. Pengawasan rutin; dan
b. Pengawasan insidental.

(5) Pengawasan PBBR dilakukan atas pelaksanaan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU.

(6) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan perangkat kerja Pengawasan melalui Sistem OSS sesuai dengan kewenangannya.

(7) Perangkat Kerja Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
a. identitas Pelaku Usaha;
b. surat tugas pelaksana inspeksi lapangan;
c. surat pemberitahuan inspeksi lapangan;
d. berita acara pemeriksaan;
e. profil Pelaku Usaha; dan
f. perangkat kerja lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengawasan.

(8) Identitas Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a memuat data dan informasi berupa:
a. nama penanggung jawab;
b. maksud dan tujuan;
c. pengurus dan/atau pemegang saham;
d. pengesahan akta pendirian dan/atau perubahan;
e. NIB;
f. kegiatan usaha;
g. persyaratan dasar;
h. PB;
i. PB UMKU;
j. Fasilitas Penanaman Modal;
k. pelaksanaan Kemitraan;

l. laporan Pelaku Usaha;
m. penilaian kepatuhan Pelaku Usaha;
n. jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial;
o. hasil BAP;
p. riwayat sanksi; dan/atau
q. data dan informasi lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengawasan.

(9) Profil Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e merupakan hasil penilaian kepatuhan atas Pengawasan rutin dan/atau Pengawasan insidental.

(10) Sistem OSS melakukan pemutakhiran profil Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (9) setiap dilakukan Pengawasan rutin dan/atau Pengawasan insidental.

(11) Dalam melakukan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal berwenang:
a. melakukan pemeriksaan;
b. melakukan pemanggilan;
c. meminta keterangan;
d. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
e. memasuki lokasi usaha;
f. memotret;
g. membuat rekaman audio visual;
h. mengambil sampel;
i. memeriksa lahan, bangunan/gedung, mesin dan peralatan, sarana prasarana pendukung;
j. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi;
k. menghentikan pelanggaran tertentu; dan/atau
l. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengawasan Rutin

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a, terdiri atas:
a. Pemeriksaan Laporan Pelaku Usaha; dan/atau
b. inspeksi lapangan rutin.

Paragraf 2
Pemeriksaan Laporan Pelaku Usaha

Pasal 16

(1) Pemeriksaan Laporan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha kepada Pemerintah Daerah yang memuat kepatuhan Pelaku Usaha terhadap:
a. kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU; dan
b. perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.

(2) Kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
a. KBLI;
b. ruang lingkup;
c. skala usaha;
d. PB;
e. persyaratan dan kewajiban;
f. jangka waktu penerbitan;
g. kewajiban; dan
h. masa berlaku.

(3) Laporan kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga sesuai kewenangan masing-masing.

(4) Perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Pelaku Usaha dalam LKPM melalui Sistem OSS.

(5) LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi Laporan Realisasi Penanaman Modal dan kewajiban Penanaman Modal.

Pasal 17

(1) Pelaku Usaha wajib menyampaikan LKPM Laporan Realisasi Penanaman Modal dan kewajiban Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) untuk setiap kegiatan usaha dan lokasi setelah memperoleh NIB.

(2) Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. kegiatan usaha utama; dan/atau
b. kegiatan usaha pendukung.

(3) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data:
a. realisasi Penanaman Modal;
b. realisasi tenaga kerja;
c. realisasi produksi barang dan/atau Jasa;
d. pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU;
e. pemenuhan kewajiban dan tanggung jawab Pelaku Usaha Penanaman Modal; dan
f. kendala yang dihadapi Pelaku Usaha.

(4) Pemenuhan kewajiban dan tanggung jawab Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, termasuk:
a. pelatihan TKI dan/atau pelatihan dan alih teknologi kepada tenaga kerja Indonesia pendamping;
b. Kemitraan;
c. pengelolaan lingkungan hidup;
d. penerapan prinsip tata kelola Pelaku Usaha yang baik;
e. ketenagakerjaan;
f. penerapan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kesejahteraan pekerja; dan/atau
g. tanggung jawab sosial Pelaku Usaha.

Pasal 18

(1) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) disampaikan oleh Pelaku Usaha secara berkala dengan ketentuan sebagai

berikut:
a. bagi Pelaku Usaha Kecil setiap 6 (enam) bulan atau semester; dan
b. bagi Pelaku Usaha Menengah dan Besar setiap 3 (tiga) bulan atau triwulan.

(2) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diwajibkan bagi:
a. Pelaku Usaha Mikro; dan/atau
b. Pelaku Usaha yang pembiayaannya bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara maupun anggaran pendapatan belanja Daerah.

(3) Penyampaian LKPM bagi Pelaku Usaha Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
a. periode pelaporan sebagai berikut:
   1) laporan semester I disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan Juli tahun yang bersangkutan; dan
   2) laporan semester II disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan Januari tahun berikutnya.
b. format LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) LKPM bagi Pelaku Usaha Menengah dan Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
a. LKPM tahap persiapan bagi kegiatan usaha yang belum operasional dan/atau melakukan transaksi komersial; dan
b. LKPM tahap operasional dan/atau komersial bagi kegiatan usaha yang siap/sudah operasional dan/atau melakukan transaksi komersial.

(5) Penyampaian LKPM bagi Pelaku Usaha Menengah dan Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan:
a. laporan triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan April tahun yang bersangkutan;
b. laporan triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan Juli tahun yang bersangkutan;
c. laporan triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan Oktober tahun yang bersangkutan; dan
d. laporan triwulan IV disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan Januari tahun berikutnya.

(6) LKPM tahap operasional dan/atau komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disampaikan oleh Pelaku Usaha setelah mengisi formulir pernyataan siap operasional dan/atau komersial dalam Sistem OSS.

(7) Dalam hal tanggal periode penyampaian LKPM bertepatan dengan hari libur nasional, maka periode pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) akan disesuaikan melalui pemberitahuan resmi kepada Pelaku Usaha.

(8) Sistem OSS menerbitkan tanda terima atas penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5).

(9) Formulir pernyataan siap operasional dan/atau komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(10) Format LKPM tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(11) Format LKPM tahap operasional dan/atau komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

(1) DPMPTSP sesuai kewenangannya melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan ayat (5) melalui Sistem OSS.

(2) Verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada periode pelaporan paling lambat 3 (tiga) Hari sejak Sistem OSS menerbitkan tanda terima atas penyampaian LKPM.

(3) Hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa notifikasi:
a. persetujuan; atau
b. permintaan perbaikan.

(4) Terhadap notifikasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Sistem OSS menerbitkan tanda terima persetujuan kepada Pelaku Usaha.

(5) Terhadap notifikasi permintaan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Sistem OSS menerbitkan tanda terima permintaan perbaikan kepada Pelaku Usaha.

(6) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melakukan perbaikan sampai batas waktu periode pelaporan.

Pasal 20

Sistem OSS melakukan pengolahan data penilaian kepatuhan Pelaku Usaha berdasarkan hasil verifikasi LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), untuk menentukan profil Pelaku Usaha dengan kategori:
a. sangat baik, dengan nilai 81 (delapan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus);
b. baik, dengan nilai 60 (enam puluh) sampai dengan 80 (delapan puluh);
c. kurang baik, dengan nilai 40 (empat puluh) sampai dengan 59 (lima puluh sembilan); atau
d. tidak baik, dengan nilai dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 39 (tiga puluh sembilan).

Pasal 21

(1) Tindak lanjut profil Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi:
a. pembinaan/pendampingan;
b. pengenaan sanksi administratif; dan/atau
c. inspeksi lapangan.

(2) Pembinaan/pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Pelaku Usaha dalam rangka meningkatkan kualitas kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU.

(3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha dengan tingkat kepatuhan kurang baik dan tidak baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dan huruf d.

(4) Inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui inspeksi lapangan rutin dan inspeksi lapangan insidental.

Pasal 22

Pemerintah Daerah memberikan penghargaan kepada Pelaku Usaha yang melaksanakan kewajiban dan menjalankan tanggung jawab dengan baik.

Paragraf 3
Inspeksi Lapangan Rutin

Pasal 23

(1) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan secara terintegrasi dan berkoordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.

(2) Inspeksi lapangan rutin secara terintegrasi dan terkoordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem OSS.

(3) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahap:
a. perencanaan inspeksi lapangan rutin;
b. pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;
c. penilaian kepatuhan; dan
d. penetapan tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin.

(4) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk kunjungan fisik dan/atau virtual.

(5) Dalam hal lokasi usaha tidak ditemukan, kunjungan fisik dapat dilakukan ke kantor pusat Pelaku Usaha.

(6) Inspeksi lapangan rutin dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Pasal 24

(1) Inspeksi lapangan rutin dilakukan oleh Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang terdiri:
a. koordinator; dan
b. pelaksana.

(2) Koordinator inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu DPMPTSP.

(3) Pelaksana inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Organisasi Perangkat Daerah sebagai pengampu untuk persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU yang menjadi kewenangannya.

(4) Tugas koordinator inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
a. menetapkan daftar kegiatan usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin dalam periode 1 (satu) tahun;
b. menetapkan jadwal pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;
c. mengoordinasikan pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;

d. melakukan penilaian kepatuhan inspeksi lapangan rutin terhadap perkembangan realisasi dan kewajiban Penanaman Modal; dan
e. menindaklanjuti hasil inspeksi lapangan rutin.

(5) Tugas pelaksana inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang mengampu PB meliputi:
a. mengusulkan kegiatan usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin untuk 1 (satu) tahun kepada koordinator;
b. mengusulkan jadwal pelaksanaan yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin;
c. mengusulkan personil sebagai pelaksana inspeksi lapangan rutin;
d. melakukan penilaian kepatuhan pemenuhan PB; dan
e. menindaklanjuti hasil inspeksi lapangan rutin.

(6) Tugas pelaksana inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang mengampu persyaratan dasar dan/atau PB UMKU meliputi:
a. mengusulkan kegiatan usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin kepada koordinator atau kementerian atau lembaga pengampu PB;
b. mengusulkan personel sebagai pelaksana inspeksi lapangan rutin;
c. melakukan penilaian kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan PB UMKU; dan
d. menindaklanjuti hasil inspeksi lapangan rutin.

Pasal 25

(1) Perencanaan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a mencakup penyusunan:
a. daftar Pelaku Usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin;
b. jadwal pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;
c. sumber daya manusia pelaksana inspeksi lapangan rutin;
d. daftar perlengkapan yang akan digunakan;
e. pakaian dinas lapangan (PDL) dan atribut Pengawasan; dan
f. anggaran pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(2) Koordinator inspeksi lapangan rutin melakukan penyusunan kompilasi daftar Pelaku Usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan kewenangan Pengawasan.

(3) Daftar Pelaku Usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun berdasarkan skala prioritas dengan mempertimbangkan:
a. pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU;
b. nilai rencana Penanaman Modal;
c. nilai realisasi Penanaman Modal;
d. profil Pelaku Usaha berdasarkan LKPM dengan kategori kurang baik atau tidak baik; dan/atau
e. kriteria prioritas lainnya.

(4) Daftar Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi oleh koordinator inspeksi lapangan rutin ke dalam Sistem OSS pada minggu keempat bulan Januari.

(5) Daftar Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
a. nama Pelaku Usaha;
b. nomor kegiatan usaha;

c. KBLI;
d. lokasi proyek;
e. rencana Penanaman Modal;
f. realisasi Penanaman Modal;
g. persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU;
h. pemanfaatan fasilitas, insentif,dan kemudahan untuk Penanaman Modal; dan
i. jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial.

(6) Sistem OSS menyampaikan notifikasi daftar Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pemerintah Daerah melalui DPMPTSP.

Pasal 26

(1) Berdasarkan daftar Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6), Pemerintah Daerah melalui DPMPTSP menentukan Pelaku Usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin dan jadwal pelaksanaan inspeksi lapangan rutin melalui Sistem OSS paling lambat minggu kedua bulan Februari.

(2) DPMPTSP dapat mengusulkan tambahan daftar Pelaku Usaha yang akan dilakukan inspeksi lapangan rutin sesuai kewenangannya pada rencana inspeksi lapangan rutin melalui Sistem OSS paling lambat minggu ketiga bulan Februari.

(3) Berdasarkan daftar Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta usulan tambahan daftar Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), DPMPTSP, memperbarui rencana inspeksi lapangan rutin pada database Pengawasan pada Sistem OSS paling lambat minggu pertama bulan Maret.

(4) Rencana inspeksi lapangan rutin yang telah diperbarui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinotifikasi kepada DPMPTSP pada minggu pertama bulan Maret.

(5) Sistem OSS menyampaikan notifikasi ulang jadwal inspeksi lapangan rutin kepada DPMPTSP 10 (sepuluh) Hari sebelum jadwal pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(6) Dalam hal inspeksi lapangan rutin tidak dilaksanakan sesuai jadwal inspeksi lapangan rutin, DPMPTSP memberikan informasi perubahan jadwal inspeksi lapangan rutin kepada koordinator melalui Sistem OSS.

(7) Perubahan jadwal inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diisi kembali oleh DPMPTSP melalui Sistem OSS paling lambat 4 (empat) Hari sebelum pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(8) Pemerintah Daerah dilarang melakukan inspeksi lapangan rutin di luar perencanaan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), dan ayat (7).

Pasal 27

(1) Koordinator inspeksi lapangan rutin melakukan rapat koordinasi dengan pelaksana inspeksi lapangan rutin untuk melakukan persiapan yang meliputi:
a. penetapan kegiatan usaha;
b. penetapan tangga) pelaksanaan; dan
c. penetapan pelaksana inspeksi lapangan rutin.

(2) Dalam rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana inspeksi lapangan rutin menyampaikan daftar pertanyaan yang akan disampaikan kepada Pelaku Usaha.

(3) Berdasarkan hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator inspeksi lapangan rutin melakukan koordinasi dan menyampaikan daftar pertanyaan kepada Pelaku Usaha.

(4) Dalam hal inspeksi lapangan rutin memerlukan kompetensi khusus tertentu, dapat bekerja sama atau menugaskan lembaga yang terakreditasi atau profesi ahli yang bersertifikat sebagai pelaksana inspeksi lapangan rutin dan dicantumkan ke dalam daftar usulan personil pelaksana inspeksi lapangan rutin.

(5) Lembaga yang terakreditasi atau profesi ahli yang bersertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilengkapi surat tugas yang diterbitkan melalui Sistem OSS sebelum melaksanakan kegiatan inspeksi lapangan rutin.

(6) Koordinator dan pelaksana inspeksi lapangan rutin melakukan pengisian data kelengkapan inspeksi lapangan rutin pada Sistem OSS paling lambat 4 (empat) Hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(7) Data kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
a. nama pelaksana inspeksi lapangan;
b. Pelaku Usaha yang akan diawasi; dan
c. data kegiatan usaha.

Pasal 28

(1) Sebelum pelaksanaan kegiatan inspeksi lapangan rutin, koordinator dan pelaksana inspeksi lapangan rutin wajib dilengkapi perangkat kerja berupa:
a. surat tugas;
b. surat pemberitahuan inspeksi lapangan;
c. perlengkapan yang akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan inspeksi lapangan;
d. pakaian dinas lapangan (PDL) dan atribut Pengawasan; dan
e. anggaran pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(2) Surat tugas dan surat pemberitahuan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diterbitkan berdasarkan pengisian data kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7) melalui Sistem OSS.

(3) Dalam hal terdapat perubahan koordinator dan/atau pelaksana inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), koordinator dan/atau pelaksana inspeksi lapangan rutin melakukan perubahan nama koordinator dan/atau pelaksana inspeksi lapangan rutin pada Sistem OSS paling lambat 2 (dua) Hari sebelum pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(4) Terhadap perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sistem OSS menerbitkan surat tugas dan surat pemberitahuan pelaksanaan inspeksi lapangan rutin kepada Pelaku Usaha paling lambat 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(5) Surat tugas dan surat pemberitahuan inspeksi lapangan dapat diunduh oleh koordinator inspeksi lapangan rutin, pelaksana inspeksi lapangan rutin, dan Pelaku Usaha pada Sistem OSS.

(6) Koordinator dan pelaksana inspeksi lapangan rutin wajib menggunakan pakaian dinas lapangan (PDL) dan atribut Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

(7) Panduan atribut pakaian dinas lapangan (PDL) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Anggaran pelaksanaan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Format surat tugas inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(10) Format surat pemberitahuan inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

(1) Pelaksanaan inspeksi lapangan rutin, meliputi pemeriksaan:
a. pemenuhan kepatuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU; dan
b. perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.

(2) Pelaksanaan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam BAP melalui Sistem OSS yang memuat:
a. hasil penilaian kepatuhan Pelaku Usaha; dan
b. tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin.

(3) Penilaian kepatuhan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat indikator:
a. penilaian kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar,
b. PB dan/atau PB UMKU; dan
c. penilaian realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.

(4) Indikator penilaian kepatuhan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat bobot sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

(5) Koordinator dan pelaksana inspeksi lapangan rutin melakukan pengisian BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Sistem OSS paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.

(6) Dalam hal jangka waktu pengisian BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui, BAP tidak dapat diinput dalam Sistem OSS dan inspeksi lapangan rutin dianggap tidak dilaksanakan.

(7) Pelaku Usaha dapat melihat konsep BAP yang memuat penilaian dari pelaksanaan inspeksi lapangan rutin dalam Sistem OSS.

(8) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh koordinator inspeksi lapangan rutin, pelaksana inspeksi lapangan rutin, dan Pelaku Usaha dalam Sistem OSS.

(9) Dalam hal Pelaku Usaha menolak menandatangani BAP, koordinator inspeksi lapangan rutin mencantumkan alasan penolakan penandatanganan BAP.

(10) Dalam hal inspeksi lapangan rutin tidak dapat dilaksanakan secara fisik, inspeksi lapangan rutin dapat dilaksanakan secara virtual.

(11) BAP yang dibuat berdasarkan kunjungan fisik atau virtual memiliki kedudukan dan fungsi yang sama.

(12) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) dinyatakan sah dengan ditandatangani oleh pelaksana inspeksi lapangan rutin.

(13) Format BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

(1) Dalam hal ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh Pelaku Usaha berdasarkan hasil inspeksi lapangan rutin, maka Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal melakukan penghentian kegiatan usaha untuk mencegah dampak yang lebih besar.

(2) Penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

(3) Dalam melaksanakan penghentian pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dapat bekerja sama dengan aparatur penegak hukum.

Pasal 31

(1) Berdasarkan hasil inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, Sistem OSS melakukan pengolahan data penilaian kepatuhan Pelaku Usaha guna menentukan profil Pelaku Usaha dengan kategori:
   a. sangat baik, dengan nilai 81 (delapan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus);
   b. baik, dengan nilai 60 (enam puluh) sampai dengan 80 (delapan puluh);
   c. kurang baik, dengan nilai 40 (empat puluh) sampai dengan 59 (lima puluh sembilan); atau
   d. tidak baik, dengan nilai dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 39 (tiga puluh sembilan).

(2) Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Pelaku Usaha dapat melihat profil pada Sistem OSS untuk menindaklanjuti hasil inspeksi lapangan rutin.

Pasal 32

(1) Tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, meliputi:
   a. pembinaan/pendampingan; dan/atau
   b. pengenaan sanksi *administratif*.

(2) Tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meningkatkan kualitas kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU.

(3) Pembinaan/pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa penyuluhan, pemberian penjelasan, dan/atau bimbingan teknis.

(4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha dengan profil Pelaku Usaha kurang baik dan tidak baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c dan huruf d.

Bagian Ketiga
Pengawasan Insidental

Pasal 33

(1) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b merupakan Pengawasan yang dilakukan pada waktu tertentu.

(2) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
a. adanya pengaduan masyarakat;
b. adanya kebutuhan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
c. adanya pengaduan dan/atau kebutuhan dari Pelaku Usaha;
d. adanya indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan persyaratan dasar, PB dan/atau PB UMKU;
e. kebutuhan yang sangat mendesak berupa terjadinya pencemaran lingkungan dan/atau hal-hal lain yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan/atau mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah; dan/atau
f. adanya indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat bersumber dari media pengaduan, media massa, dan/atau media sosial.

(4) Pengawasan insidental dilakukan melalui inspeksi lapangan insidental.

(5) Inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
a. pemenuhan kepatuhan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU; dan/atau
b. perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.

(6) Inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pelaku Usaha.

Pasal 34

(1) Inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) dapat dilaksanakan secara terkoordinasi dengan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi atau dilaksanakan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing.

(2) Dalam hal pada saat pelaksanaan inspeksi lapangan insidental:
a. Pelaku Usaha tidak ditemukan; atau
b. Pelaku Usaha menolak untuk menandatangani BAP.

(3) Penandatanganan BAP dilakukan oleh koordinator atau pelaksana inspeksi lapangan insidental dan dinyatakan sah.

Pasal 35

Ketentuan penilaian kepatuhan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penilaian kepatuhan inspeksi lapangan insidental.

Pasal 36

Ketentuan tindak lanjut inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tindak lanjut inspeksi lapangan insidental.

Pasal 37

(1) Setiap orang yang menghalangi kegiatan Pengawasan dikenai sanksi administratif dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Menghalangi kegiatan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menolak memberikan informasi;
b. memberikan informasi yang tidak benar;
c. menghalangi akses ke lokasi;
d. mengintimidasi atau mengancam;
e. melakukan upaya gratifikasi; dan/atau
f. menciptakan situasi yang mengganggu.

BAB VIII
SANKSI

Bagian Kesatu
Sanksi Administratif Kepada Pelaku Usaha

Paragraf 1
Umum

Pasal 38

(1) Pelaku Usaha yang melanggar ketentuan persyaratan dasar, PB, dan PB UMKU berdasarkan hasil Pengawasan, dikenai sanksi administratif.

(2) Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya mengenakan sanksi administratif kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.

(3) Sanksi administratif atas pelanggaran ketentuan PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam hal Pelaku Usaha:
a. tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dan Pasal 16;
b. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan/atau huruf j;
c. tidak memenuhi tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
d. tidak menjalankan kewajiban Kemitraan di bidang Penanaman Modal atau menjalankan kewajiban Kemitraan di bidang Penanaman Modal dengan kategori nilai kepatuhan tidak baik;
e. tidak melakukan persiapan kegiatan usaha dalam waktu 1 (satu) tahun sejak NIB terbit berdasarkan hasil Pengawasan;

f. terbukti terjadinya pencemaran lingkungan yang membahayakan keselamatan masyarakat baik di lokasi usaha maupun di sekitar lokasi usaha;
g. tidak merealisasikan kegiatan usaha sesuai dengan jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial;
h. melakukan kegiatan usaha namun tidak memiliki persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU;
i. melakukan kegiatan usaha dengan perizinan yang belum berlaku efektif;
j. terbukti terjadinya bahaya atas kesehatan, keselamatan, dan lingkungan, dan/atau dapat mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah;
k. terbukti terdapat korban manusia atau kerugian harta benda;
l. tidak menyampaikan perbaikan pemenuhan standar Kegiatan Usaha untuk Risiko menengah tinggi atau perbaikan pemenuhan persyaratan izin untuk Risiko tinggi;
m. tidak melakukan pemenuhan standar kegiatan usaha untuk Risiko menengah tinggi atau pemenuhan persyaratan Izin untuk Risiko tinggi sampai dengan jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial; atau
n. melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan terkait persyaratan dasar, PB, PB UMKU dan/atau Fasilitas Penanaman Modal.

(4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
a. peringatan;
b. penghentian sementara kegiatan usaha;
c. pengenaan denda administratif;
d. pengenaan daya paksa polisional;
e. pencabutan lisensi/sertifikasi/persetujuan; dan/atau
f. pencabutan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU.

(5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan tingkat kepatuhan atas hasil Pengawasan.

(6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikenakan secara bertahap dan tidak bertahap.

(7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan dengan mempertimbangkan unsur proporsionalitas dan keadilan.

(8) Sanksi administratif atas pelanggaran kewajiban Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dikenakan setiap triwulan I tahun berikutnya.

(9) Dalam hal pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum diatur secara rinci dalam Peraturan Bupati ini, atas tindak lanjut Pengawasan, Pemerintah Daerah dapat mengenakan sanksi sesuai kewenangan masing-masing.

(10) Terhadap pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pemerintah Daerah mencatatkan informasi pengenaan sanksi ke dalam Sistem OSS.

Paragraf 2
Peringatan

Pasal 39

(1) Sanksi administratif peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf a, berupa:

a. peringatan pertama;
b. peringatan kedua;
c. peringatan ketiga; dan/atau
d. peringatan pertama dan terakhir.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dikenakan secara bertahap.

Pasal 40

(1) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan pertama, wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan pertama paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak diterbitkan peringatan pertama.

(2) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif peringatan pertama yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif peringatan kedua.

(4) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan kedua paling lambat 15 (lima belas) Hari sejak diterbitkan peringatan kedua.

(5) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sanksi administratif peringatan kedua yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(6) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi administratif peringatan ketiga.

(7) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan ketiga paling lambat 10 (sepuluh) Hari sejak diterbitkan peringatan ketiga.

(8) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (7), sanksi administratif peringatan ketiga yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(9) Format peringatan pertama, peringatan kedua, dan peringatan ketiga tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(10) Sistem OSS menyampaikan notifikasi peringatan pertama, peringatan kedua, dan peringatan ketiga kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

Pasal 41

(1) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan pertama dan terakhir wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan pertama dan terakhir paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.

(2) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif peringatan pertama dan terakhir yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
a. penghentian sementara kegiatan usaha;
b. pengenaan denda administratif; dan/atau
c. pengenaan daya paksa polisional.

(4) Format peringatan pertama dan terakhir tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Sistem OSS menyampaikan notifikasi peringatan pertama dan terakhir kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

Paragraf 3
Penghentian Sementara

Pasal 42

(1) Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf b berupa:
a. Pelaku Usaha tidak dapat melakukan kegiatan usaha; dan/atau
b. Pelaku Usaha dikenakan pembatasan aksi korporasi dalam Sistem OSS.

(2) Sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti atau bersamaan dengan sanksi denda administratif dan/atau daya paksa polisional.

(3) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam penghentian sementara kegiatan usaha paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.

(4) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(5) Format penghentian sementara kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Sistem OSS menyampaikan notifikasi penghentian sementara kegiatan usaha kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

Paragraf 4
Denda Administratif

Pasal 43

(1) Pelaku Usaha yang mendapatkan sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf c wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam denda administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti atau bersamaan dengan sanksi administratif daya paksa polisional.

(3) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan poin pelanggaran dikalikan dengan besaran tarif denda administratif.

(4) Pembayaran denda administratif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pelaku Usaha yang dimaksud pada ayat (4) adalah Pelaku Usaha yang izin usahanya diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.

(6) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi denda administratif yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(7) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa pengenaan daya paksa polisional dan/atau pencabutan PBBR.

(8) Sistem OSS menyampaikan notifikasi denda administratif kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

(9) Format denda administratif kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Daya Paksa Polisional

Pasal 44

(1) Sanksi administratif pengenaan daya paksa polisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf d berupa:
a. penghentian sementara pelayanan umum;
b. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
c. penarikan produk dari peredaran;
d. larangan beroperasi;
e. penutupan lokasi;
f. pembongkaran bangunan;
g. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran yang menimbulkan kerusakan; dan/atau
h. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengenaan daya paksa polisional dapat dikenakan berdiri sendiri atau bersamaan dengan pencabutan PBBR.

(3) Pengenaan daya paksa polisional dapat dilakukan kerja sama dengan aparatur pemerintah di bidang penegakan hukum dan/atau berkoordinasi dengan penyidik pegawai negeri sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Pengenaan daya paksa polisional dapat diikuti dengan penyegelan berupa:
a. peletakan papan atau segel kertas di pintu, pagar, atau gerbang lokasi;
b. pemasangan garis pembatas (*police line*)/tape satpol PP;
c. pemasangan menggunakan rantai dan gembok pada pintu utama; dan/atau
d. penyegelan meteran listrik dan/atau air untuk menghentikan operasional.

(5) Pelaku Usaha yang dikenakan daya paksa polisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam daya paksa polisional.

(6) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan Pengawasan kembali yang dituangkan pada BAP.

(7) Terhadap hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pelaku Usaha telah terbukti memenuhi kewajiban, sanksi daya paksa polisional dinyatakan gugur.

(8) Terhadap daya paksa polisional dinyatakan gugur sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diterbitkan keputusan pencabutan sanksi daya paksa polisional.

(9) Sistem OSS menyampaikan notifikasi daya paksa polisional kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

(10) Format daya paksa polisional kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(11) Format pencabutan sanksi daya paksa polisional kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
Pencabutan Lisensi/Sertifikasi/Persetujuan

Pasal 45

(1) Sanksi administratif pencabutan lisensi/sertifikasi/persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf e diajukan oleh Pemerintah Daerah kepada Lembaga OSS melalui Sistem OSS.

(2) Terhadap permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS mencabut lisensi/ sertifikasi/persetujuan.

(3) Sistem OSS menyampaikan notifikasi pencabutan lisensi/ sertifikasi/ persetujuan kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

(4) Format sanksi dan pencabutan lisensi/sertifikasi/ persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI dan Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7
Pencabutan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Pasal 46

(1) Sanksi administratif pencabutan PBBR berupa pencabutan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU.

(2) Pencabutan PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. pencabutan sertifikat standar;
b. pencabutan Izin; dan/atau
c. pencabutan NIB.

(3) Terhadap pencabutan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Sistem OSS membatalkan hak akses secara otomatis sejak tanggal pencabutan NIB.

(4) Terhadap sanksi pencabutan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan PBBR yang baru paling cepat 1 (satu) tahun setelah tanggal pencabutan NIB.

(5) Sistem OSS menyampaikan notifikasi pencabutan PBBR kepada Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

(6) Format sanksi pencabutan PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Sanksi terkait Kewajiban Laporan Kegiatan Penanaman Modal,
Realisasi Penanaman Modal dan Kewajiban Penanaman Modal

Pasal 47

(1) Sanksi administratif dikenakan terhadap Pelaku Usaha yang melanggar kewajiban penyampaian LKPM realisasi Penanaman Modal dan kewajiban Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5).

(2) Pemerintah Daerah melalui DPMPTSP sesuai kewenangannya mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal Pelaku Usaha:
   a. tidak menyampaikan LKPM selama 2 (dua) periode berturut-berturut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1);
   b. menyampaikan LKPM pertama kali tanpa ada nilai tambahan realisasi Penanaman Modal selama 4 (empat) periode berturut-turut;
   c. menyampaikan LKPM tanpa ada nilai tambahan realisasi Penanaman Modal selama 4 (empat) periode berturut-turut dalam pelaporan LKPM tahap persiapan; atau
   d. menyampaikan LKPM dengan nilai realisasi Penanaman Modal dengan nilai tidak wajar atau sangat rendah selama 2 (dua) periode berturut-turut.

Pasal 48

(1) Pelaku Usaha yang tidak menyampaikan LKPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dikenakan sanksi administratif peringatan pertama.

(2) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan LKPM pada periode berikutnya.

(3) Terhadap penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sanksi administratif peringatan pertama yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(4) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menyampaikan LKPM periode berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administratif peringatan kedua.

(5) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib menyampaikan LKPM pada periode berikutnya.

(6) Terhadap penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sanksi administratif peringatan kedua yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(7) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menyampaikan LKPM periode berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenakan sanksi administratif peringatan ketiga.

(8) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), wajib menyampaikan LKPM pada periode berikutnya.

(9) Terhadap penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (8), sanksi administratif peringatan ketiga yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(10) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menyampaikan LKPM periode berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dikenakan sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha.

(11) Sistem OSS menyampaikan notifikasi peringatan pertama, peringatan kedua, dan peringatan ketiga kepada DPMPTSP dan Pelaku Usaha.

Pasal 49

(1) Pelaku Usaha yang mendapatkan sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (10), wajib menyampaikan LKPM pada periode berikutnya.

(2) Ketentuan sanksi administratif penghentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (6) berlaku secara mutatis mutandis terhadap sanksi administratif penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Terhadap penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha yang telah dikenakan dinyatakan gugur.

(4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pengenaan sanksi denda administratif.

(5) Dalam hal sanksi administratif penghentian sementara diikuti dengan pengenaan sanksi denda administratif, Pelaku Usaha wajib menyampaikan LKPM dan melakukan pembayaran denda administratif.

(6) Terhadap penyampaian LKPM dan pembayaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sanksi administratif penghentian sementara kegiatan usaha dan denda administratif dinyatakan gugur.

Pasal 50

(1) Pelaku Usaha yang tidak menyampaikan LKPM periode berikutnya dan tidak melakukan pembayaran denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) dikenakan pencabutan kegiatan usaha berupa pencabutan PB.

(2) Sistem OSS menyampaikan notifikasi pencabutan PB kepada, Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

Paragraf 9
Pencabutan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Pasal 51

(1) Pemerintah Daerah memberikan sanksi administratif pencabutan KKPR

terhadap Pelaku Usaha yang kegiatan usahanya berada di Daerah yang melakukan:

a. pelanggaran pemanfaatan ruang yang tidak mematuhi ketentuan dalam KKPR; dan/atau
b. kegiatan pemanfaatan ruang yang menimbulkan dampak kerawanan sosial, kerusakan lingkungan, gangguan keamanan, dan/atau gangguan terhadap fungsi objek vital nasional.

(2) KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. Konfirmasi KKPR;
b. Persetujuan KKPR; dan
c. Rekomendasi KKPR.

(3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk keputusan pencabutan KKPR.

(4) Pelanggaran pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelanggaran terhadap ketentuan:
a. RTR; dan/atau
b. delineasi kegiatan usaha.

(5) Pelanggaran terhadap ketentuan delineasi kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri dari:
a. areal kegiatan usaha berada di luar delineasi yang terdapat pada poligon KKPR yang disetujui; dan
b. areal kegiatan usaha lebih besar daripada areal poligon KKPR yang disetujui.

Pasal 52

(1) Penerbitan pencabutan KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan oleh DPMPTSP melalui mekanisme rekomendasi/usulan.

(2) Penerbitan pencabutan melalui mekanisme rekomendasi/usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas rekomendasi/usulan dari Perangkat Daerah di bidang Agraria dan Tata Ruang serta di bidang Pertanahan.

Bagian Kedua
Partisipasi Masyarakat

Pasal 53

(1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pelaksanaan pengawasan PBBR.

(2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. melakukan pemantauan terkait penyelenggaraan kegiatan usaha; dan/atau
b. menyampaikan pengaduan masyarakat.

(3) Penyampaian pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan secara:
a. langsung kepada Pemerintah Daerah; dan/atau
b. tidak langsung yang disampaikan secara:
   1. tertulis kepada Pemerintah Daerah; atau
   2. elektronik melalui Sistem OSS atau saluran pengaduan yang disediakan.

(4) Pelayanan pengaduan melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2 terdiri atas:
a. pelayanan pengaduan masyarakat; dan
b. pelayanan pengaduan Pelaku Usaha dengan menggunakan hak akses.

(5) Pengaduan dari masyarakat harus disampaikan secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

(6) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat paling sedikit:
a. substansi pengaduan;
b. pihak yang terlibat; dan
c. waktu, tempat, lokasi, dan kronologi kejadian.

(7) Pelayanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan melalui Sistem OSS.

(8) Berdasarkan hasil pengaduan melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Pemerintah Daerah, menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara sendiri- sendiri atau bersama-sama.

(9) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Inspektorat Daerah menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang disampaikan.

Pasal 54

(1) DPMPTSP menindaklanjuti pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf b.

(2) Dalam hal pengaduan masyarakat disampaikan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b angka 2, Sistem OSS menyampaikan notifikasi laporan pengaduan masyarakat kepada:
a. Pemerintah Daerah untuk melakukan verifikasi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
b. Pelaku Usaha untuk melakukan klarifikasi, dalam hal pengaduan masyarakat ditujukan kepada Pelaku Usaha.

(3) DPMPTSP menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS atas tindak lanjut hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membuktikan adanya pelanggaran, dapat ditindaklanjuti dengan pembinaan atau pemberian sanksi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

BAB IX
KETENTUAN LAIN

Pasal 55

Hal-hal berkaitan dengan tindakan administratif kepada Pelaku Usaha dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 27 Juli 2026

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 27 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd.

HAMIDA MUNAWARAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2026 NOMOR 19

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NORMA ZAHRIATI, S.H.
NIP. 19730704 199903 2 004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LKPM PELAKU USAHA SKALA USAHA KECIL

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

PERIODE:

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

I. KETERANGAN PELAKU USAHA

1.	Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Nomor Kegiatan Usaha (NKU)	:	
4.	Bidang Usaha	:	(KBLI 5 digit - uraian bidang usaha)
5.	Alamat Kantor Pusat	:	
6.	Lokasi Proyek	:	

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

Komponen Investasi		Rencana Investasi	Tambahan Realisasi Investasi Periode Pelaporan	Total Akumulasi realisasi investasi s/d periode pelaporan
1. Modal Tetap	:			
2. Modal Kerja	:			
Jumlah	:			

III. REALISASI TENAGA KERJA *)

Tenaga Kerja Pelaku Usaha		Rencana Tenaga Kerja	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	... Orang
- Perempuan	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
- Asing	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Jumlah	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang

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

	Tambahan tenaga kerja lokal periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja lokal periode pelaporan	Total tenaga kerja lokal sampai dengan periode pelaporan
Tenaga Kerja Lokal setempat (Kab./Kota)	... Orang	... Orang	... Orang
	Tambahan tenaga kerja penyandang disabilitas periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja penyandang disabilitas periode pelaporan	Total tenaga kerja penyandang disabilitas sampai dengan periode pelaporan
Tenaga Kerja Penyandang disabilitas	... Orang	... Orang	... Orang

IV. REALISASI PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN PER TAHUN

No	Jenis Barang/ Jasa	Satuan	Kapasitas Produksi		Ekspor (%)
			Kapasitas sesuai Perizinan Berusaha	Realisasi Produksi	

Nilai Ekspor dalam US$....

V. PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

1.	Persyaratan Dasar :		
	KKPR/KKPRL/Persetujuan Kawasan Hutan	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	Persetujuan Lingkungan	:	Nomor ... tanggal. (Tarik Data)
	PBG	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	SLF	:	Nomor . ... tanggal. (Tarik Data)
2.	Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin)	:	Nomor ...., tanggal. (Tarik Data) Status (terverifikasi/belum terverifikasi) atau (terbit/belum terbit) Persyaratan : 1 .... (sudah/belum) 2. 3. Kewajiban: 1. 2. 3.
3.	PB-UMKU	:	Nama PB-UMKU Persyaratan : 1. ..., (sudah/belum) 2. 3. Kewajiban : 1. .... (sudah/belum) 2 3.
		:	Nomor...., tanggal...

VI. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

1.	Alih teknologi kepada TKI pendamping	: a. Jenis pelatihan terhadap TKI pendamping TKA: 1) .... 2) .... b. Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *) c. Jumlah TKI yang dilatih ... orang
2.	BPJS Ketenagakerjaan	: Sudah/belum*)
3.	Kewajiban Pengelolaan lingkungan	: Sarana IPAL berupa ... sebanyak ... Unit
4.	Tanggung jawab sosial Pelaku Usaha (CSR)	: a. Program CSR yang dilakukan. 1) 2) b. Alokasi biaya program CSR Rp. ... c. Lokasi CSR d. Output dan outcome yang diperoleh dibandingkan dengan yang direncanakan dalam program CSR.
5.	Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja (K3L)	: -

*) Pilih Salah Satu.

VII. RIWAYAT PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Peringatan Tertulis Pertama : SNK .... (Tarik data dan memunculkan nilai)

VIII. PENILAIAN LKPM

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor Nilai
1	Pemenuhan Persyaratan Dasar	30%	
2	Pemenuhan Perizinan Berusaha	20%	
3	Pemenuhan PB UMKU	20%	
4	Pemenuhan Realisasi Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanaman Modal	20%	
5	Riwayat Pengenaan Sanksi Administratif	10%	
	Total		

IX. PENJELASAN REALISASI PENANAMAN MODAL

X. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar serta saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atau ketidakakuratan maka bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, dan Tahun)

Pimpinan/Penanggung Jawab
Pelaku Usaha,

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

PEDOMAN PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
PELAKU USAHA SKALA 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) sesuai periode laporan Semester.

I. KETERANGAN PELAKU USAHA:

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

Apabila terdapat perubahan Keterangan Pelaku Usaha sebagaimana tersebut di atas, Pelaku Usaha terlebih dahulu harus mengajukan penyesuaiannya melalui menu Perubahan Badan Usaha dan/atau Perubahan Data Usaha pada Sistem OSS.

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

1. Nilai realisasi Penanaman Modal menggunakan mata uang Rupiah (Rp).
2. Rencana Investasi merupakan data nilai rencana investasi yang ditarik otomatis dari Sistem OSS.
3 Realisasi Modal Tetap dihitung atas nilai perolehan awal yang merupakan total biaya yang dikeluarkan Pelaku Usaha untuk memperoleh suatu aset termasuk biaya-biaya lainnya.
4. Komponen Realisasi mencakup:
   a. Tambahan realisasi investasi pada Periode Pelaporan diisi dengan nilai realisasi Penanaman Modal per 6 (enam) bulan sesuai periode pelaporan (Semester I/ semester II) ditambahkan dengan nilai realisasi Penanaman Modal sebelum periode pelaporan yang belum dilaporkan.
   b. Total akumulasi realisasi investasi sampai dengan periode pelaporan adalah nilai realisasi Penanaman Modal yang secara kumulatif terhitung sejak Pelaku Usaha menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan terkini.
   c. Komponen realisasi Modal Tetap terdiri dari:
      1) Pembelian dan pematangan tanah mencakup seluruh biaya pengadaan tanah termasuk land clearing, cut and fill, dan lain- lain dalam lokasi proyek.
      2) Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi, pembangunan/pembelian bangunan gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
      3) 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) 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.

d. Komponen realisasi modal kerja hanya diisi 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 Pelaku Usaha. 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).
e. Pengisian nilai realisasi Penanaman Modal tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset.
f. Rincian isian Modal Tetap dan Modal Kerja ditulis pada kolom Penjelasan Realisasi Penanaman Modal.

III. REALISASI TENAGA KERJA:

1. Tenaga Kerja Pelaku Usaha diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja Pelaku Usaha 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 Pelaku Usaha.
3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
4. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota sesuai lokasi proyek berada.
5. Tenaga kerja penyandang disabilitas adalah tenaga yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual atau sensorik dalam jangka waktu lama.
6. Total tenaga kerja periode sebelumnya ditarik dari sistem.
7. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
8. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
9. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 6, 7 dan 8.

IV. REALISASI PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa:
2. Diisi jenis barang/jasa yang terdapat dalam data Kegiatan Usaha pada Sistem OSS.
3. Satuan:
4. Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data Kegiatan Usaha.
5. Kolom Kapasitas Izin:
6. Penarikan data otomatis dari Sistem OSS sesuai dengan yang tercantum dalam data Kegiatan Usaha
7. Kolom Kapasitas Produksi:
8. Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan shift kerja per tahun.
9. Realisasi produksi:
   Diisi berdasarkan realisasi produksi yang dihasilkan dalam satu tahun (disampaikan pada laporan periode Semester II).
   Contoh realisasi produksi di luar bidang industri antara lain: untuk realisasi hotel adalah tingkat okupansi, untuk perdagangan dan jasa adalah omset.

10 Kolom Nilai Ekspor:
Diisi berdasarkan realisasi ekspor Pelaku Usaha dalam mata uang Dollar Amerika Serikat (US$) selama satu tahun, dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal dilaksanakannya ekspor.

V. PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

KKPR/KKPRL/Persetujuan Kawasan Hutan	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
Persetujuan Lingkungan	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
PBG	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
SLF	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin)	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
PB-UMKU	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

VI. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

1. Alih teknologi kepada TKI pendamping
Kewajiban Pelaku Usaha yang menggunakan TKA untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada TKI pendamping yang akan menggantikan TKA diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih. Ketentuan ini tidak berlaku untuk jabatan Komisaris/Direksi yang diisi oleh orang asing.
2. BPJS Ketenagakerjaan
Diisi apabila Pelaku Usaha sudah atau belum melakukan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di Pelaku Usaha.
3. 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 Pelaku Usaha wajib diberikan keterangan yang berisi penjelasan dan upaya yang dilakukan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan.
4. Tanggung jawab sosial Pelaku Usaha (CSR)
Pengisian realisasi pelaksanaan program CSR dilakukan apabila Pelaku Usaha 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 dan sumber daya manusia di sekitar lokasi proyek.
5. Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja (K3L) Penerapan Keselamatan, Kesehatan, Kenyamanan dan Kesejahteraan Pekerja di lingkungan perusahaan.

VII. RIWAYAT PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Riwayat pengenaan sanksi : Penarikan data otomatis dari sistem OSS

VIII. PENILAIAN LKPM

1. Realisasi Penanaman Modal	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS
2. Pemenuhan Persyaratan Dasar, PB, dan/atau PB-UMKU	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS
3. Pemenuhan Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanaman Modal	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS

IX. PENJELASAN REALISASI PENANAMAN MODAL
Dapat diisi dengan penjelasan terkait perkembangan realisasi penanaman modal/proyek Pelaku Usaha termasuk rincian atas nilai realisasi yang diinput dan pernyataan tidak duplikasi perhitungan atas Kegiatan Usaha yang dimiliki Pelaku Usaha.

X. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA
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 Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama direksi Pelaku Usaha 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 Pelaku Usaha dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMULIR PERNYATAAN SIAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL

Yang menyatakan di bawah ini:

Nama Lengkap Jabatan	:	Direktur/Pimpinan Pelaku Usaha
Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha	:	
Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
Alamat Kantor Pusat	:	
Nomor Kegiatan Usaha	:	
Kegiatan Usaha (KBLI) Lokasi Usaha/Proyek	:	

dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa atas rencana proyek Pelaku Usaha/Pelaku Usaha telah siap melaksanakan kegiatan operasional dan/atau komersial terhitung sejak tanggal ... bulan ... tahun ... yang telah memenuhi persyaratan dan kewajiban atas persyaratan dasar, PB dan PB UMKU sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. dengan kapasitas produksi barang/jasa sebagaimana berikut:

No	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Kapasitas Produksi (per Tahun)
1			
2			

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh dengan rasa tanggung jawab tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun, apabila dikemudian hari ternyata melanggar atau pernyataan ini tidak benar, maka Pelaku Usaha siap menerima segala konsekuensinya sesuai dengan hukum yang berlaku tanpa melibatkan Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal.

...(Nama Kota), ...(Tanggal)
Pemohon

Tertanda Direksi/Pimpinan
Pelaku Usaha, Nama Jelas

PEDOMAN PENGISIAN
PERNYATAAN SIAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL

Nama Lengkap	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS
Jabatan	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS
Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS
Nomor Induk Berusaha	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS
Alamat Kantor Pusat	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS
Kegiatan Usaha (KBLI)	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS
Lokasi Usaha/Proyek	: Penarikan data otomatis dari sistem OSS

Keterangan:
1. Tanggal/Bulan/Tahun diisi dengan tanggal dimulainya Kegiatan Usaha secara komersial.
2. Jenis barang/jasa: Penarikan data otomatis dari Sistem OSS.
3. Satuan: Penarikan data otomatis dari Sistem OSS.
4. Kapasitas produksi: diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan shift kerja per tahun.
5. Realisasi Penanaman Modal: Penarikan data otomatis dari Sistem OSS berdasarkan realisasi yang tercantum pada LKPM yang telah disetujui.
6. Surat Pernyataan berlaku untuk 1 (satu) rencana proyek atas 1 (satu) bidang usaha/KBLI dalam 1 (satu) lokasi.

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LKPM TAHAP PERSIAPAN

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
TAHAP PERSIAPAN
TAHUN:

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

I. KETERANGAN PELAKU USAHA

1.	Nama Pelaku Usaha/ Pelaku Usaha	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Nomor Kegiatan Usaha (NKU)	:	
4.	Bidang Usaha	:	(KBLI 5 digit - uraian bidang usaha)
5.	Alamat Kantor Pusat	:	
6.	Lokasi Proyek	:	

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

Komponen Investasi		Rencana Investasi	Tambahan realisasi investasi pada periode pelaporan	Total akumulasi realisasi investasi s.d. periode pelaporan
1. Modal Tetap				
a. Pembelian dan pematangan 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 turnover)	:			
Total Jumlah Realisasi	:			

III. REALISASI TENAGA KERJA*)

Tenaga Kerja Pelaku Usaha	:	Rencana Tenaga Kerja	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	... Orang
- Perempuan	: ... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Asing	: ... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Jumlah	: ... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang

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

	Tambahan tenaga kerja lokal periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja lokal periode pelaporan	Total tenaga kerja lokal sampai dengan periode pelaporan
Tenaga Kerja Lokal setempat (Kab./Kota)	... Orang	... Orang	... Orang

	Tambahan tenaga kerja penyandang disabilitas periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja penyandang disabilitas periode pelaporan	Total tenaga kerja penyandang disabilitas sampai dengan periode pelaporan
Tenaga Kerja Penyandang disabilitas	... Orang	... Orang	... Orang

IV. PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

1.	Persyaratan Dasar :		
	KKPR/KKPRL/Persetujuan Kawasan Hutan	:	Nomor .... tanggal. (Tarik Data)
	Persetujuan Lingkungan	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	PBG	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	SLF	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
2.	Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin)	:	Nomor...tanggal ... (Tarik Data) Status (terverifikasi/belum terverifikasi) atau (terbit/belum terbit) Persyaratan : 1..... (sudah/belum) 2. 3. Kewajiban: 1. 2. 3.
3.	PB-UMKU	:	Nama PB-UMKU Persyaratan : 1... (sudah/belum) 2. 3. Kewajiban : 1..... (sudah/belum) 2. 3.
		:	Nomor..., tanggal...

V. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

1.	Alih teknologi kepada TKI pendamping	:	a. Jenis pelatihan terhadap TKI pendamping TKA: 1) .... 2) .... a. Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *)

b. Jumlah TKI yang dilatih ... orang

2.	BPJS Ketenagakerjaan	: Sudah/belum*)
3.	Kemitraan dengan UKM	a. Pelaksanaan kewajiban Kemitraan pada bidang usaha yang dipersyaratkan bermitra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No.	Berdasarkan Surat Pernyataan Komitmen	Realisasi Komitmen Kemitraan
(1)	(2)	(3)
1.	SPK "Nomor" ("Tanggal") "Jenis Pekerjaan" ("Nilai minimal pekerjaan per tahun")	1) Nilai : ... Nama Mitra: Bunga Abadi (KKU Nomor XXXX) 2) Nilai ... Nama Mitra: Bunga Annisa Dst Realisasi Komitmen Kemitraan: (Akumulasi per Pekerjaan)
2. dst		Total Realisasi Kemitraan:

b. Pelaksanaan kewajiban Kemitraan pada bidang usaha priontas penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

No.	Berdasarkan Surat Pernyataan Komitmen	Realisasi Komitmen Kemitraan
(1)	(2)	(3)
1.	SPK "Nomor" ("Tanggal") "Jenis Pekerjaan" ("Nilai Pekerjaan", "Waktu Pelaksanaan Kemitraan")	1) Nilai : ... Nama Mitra: Bunga Abadi (KKU Nomor XXXX) 2) Nilai: .. Nama Mitra: ... 3) Nilai: .... Bentuk CSR: ... Dst.. Realisasi Komitmen Kemitraan: (Akumulasi per Pekerjaan)
2. dst		Total Realisasi Kemitraan:

		:	c. Pelaksanaan Kemitraan secara sukarela

No.	Berdasarkan Surat Pernyataan Komitmen	Realisasi Komitmen Kemitraan
(1)	(2)	(3)
1.	SPK "Nomor" ("Tanggal") "Jenis Pekerjaan" ("Nilai Pekerjaan", "Waktu Pelaksanaan Kemitraan")	1) Nilai : ... Nama Mitra: Bunga Abadi (KKU Nomor XXXX) 2) Nilai: ... Nama Mitra: Bunga Annisa Dst... Realisasi Komitmen Kemitraan: (Akumulasi per Pekerjaan)
2.		
dst		
		Total Realisasi Kemitraan:

4.	Kewajiban Pengelolaan lingkungan	:	a. SPPL/UKL-UPL/AMDAL *) b. Sarana IPAL berupa ... sebanyak ... Unit
5.	Tanggung jawab sosial perusahaan (CSR)	:	Sudah/belum*) dilaksanakan a. Program CSR yang dilakukan : 1) 2) b. Alokasi biaya Program CSR Rp. ... c. Alokasi CSR d. Output dan Outcome yang diperoleh dibandingkan dengan yang direncanakan dalam program CSR
6.	Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja (K3L)	:	

*) Pilih Salah Satu

VI. RIWAYAT PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Peringatan Tertulis Pertama : SNK-.... (Tarik data dan memunculkan nilai)

VII. PENILAIAN LKPM

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor Nilai
1	Pemenuhan Persyaratan Dasar	30%	
2	Pemenuhan Perizinan Berusaha	20%	
3	Pemenuhan PB UMKU	20%	
4	Pemenuhan Realisasi Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanaman Modal	20%	

5	Riwayat Pengenaan Sanksi Administratif	10%	
Total			

VIII. PENJELASAN REALISASI PENANAMAN MODAL

IX. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar serta saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atau ketidakakuratan maka bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

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

PEDOMAN PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
TAHAP PERSIAPAN

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 PELAKU USAHA:
1. Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
3. Nomor Kegiatan Usaha (NKU) : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
4. Bidang Usaha : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
5. Alamat Kantor Pusat : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
6. Lokasi Proyek : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

Apabila terdapat perubahan Keterangan Pelaku Usaha sebagaimana tersebut di atas, Pelaku Usaha terlebih dahulu harus mengajukan penyesuaiannya melalui menu Perubahan Badan Usaha dan/atau Perubahan Data Usaha pada Sistem OSS

II. REALISASI PENANAMAN MODAL (sesuai nilai perolehan awal): Investasi
1. Nilai realisasi Penanaman Modal menggunakan mata uang Rupiah (Rp).
2. Rencana Investasi merupakan data nilai rencana investasi yang ditarik otomatis dari Sistem OSS.
3. Realisasi Modal Tetap dihitung atas nilai perolehan awal yang merupakan total biaya yang dikeluarkan Pelaku Usaha untuk memperoleh suatu aset termasuk biaya-biaya lainnya.
4. Komponen Realisasi mencakup:
   1) Tambahan realisasi investasi 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
   2) Total akumulasi realisasi investasi sampai dengan periode pelaporan adalah nilai realisasi Penanaman Modal yang secara kumulatif terhitung sejak Pelaku Usaha menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan terkini.
   3) Komponen realisasi Modal Tetap terdiri dari:
      a. Pembelian dan pematangan tanah mencakup seluruh biaya pengadaan tanah termasuk *land clearing, cut and fill*, dan lain- lain dalam lokasi proyek.
      b. Pembangunan bangunan gedung termasuk renovasi, pembangunan/ pembelian 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. 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 Pelaku Usaha. 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.

6) Rincian isian Modal Tetap dan Modal Kerja ditulis pada kolom Penjelasan Realisasi Penanaman Modal.

III. REALISASI TENAGA KERJA:

1. Tenaga Kerja Pelaku Usaha diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja Pelaku Usaha 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 Pelaku Usaha.
3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
4. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota sesuai lokasi proyek berada.
5. Tenaga kerja penyandang disabilitas adalah tenaga yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual atau sensorik dalam jangka waktu lama.
6. Total tenaga kerja periode sebelumnya ditarik dari sistem.
7. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
8. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
9. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 6, 7 dan 8.

IV. PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

1. KKPR/KKPRL/ Persetujuan Kawasan Hutan : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
2. Persetujuan Lingkungan : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
3. PBG : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
4. SLF : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
5. Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin) : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
6. PB-UMKU : Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

V. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

1. Alih teknologi kepada TKI pendamping
   Kewajiban Pelaku Usaha yang menggunakan TKA untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada TKI pendamping yang akan menggantikan TKA diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih. Ketentuan ini tidak berlaku untuk jabatan Komisaris/Direksi yang diisi oleh orang asing.

2. BPJS Ketenagakerjaan
   Diisi apabila Pelaku Usaha sudah atau belum melakukan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di Pelaku Usaha.
3. Kemitraan
   Kewajiban sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. 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 Pelaku Usaha wajib diberikan keterangan yang berisi penjelasan dan upaya yang dilakukan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan.
5. Tanggung jawab sosial Pelaku Usaha (CSR)
   Pengisian realisasi pelaksanaan program CSR dilakukan apabila Pelaku Usaha 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. Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja (K3L)
   Penerapan Keselamatan, Kesehatan, Keamanan lingkungan kerja di perusahaan.

VI. RIWAYAT PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Riwayat pengenaan sanksi : Penarikan data otomatis dari sistem OSS

VII. PENILAIAN LKPM

1. Realisasi Penanaman Modal	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS
2. Pemenuhan Persyaratan Dasar, PB, dan/atau PB-UMKU	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS
3. Pemenuhan Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanaman Modal	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS

VIII. PENJELASAN REALISASI PENANAMAN MODAL
Dapat diisi dengan penjelasan terkait perkembangan realisasi penanaman modal/proyek Pelaku Usaha termasuk rincian atas nilai realisasi yang diinput dan pernyataan tidak duplikasi perhitungan atas Kegiatan Usaha yang dimiliki Pelaku Usaha.

IX. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA
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 Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama direksi Pelaku Usaha 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 Pelaku Usaha dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT LKPM TAHAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL

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 PELAKU USAHA

1.	Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Nomor Kegiatan Usaha (NKU)	:	
4.	Bidang Usaha	:	(KBLI 5 digit - uraian bidang usaha)
5.	Alamat Kantor Pusat	:	
6.	Lokasi Proyek	:	

II. REALISASI PENANAMAN MODAL

Komponen Investasi		Rencana Investasi	Tambahan Realisasi Investasi Periode Pelaporan	Total Akumulasi realisasi investasi s/d periode pelaporan
1. Modal Tetap	:			
2. Modal Kerja	:			
Jumlah	:			

III. REALISASI TENAGA KERJA*)

Tenaga Kerja Pelaku Usaha		Rencana Tenaga Kerja	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	... Orang
-Perempuan	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Asing	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang
Jumlah	:	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang	... Orang

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

	Tambahan tenaga kerja lokal periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja lokal periode pelaporan	Total tenaga kerja lokal sampai dengan periode pelaporan
Tenaga Kerja Lokal setempat (Kab./Kota)	... Orang	... Orang	... Orang

	Tambahan tenaga kerja penyandang disabilitas periode pelaporan	Pengurangan tenaga kerja penyandang disabilitas periode pelaporan	Total tenaga kerja penyandang disabilitas sampai dengan periode pelaporan
Tenaga Kerja Penyandang disabilitas	... Orang	... Orang	.. Orang

IV. REALISASI PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN PER TAHUN

No	Jenis Barang/ Jasa	Satuan	Kapasitas Produksi		Ekspor (%)
			Kapasitas sesuai Perizinan Berusaha	Realisasi Produksi	

V. PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

1.	Persyaratan Dasar :		
	KKPR/KKPRL/Persetujuan Kawasan Hutan	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	Persetujuan Lingkungan	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	PBG	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
	SLF	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data)
2.	Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin)	:	Nomor ..... tanggal. (Tarik Data) Status (terverifikasi/belum terverifikasi) atau (terbit/belum terbit) Persyaratan : 1..... (sudah/belum) 2. 3. Kewajiban: 1. 2. 3.
3.	PB-UMKU	:	Nama PB-UMKU Persyaratan : 1..... (sudah/belum) 2. 3. 4. Kewajiban : 1..... (sudah/belum) 2. 3.
		:	Nomor.... tanggal...

VI. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

1.	Alih teknologi kepada TKI pendamping	:	Jenis pelatihan terhadap TKI pendamping TKA: 1) .... 2) .... Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *) Jumlah TKI yang dilatih ... orang
2.	BPJS Ketenagakerjaan	:	Sudah/belum*)

3.	Kemitraan dengan UKM	:	a. Pelaksanaan kewajiban Kemitraan pada bidang usaha yang dipersyaratkan bermitra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No.	Berdasarkan Surat Pernyataan Komitmen	Realisasi Komitmen Kemitraan
(1)	(2)	(3)
1.	SPK "Nomor" ("Tanggal") "Jenis Pekerjaan" ["Nilai minimal pekerjaan per tahun"]	1) Nilai : ... Nama Mitra: Bunga Abadi (KKU Nomor XXXX) 2) Nilai: .. Nama Mitra: ... Dst...
2.		Realisasi Komitmen Kemitraan: (Akumulasi per Pekerjaan)
dst		
		Total Realisasi Kemitraan:

b. Pelaksanaan kewajiban Kemitraan pada bidang usaha prioritas penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

No.	Berdasarkan Surat Pernyataan Komitmen	Realisasi Komitmen Kemitraan
(1)	(2)	(3)
1.	SPK "Nomor" ("Tanggal") "Jenis Pekerjaan" ("Nilai Pekerjaan", "Waktu Pelaksanaan Kemitraan")	1) Nilai : Nama Mitra: Bunga Abadi (KKU Nomor XXXX) 2) Nilai: Nama Mitra: ... 3) Nilai: .... Bentuk CSR: ... Dst... Realisasi Komitmen Kemitraan: (Akumulasi per Pekerjaan)
2. dst		
		Total Realisasi Kemitraan:

c. Pelaksanaan Kemitraan secara sukarela

No.	Berdasarkan Surat Pernyataan Komitmen	Realisasi Komitmen Kemitraan
(1)	(2)	(3)
1.	SPK "Nomor" ("Tanggal") "Jenis Pekerjaan" ["Nilai Pekerjaan", "Waktu Pelaksanaan Kemitraan"]	1) Nilai : ... Nama Mitra: Bunga Abadi (KKU Nomor XXXX)

			2) Nilai: ... Nama Mitra: ... Dst... Realisasi Komitmen Kemitraan: (Akumulasi per Pekerjaan)
		2. dst	Total Realisasi Kemitraan:
4.	Kewajiban Pengelolaan lingkungan	: a. SPPL/UKL-UPL/AMDAL *) b. Sarana IPAL berupa ... sebanyak ... Unit	
5.	Tanggung jawab sosial Pelaku Usaha (CSR)	:	
6.	Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja (K3L)	:	

*) Pilih Salah Satu.

VII. RIWAYAT PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Peringatan Tertulis Pertama : SNK-.... (Tarik data dan memunculkan nilai)

VIII. PENILAIAN LKPM

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor Nilai
1	Pemenuhan Persyaratan Dasar	30%	
2	Pemenuhan Perizinan Berusaha	20%	
3	Pemenuhan PB UMKU	20%	
4	Pemenuhan Realisasi Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanaman Modal	20%	
5	Riwayat Pengenaan Sanksi Administratif	10%	
Total			

IX. PENJELASAN REALISASI PENANAMAN MODAL

X. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar serta saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atau ketidakakuratan maka bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

(Tempat), (Tanggal dan Bulan) 20 ..
Direksi/Kuasa Direksi Selaku Penanggung Jawab.

Nama Jelas :
Jabatan :
No. Telepon :
Email :

PEDOMAN PENGISIAN
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)
TAHAP OPERASIONAL DAN/ATAU KOMERSIAL

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) sesuai periode laporan Triwulan.

I. KETERANGAN PELAKU USAHA:

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

II. REALISASI PENANAMAN MODAL
1. Nilai realisasi Penanaman Modal menggunakan mata uang Rupiah (Rp).
2. Realisasi Penanaman Modal Tetap agar 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. Pengadaan bangunan gedung termasuk renovasi, pembangunan/ pembelian 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. Pengisian nilai realisasi Penanaman Modal tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap dan revaluasi aset
5. Rincian isian Modal Tetap ditulis pada kolom Penjelasan Realisasi Penanaman Modal
6. Pengisian nilai rencana Modal Kerja berdasarkan penarikan data otomatis dari Sistem OSS

III. REALISASI TENAGA KERJA
1. Tenaga Kerja Pelaku Usaha diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja Pelaku Usaha 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 Pelaku Usaha.

3. TKA diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
4. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah kabupaten/kota tempat lokasi proyek berada.
5. Tenaga kerja penyandang disabilitas adalah tenaga yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual atau sensorik dalam jangka waktu lama.
6. Total tenaga kerja periode sebelumnya ditarik dari sistem.
7. Tambahan tenaga kerja periode pelaporan diisi dengan tambahan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
8. Pengurangan tenaga kerja periode pelaporan diisi apabila ada pengurangan realisasi tenaga kerja pada periode pelaporan.
9. Total tenaga kerja sampai dengan periode pelaporan merupakan akumulasi poin 6, 7 dan 8.

IV. REALISASI 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 Pelaku Usaha dalam mata uang Dollar Amerika Serikat (US$) selama satu tahun, dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal dilaksanakannya ekspor.

V. PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

1.	KKPR/KKPRL/Persetujuan Kawasan Hutan	:	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
2.	Persetujuan Lingkungan	:	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
3.	PBG	:	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
4.	SLF	:	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
5.	Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin)	:	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS
6.	PB-UMKU	:	Penarikan data otomatis dari Sistem OSS

VI. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU USAHA

1. Alih teknologi kepada TKI pendamping
   Kewajiban Pelaku Usaha yang menggunakan TKA untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada TKI pendamping yang akan menggantikan TKA diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih. Ketentuan ini tidak berlaku untuk jabatan Komisaris/Direksi yang diisi oleh orang asing.

2. BPJS Ketenagakerjaan
   Diisi apabila Pelaku Usaha sudah atau belum melakukan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di Pelaku Usaha.
3. Kemitraan
   Kewajiban sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/ dipersyaratkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. 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 Pelaku Usaha wajib diberikan keterangan yang berisi penjelasan dan upaya yang dilakukan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan.
5. Tanggung jawab sosial Pelaku Usaha (CSR)
   Pengisian realisasi pelaksanaan program CSR dilakukan apabila Pelaku Usaha 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. Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Lingkungan Kerja (K3L)
   Penerapan Keselamatan, Kesehatan, Kenyamanan dan Kesejahteraan Pekerja di lingkungan perusahaan

VII. RIWAYAT PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Riwayat pengenaan sanksi : Penarikan data otomatis dari sistem OSS

VIII. PENILAIAN LKPM

1. Realisasi Penanaman Modal	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS
2. Pemenuhan Persyaratan Dasar, PB, dan/atau PB-UMKU	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS
3. Pemenuhan Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanaman Modal	:	Penghitungan skor nilai otomatis dari Sistem OSS

IX. PENJELASAN REALISASI PENANAMAN MODAL
Dapat diisi dengan penjelasan terkait perkembangan realisasi penanaman modal/proyek Pelaku Usaha termasuk rincian atas nilai realisasi yang diinput dan pernyataan tidak duplikasi perhitungan atas Kegiatan Usaha yang dimiliki Pelaku Usaha.

X. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA
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 Pelaku Usaha mewakili untuk dan atas nama direksi Pelaku Usaha 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 Pelaku Usaha dijamin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

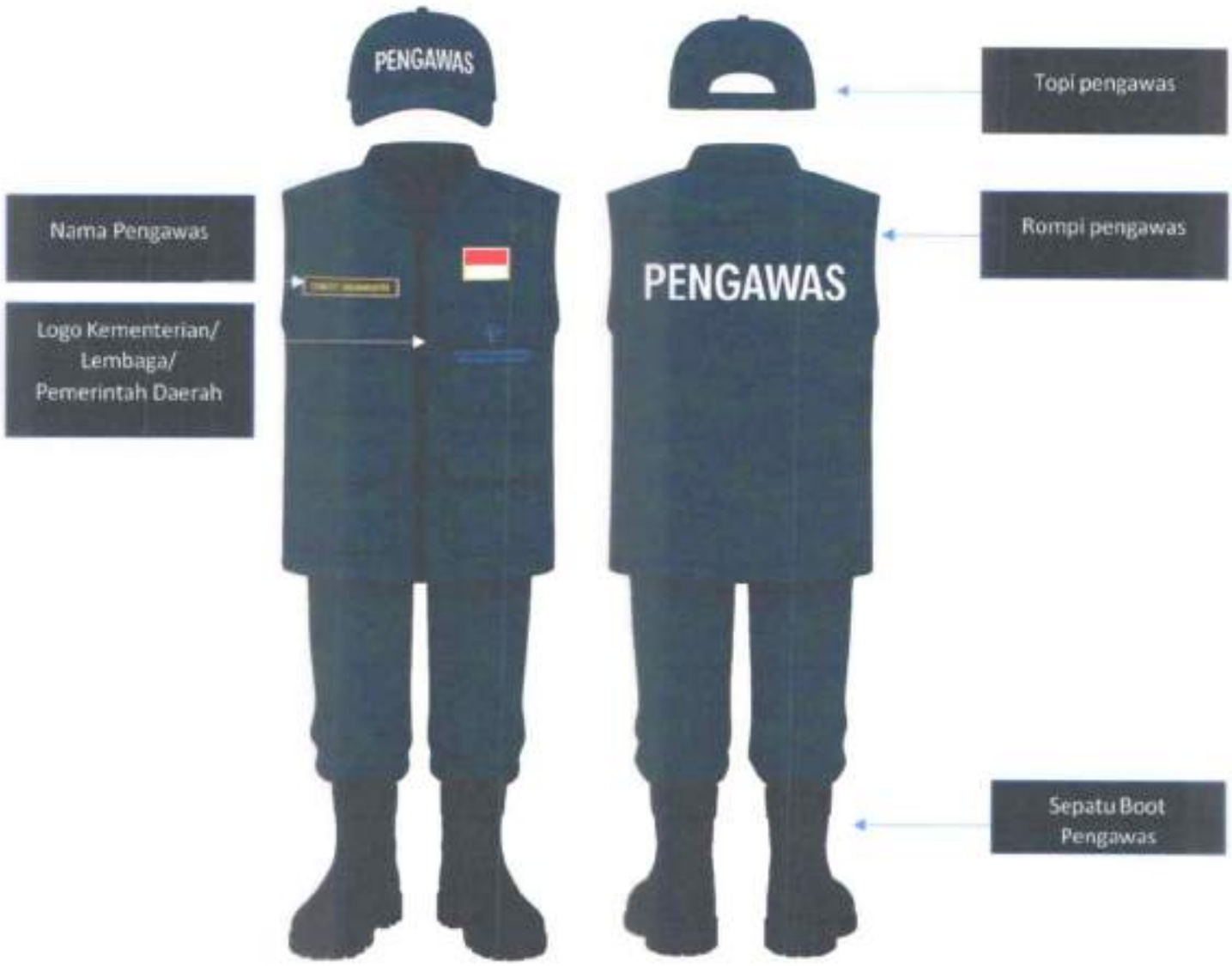
BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

PANDUAN ATRIBUT PAKAIAN DINAS LAPANGAN



BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT TUGAS INSPEKSI LAPANGAN

KOP SURAT

SURAT TUGAS INSPEKSI LAPANGAN RUTIN/INSIDENTAL
Nomor: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission), Lembaga OSS menerbitkan surat tugas inspeksi lapangan rutin/insidental dengan pelaksana sebagai berikut:

1.	Nama	:	
	NIP	:	
	Pangkat/Gol.Ruang	:	
	Jabatan	:	
	Instansi	:	
2.	dst.		

Maksud : Inspeksi Lapangan ke <nama Pelaku Usaha> dengan lokasi proyek di Kab/Kota....., Provinsi ....

Waktu Pelaksanaan : Hari, dd/mm/yyyy Data Kegiatan Usaha

- KBLI/Bidang Usaha :
- NKU :

Diterbitkan di
Tanjung, tanggal ... bulan ... tahun ...

(Nama Jabatan) (Instansi)

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN INSPEKSI LAPANGAN

KOP SURAT

SURAT PEMBERITAHUAN INSPEKSI LAPANGAN
Nomor...

Yth.
... (Direksi/Pimpinan Pelaku Usaha/Pelaku Usaha) Di Tempat

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Peraturan Menteri Investasi Dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor ... Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*), dengan ini kami bermaksud melaksanakan inspeksi lapangan untuk melakukan evaluasi atas kesesuaian perizinan berusaha berbasis risiko terhadap pelaksanaan Kegiatan Usaha sebagai berikut:

Nomor Induk Berusaha	:	... tanggal
Nomor Kegiatan Usaha	:	.....
Persyaratan Dasar	:	1. KKKPR/PKKPR/PKKPRL/PPKH No. ...tanggal ... 2. Persetujuan lingkungan No. ... tanggal ... 3. PBG No. ... tanggal ... 4. SLF No. ... tanggal ...
Perizinan Berusaha	:	Sertifikat Standar/Izin ... tanggal...
PB UMKU	:	1. (nomenklatur PB UMKU) No. ... tanggal... 2. dst..
KBLI/Bidang Usaha	:	....
KMK Persetujuan Fasilitas Mesin/Barang dan Jasa	:	(apebila ada)
Lokasi Proyek	:	...

Kegiatan dimaksud akan dilaksanakan pada tanggal... dan pejabat/staf yang kami berikan tugas melaksanakan inspeksi lapangan adalah sebagai berikut:

No.	Nama	NIP	Jabatan	Unit dan Instansi Kerja
1.				
dst				

Untuk dapat terlaksananya inspeksi lapangan, kami mohon bantuan dan kesediaan Saudara untuk dapat menerima Pemerintah Daerah, serta dapat memberikan data dan informasi terkait perkembangan Kegiatan Usaha Pelaku Usaha Saudara sesuai yang kami perlukan

Demikian, atas kesediaan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal ... bulan ... tahun ...

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

BOBOT INDIKATOR PENILAIAN KEPATUHAN PELAKU USAHA

No	Kriteria Penilaian Kepatuhan Pelaku Usaha	Bobot
1.	Pemenuhan Persyaratan Dasar	30 %
2.	Pemenuhan PB UMKU	20 %
	a. Pemenuhan Persyaratan PP 28	40 %
	b. Pemenuhan Kewajiban PP 28	40 %
	c. Masa Berlaku PB UMKU	20 %
3.	Pemenuhan Perizinan Berusaha, sebagai berikut :	20%
	a. Kesesuaian KBLI dengan Kegiatan Usaha pada Lokasi usaha	20%
	b. Kesesuaian Pemilihan Skala Usaha di Lokasi Usaha	20%
	c. Pemenuhan Persyaratan Perizinan Berusaha sesuai Lampiran I PP 28 Tahun 2025	30%
	d. Pemenuhan Kewajiban Perizinan Berusaha sesuai Lampiran I PP 28 Tahun 2025	30%
4.	Pemenuhan Realisasi dan Kewajiban Penanaman Modal, sebagai berikut :	20%
	a. Pemenuhan Realisasi Penanaman Modal	20%
	b. Penyerapan Tenaga Kerja	20%
	c. Kewajiban Penanaman Modal :	
	1. Pelatihan TKI dan/atau alih Teknologi	10%
	2. Kemitraan (untuk KBLI wajib bermitra atau mendapatkan insentif/fasilitas penanaman modal)	10%
	3. Tanggungjawab sosial Pelaku Usaha (corporate social responsibility)	10%
	4. Kewajiban BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan	10%
	5. Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan Lingkungan (K3L)	10%
	6. Pengelolaan Lingkungan Hidup	10%
5.	Sanksi Administratif	10%
	Total	100%

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PENANAMAN MODAL

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)
Nomor: .....

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertanda tangan di bawah ini, Tim Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, telah melakukan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko:

I. KETERANGAN PELAKU USAHA

1.	Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Alamat Kantor Pusat	:	
4.	Lokasi Proyek	:	
5.	Nomor Kode Usaha	:	
6.	KBLI	:	
7.	Uraian KBLI	:	
8.	KMK Fasilitas (Masterlist/Tax Allowance/Tax Holiday) *Jika ada	:	

II. PENILAIAN KEPATUHAN PEMENUHAN PERSYARATAN DASAR

Kriteri Penilaian	Bobot Keseluruhan	Jenis Perizinan	Bobot per Jenis Izin	Skor Nilai Hasil Pengawasan	Total Nilai Hasil Pengawasan
Penilaian Pemenuhan Persyaratan dan Kewajiban (sesuai PP 28 tahun 2025)	30%	Persyaratan Dasar	Akumulasi	Akumulasi	Akumulasi

Total

Total Akhir 30%

III. PENILAIAN KEPATUHAN PEMENUHAN PB UMKU:

Kriteria Penilaian	Bobot Keseluruhan	Jenis Perizinan	Bobot per Jenis Izin	Skor Nilai Hasil Pengawasan	Total Nilai Hasil Pengawasan
Pemenuhan Persyaratan PP 28	40%	PB-UMKU	Akumulasi	Akumulasi	Akumulasi
Pemenuhan Kewajiban PP 28	40%				
Masa Berlaku PB-UMKU	20%				

Total

Total Akhir 20%

IV. PENILAIAN KEPATUHAN PEMENUHAN PERIZINAN BERUSAHA

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor Nilai Hasil Pengawasan	Total Nilai Hasil Pengawasan
a.	Kesesuaian KBLI dengan Kegiatan Usaha di Lokasi Usaha	20%	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai Sesuai = 100 Tidak Sesuai = 0	
b.	Kesesuaian Pemilihan Skala Usaha di Lokasi Usaha	20%	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai Sesuai = 100 Tidak Sesuai = 0	
c.	Pemenuhan Persyaratan pada Perizinan Berusaha (sesuai Lampiran 1 PP 28 Tahun 2025)	30%	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai Skor = 0 - 100 (Jumlah "sesuai" / Jumlah Pertanyaan) x 100	
d.	Pemenuhan Kewajiban pada Perizinan Berusaha (sesuai Lampiran PP 28 Tahun 2025)	30%	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai Skor = 0 - 100 (Jumlah "sesuai" / Jumlah Pertanyaan) x 100	

Total

Total Akhir 20%

V. PENILAIAN KEPATUHAN REALISASI DAN KEWAJIBAN PENANAMAN MODAL

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Rencana	Realisasi	Skor	Total
a	1. Realisasi Penanaman Modal 2. Memenuhi Batas Minimum Investasi untuk PMA	20%			Realisasi/ Rencana Sesuai/Tidak Sesuai	Skor x Bobot
b	Penyerapan Tenaga Kerja b.1 Laki-laki b.2 Perempuan b.3 Disabilitas	20%			Total Realisasi TK/Total Rencana TK	Skor x Bobot
c	Kewajiban Penanaman Modal	60%			Sudah = 100 Belum = 0	Skor x Bobot
c.1	Pelatihan TKI dan atau Alih Teknologi untuk Tenaga Kerja Indonesia	10% ☐ Sudah ☐ Belum				

Tanggal Pelatihan Jenis Pelatihan Jumlah Tenaga Kerja yang dilatih Dokumentasi *Note: Jika ada TKA Posisi Dokumen RPTKA/IMTA Nama TKA Alih Teknologi ke Siapa	Orang		
c.2 Kemitraan (KBLI Wajib Bermitra/ Mendapatkan Fasilitas)	10% Rencana: 1. 2. dst; Realisasi: 1 2. dst	Realisasi/ Rencana	Skor x Bobot
c.3 CSR Bentuk CSR Lokasi CSR	10% ☐ Sudah ☐ Belum Beasiswa atau Vokasi Infrastruktur Lainnya	Beasiswa/ Vokasi = 100 Infrastruktur = 100 Lainnya = 20 *Selama ada pilihan beasiswa/ infrastruktur maka	Skor x Bobot
c.4 BPJS TK	10% Rencana: Tarik Data Perizinan; Realisasi: ...org; BPJS: ...org	(BPJS/ Realisasi) x 100	Skor x Bobot
c.5 K3L	100%	Jumlah "Sudah" pada list 100 Pertanyaan	Skor x Bobot
c.6 Pengelolaan Lingkungan Dokumen Persetujuan Lingkungan Instalasi Pengelolaan Limbah	10% Amdal ☐ ☐	Sudah = 100 Belum = 0	

	☐ UKL/UPL	
	☐ Sudah	
	Belum	

Total

Total Akhir 20%

VI. RIWAYAT PENGANAAN SANKSI NILAI

Bobot	Jenis Perizinan	Skor Penilaian Sistem OSS	Total Penilaian Sistem OSS
10%	Persyaratan Dasar		
	Perizinan Berusaha		
	PB UMKU		

VII. FASILITAS PENANAMAN MODAL (MASTERLIST/TAX ALLOWANCE/TAX HOLIDAY)

No	Kriteria Penilaian	Rencana	Realisasi	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
I. Masterlist					
A	Kesesuaian Dokumen Impor dengan KMK (Pemberitahuan Impor Barang dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang)			Sesuai/ Tidak Sesuai	...
B	Nilai Masterlist (Mesin, Peralatan dan Bahan Baku)	...	...	Sesuai/ Tidak Sesuai	...
C	Kesesuaian spesifikasi teknis	...	...	Sesuai/ Tidak Sesuai	...
D	Kesesuaian volume mesin dan harga	...		Sesuai/ Tidak Sesuai	...

E	Kesesuaian mesin/peralatan/bahan baku dengan lokasi usaha sepanjang masih dikuasai oleh Pelaku Usaha untuk Kegiatan Usaha yang sama	-	-	Sesuai/ Tidak Sesuai	...
F	Kesesuaian mesin/peralatan/bahan baku dengan negara asal	-	-	Sesuai/ Tidak Sesuai	...
G	Kesesuaian bahan baku dengan Pelabuhan pemasukan	-	-	Sesuai/ Tidak Sesuai	...
H	Kesesuaian penggunaan bahan baku dengan metode stock opname	-	-	Sesuai/ Tidak Sesuai	...
II. Tax Holiday/Tax Allowance					
A	Pemanfaatan fasilitas penanaman modal sesuai jangka waktu	-	-	Sudah/ Belum	...
B	Kesesuaian Realisasi Investasi dengan LKPM terakhir pada tahap konstruksi	-	-	Sesuai/ Tidak Sesuai	...

VIII. PERMESALAHAN YANG DI HADAPI PELAKU USAHA

No	Kategori Permasalahan	Detail Permasalahan	Keterangan

IX. UNGGAH DOKUMEN

Unggah Dokumen : Nama Dokumen

X. HASIL PENGAWASAN KOORDINATOR

XI. HASIL PENGAWASAN PELAKSANA PERSYARATAN DASAR

XII. HASIL PENGAWASAN PELAKSANAN PERIZINAN BERUSAHA

XIII. HASIL PENGAWASAN PELAKSANA PB UMKU

XIV. REKOMENDASI

Pembinaan/Pendampingan ▼

Sanksi Administratif ▼

XV. NAMA PENANGGUNG JAWAB DI LOKASI PROYEK

XVI. JABATAN

XVII. IDENTITAS PENANGGUNG JAWAB

XVIII. EMAIL

XIX. KONTAK PENANGGUNG JAWAB

Mengetahui
Pimpinan/Penanggung
Jawab Pelaku Usaha

Pemeriksa,

Tanda
Tangan,

DPMPTSP Kabupaten Tabalong

Nama :
Jebatan

PEDOMAN PENGISIAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

PENOMORAN BAP: dilakukan oleh Sistem OSS

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

I. KETERANGAN PELAKU USAHA:

1.	Nama Pelaku Usaha/Pelaku Usaha	:	Penarikan data dari Sistem OSS
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	Penarikan data dari Sistem OSS
3.	Alamat Kantor Pusat	:	Penarikan data dari Sistem OSS
4.	Lokasi Proyek	:	Penarikan data dari Sistem OSS
5.	Nomor Kode Usaha	:	Penarikan data dari Sistem OSS
6.	KBLI	:	Penarikan data dari Sistem OSS
7	Uraian KBLI	:	Penarikan data dari Sistem OSS

II. PENILAIAN KEPATUHAN PEMENUHAN PERSYARATAN DASAR
Profil Pelaku Usaha berdasarkan perhitungan otomatis dari sistem OSS dengan mengakumulasi nilai dari Pemenuhan Persyaratan Dasar dengan bobot keseluruhan 30 %.

III. PENILAIAN KEPATUHAN PEMENUHAN PERIZINAN BERUSAHA
Profil Pelaku Usaha berdasarkan perhitungan otomatis dari sistem OSS dengan mengakumulasi nilai dari Pemenuhan Perizinan Berusaha dengan kriteria Kesesuaian KBLI dengan Kegiatan Usaha di Lokasi Usaha, Kesesuaian Pemilihan Skala Usaha di Lokasi Usaha, Pemenuhan Persyaratan pada Perizinan Berusaha (sesuai Lampiran 1 PP 28 Tahun 2025) dan Pemenuhan Kewajiban pada Perizinan Berusaha (sesuai Lampiran PP 28 Tahun 2025) dengan bobot keseluruhan 20 %.

IV. PENILAIAN KEPATUHAN PEMENUHAN
Profil Pelaku Usaha berdasarkan perhitungan otomatis dari sistem OSS dengan mengakumulasi nilai dari Pemenuhan PB UMKU dengan bobot keseluruhan 20 %.

V. PENILAIAN KEPATUHAN REALISASI DAN KEWAJIBAN PENANAMAN MODAL
Profil Pelaku Usaha berdasarkan perhitungan otomatis dari sistem OSS dengan mengakumulasi nilai dari Realisasi Investasi, termasuk batas minimum investasi bagi Pelaku Usaha PMA dan Kewajiban Penanaman Modal serta Riwayat Pengenaan Sanksi dengan kriteria Realisasi Penanaman Modal, Penyerapan Tenaga Kerja, Kewajiban Penanam Modal dengan bobot keseluruhan 20 %.

VI. NILAI RIWAYAT PENGENAAN SANKSI
Profil Pelaku Usaha berdasarkan perhitungan otomatis dari sistem OSS dengan mengakumulasi nilai dari riwayat pengenaan sanksi Pelaku Usaha dengan bobot keseluruhan 10 %.

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PELAKU USAHA
Diisi tentang semua hambatan /kendala yang dihadapi Pelaku Usaha dalam menjalankan kegiatan berusaha.

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

IX. HASIL PENGAWASAN KOORDINATOR
Diisi sesuai dengan hasil pengawasan di lapangan sesuai ketentuan.

X. HASIL PENGAWASAN PELAKSANA PERSYARATAN DASAR
Diisi sesuai dengan hasil pengawasan di lapangan sesuai ketentuan masing-masing K/L/D untuk Persyaratan Dasar.

XI. HASIL PENGAWASAN PELAKSANA PERIZINAN BERUSAHA
Diisi sesuai dengan hasil pengawasan di lapangan sesuai ketentuan masing-masing K/L/D untuk Perizinan Berusaha.

XII. HASIL PENGAWASAN PELAKSANA PB UMKU
Diisi sesuai dengan hasil pengawasan di lapangan sesuai ketentuan masing-masing K/L/D untuk PB UMKU.

XIII. REKOMENDASI
- Pembinaan dan pendampingan berupa penyuluhan,pemberian penjelasan, dan/atau bimbingan teknis;
- Pengenaan sanksi administratif.

XIV. NAMA PENANGGUNG JAWAB DI LOKASI PROYEK
Diisi dengan nama direksi pelaku usaha atau penanggung jawab pelaku usaha di lokasi proyek.

XV. JABATAN
Diisi dengan jabatan direksi pelaku usaha atau penanggung jawab pelaku usaha di lokasi proyek.

XVI. IDENTITAS PENANGGUNG JAWAB
Diisi dengan nomor identitas direksi pelaku usaha atau penanggung jawab pelaku usaha di lokasi proyek

XVII. EMAIL
Diisi dengan email direksi pelaku usaha atau penanggung jawab pelaku usaha di lokasi proyek.

XVIII. KONTAK PENANGGUNG JAWAB
Diisi dengan no handphone direksi pelaku usaha atau penanggung jawab pelaku usaha di lokasi proyek.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TABALONG,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT PERINGATAN PERTAMA DAN TERAKHIR

KOP SURAT

PERINGATAN PERTAMA DAN TERAKHIR
ATAS NAMA .....
NOMOR .....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Bupati Tabalong Nomor ... Tahun 2026 tentang ..., Bupati berwenang melakukan pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;
c. bahwa berdasarkan ;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Pengenaan Sanksi Administratif Peringatan Pertama dan Terakhir atas nama ..... Nomor ... tanggal ;

Mengingatkan : 1 . ....;
2 . ....;
3 . Dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PERINGATAN PERTAMA DAN TERAKHIR ATAS NAMA ....

KESATU : Mengenakan Sanksi Administratif kepada:
1. Nama Pelaku Usaha :.....
2. NIB :.....
3. Alamat kantor pusat :.....
4. NKU :.....
5. KBLI/Bidang Usaha :.....
6. Lokasi Usaha :.....

KEDUA : Sanksi Administratif Peringatan Pertama dan Terakhir dikenakan atas pelanggaran berupa .....

KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU wajib melaksanakan kewajiban berupa..... dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari.

KEEMPAT : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi tahap berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten
Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT PERTAMA/PERINGATAN KEDUA/PERINGATAN KETIGA

KOP SURAT

PERINGATAN PERTAMA/PERINGATAN KEDUA/PERINGATAN KETIGA*)
ATAS NAMA.....
NOMOR .....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Bupati Tabalong Nomor....Tahun 2026 tentang ....., Bupati berwenang melakukan pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;
c. bahwa berdasarkan;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Pengenaan Sanksi Administratif Peringatan Pertama/Peringatan Kedua/Peringatan Ketiga atas nama .....Nomor ... tanggal;

Mengingat : 1.....;
2.....;
Dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PERINGATAN PERTAMA/PERINGATAN KEDUA/ PERINGATAN KETIGA *) ATAS NAMA ....

KESATU : Mengenakan Sanksi Administratif kepada:
1. Nama Perusahan .....
2. NIB : .....
3. Alamat kantor pusat : .....
4. NKU : .....
5. KBLI/Bidang Usaha : .....
6. Lokasi Usaha : .....

KEDUA : Sanksi Administratif Peringatan Pertama/ Peringatan Kedua/Peringatan Ketiga dikenakan atas pelanggaran berupa .....

KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA. Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU dikenakan kewajiban berupa..... dalam jangka waktu 30/15/10 Hari".

KEEMPAT : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi tahap berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA wajib dilaksanakan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN USAHA

KOP SURAT

PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN USAHA
ATAS NAMA .....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... mengatur pengenaan Sanksi Administratif terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Bupati Tabalong Nomor Tahun 2026 tentang ....., Bupati berwenang melakukan pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;

c. bahwa berdasarkan ...;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Pengenaan Sanksi Administratif Penghentian Sementara atas nama.....Nomor tanggal... ;

Mengingat : 1.....;
2. .....;
Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENGHENTIAN SEMENTARA ATAS NAMA ....

KESATU : Mengenakan Sanksi Administratif kepada:

1 Nama Pelaku Usaha : .....
2. NIB : .....
3. Alamat kantor Pusat : .....
4. NKU : .....
5. KBLI/Bidang Usaha : .....
6. Lokasi Usaha : .....

KEDUA : Sanksi Administratif Penghentian Sementara dikenakan atas pelanggaran berupa ....

KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU wajib melaksanakan kewajiban berupa ... dalam jangka waktu 30 Hari*.

KEEMPAT : Dalam hal pengenaan sanksi penghentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha tidak dapat melakukan kegiatan berusaha dan/atau pembatasan aksi korporasi dalam sistem OSS.

KELIMA : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi tahap berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEENAM : Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA wajib dilaksanakan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

LAMPIRAN SURAT PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN USAHA



BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT DENDA ADMINISTRATIF KEGIATAN USAHA

KOP SURAT

DENDA ADMINISTRATIF
ATAS NAMA.....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal . ayat ... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Denda Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan,

b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ... Tahun 2026 tanggal ... tentang Pengenaan Sanksi Administratif berupa Peringatan Pertama dan Terakhir/Penghentian Sementara, Bupati berwenang mengenakan Denda Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;

c. bahwa berdasarkan ... ;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Denda Administratif atas nama .. nomor... tanggal...

Mengingat : 1.....;
2.....;
Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENGENAAN DENDA ADMINISTRATIF

KESATU : Mengenakan Denda Administratif kepada:

1.	Nama Pelaku Usaha	:	...
2.	NIB	:	...
3.	Alamat kantor pusat	:	...
4.	NKU	:	...
5.	KBLI/Bidang Usaha	:	...
6.	Lokasi Usaha	:	...

KEDUA : Denda Administratif dikenakan atas pelanggaran Berupa ...

KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU dikenakan denda administratif sebesar Rp. ...:

KEEMPAT : Denda administratif sebagaimana dimaksud di AMAR KETIGA wajib dilunasi oleh Pelaku Usaha paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Menteri ini oleh Pelaku Usaha

KELIMA : Denda administratif disetorkan ke Kas Daerah dengan kode akun ...Pendapatan Denda/Kompensasi di Bidang Penanaman Modal/Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko/dst;

KEENAM : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT dan KELIMA tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT DAYA PAKSA POLISIONAL KEGIATAN USAHA

KOP SURAT

DAYA PAKSA POLISIONAL KEGIATAN USAHA
ATAS NAMA . ...

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Sanksi Daya Paksa Polisional terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Tabalong Nomor . .. tanggal..... tentang Pengenaan Sanksi Administratif berupa ..., Bupati berwenang mengenakan Daya Paksa Polisional terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;
c. bahwa berdasarkan .....;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Daya Paksa Polisional atas nama.... nomor....tanggal....

Mengingat : 1.....;
3. .....;
4. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENGENAAN DAYA PAKSA POLISIONAL

KESATU : Mengenakan daya paksa polisional kepada:
1. Nama Pelaku Usaha : .....
2. NIB : .....
3. Alamat kantor pusat : .....
4. NKU : .....
5. KBLI/Bidang Usaha : ....
6. Lokasi Usaha : .....

KEDUA : Daya Paksa Polisional dikenakan atas pelanggaran berupa.....

KETIGA : Berdasarkan pelanggeran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU dikenakan daya paksa polisional berupa .....;

KEEMPAT : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU wajib melaksanakan kewajiban berupa.....;

KELIMA : Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT tidak dilaksanakan, Pelaku Usaha dikenakan sanksi berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT PENCABUTAN SANKSI DAYA PAKSA POLISIONAL KEGIATAN USAHA

KOP SURAT

PENCABUTAN DAYA PAKSA POLISIONAL KEGIATAN USAHA
ATAS NAMA.....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Daya Paksa Polisional terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor ...Tahun ... tanggal ... tentang Pengenaan Daya Paksa Polisional Kegiatan Usaha Atas Nama, Bupati berwenang melakukan pengawasan pemenuhan kewajiban terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;
c. bahwa berdasarkan..... ;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Pencabutan Daya Paksa Polisional atas nama... nomor.. .tanggal....

Mengingat : 1..... ;
2. .....;
3. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENCABUTAN DAYA PAKSA POLISIONAL ATAS NAMA ....

KESATU : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Daya Paksa Polisional Nomor ... Tahun ... Tentang...

KEDUA : Membebaskan segala perintah yang tertuang dalam Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam AMAR Kesatu bagi :
1. Nama Pelaku Usaha : .....
2. NIB : .....
3. Alamat kantor pusat : .....
4. NKU : .....
5. KBLI/Bidang Usaha : .....
6. Lokasi Usaha : .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SANKSI PENCABUTAN LISENSI/SERTIFIKASI/PERSETUJUAN

KOP SURAT

PENCABUTAN LISENSI/SERTIFIKASI/PERSETUJUAN
ATAS NAMA... ...

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor . . Tahun 2026 tentang ....., Bupati berwenang melakukan pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan pengenaan Sanksi Administratif Pencabutan Lisensi/Seritifikasi/ Persetujuan;

c. bahwa berdasarkan ... ;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Pengenaan Sanksi Administratif Pencabutan Lisensi/Sertifikasi/Persetujuan atas nama.....nomor tanggal

Mengingat :

1. .....;
2. .....;
3. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENCABUTAN LISENSI/SERTIFIKASI/PERSETUJUAN

KESATU : Mengenakan Sanksi Administratif kepada:

1.	Nama Pelaku Usaha	:	.....
2.	NIB	:	.....
3.	Alamat kantor pusat	:	.....
4.	NKU	:	.....
5.	KBLI/Bidang Usaha	:	.....
6.	Lokasi Usaha	:	.....

KEDUA : Sanksi AdministratiF pencabutan Lisensi/ Sertifikasi/ Persetujuan dikenakan atas pelanggaran berupa;

KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU wajib melaksanakan kewajiban berupa..... :

KEEMPAT : Dalam hal pengenaan sanksi pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha wajib menghentikan seluruh Kegiatan Usahanya;

KELIMA : Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA wajib dilaksanakan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT PENCABUTAN LISENSI/SERTIFIKASI/PERSETUJUAN

KOP SURAT

PENCABUTAN
LISENSI/SERTIFIKASI/PERSETUJUAN
ATAS NAMA.....

Menimbang a. bahwa sehubungan dengan permohonan dari. ;
b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a, perlu menetapkan Pencabutan Lisensi/Sertifikasi/ Persetujuan atas nama Nomor... tanggal ...;

Mengingat : 1. .....;
2. .....;
3. Dst

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENCABUTAN LISENSI/SERTIFIKASI/PERSETUJUAN ATAS NAMA.....

KESATU : Lisensi/Sertifikasi/Persetujuan Nomor ... Tanggal ... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

KEDUA : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Pelaku Usaha sesuai peraturan perundang-undangan diwajibkan:
a. menyelesaikan seluruh kewajiban terkait ketentuan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
b. menyelesaikan masalah fasilitas terhutang atas pengimporan mesin dan/atau peralatan, dalam hal Pelaku Usaha memanfaatkan fasilitas pengimporan mesin dan/atau peralatan yang dimaksud; dan
c. menyelesaikan masalah yang terkait dengan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

FORMAT SANKSI PENCABUTAN PBBR

KOP SURAT

PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENCABUTAN PBBR
ATAS NAMA..... NOMOR.....

Menimbang:
a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Pemerintah mengatur pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat .... Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor Tahun 2025 tentang .. , Bupati berwenang melakukan pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan pengenaan Sanksi Administratif terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;
c. bahwa berdasarkan....;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pengenaan Sanksi Administratif Pencabutan PBBR Nomor ... tanggal ...

Mengingat :
1. .....;
2. .....;
3. Dst

MEMUTUSKAN:

PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENCABUTAN PBBR

KESATU : Mengenakan Sanksi Administratif kepada:
1. Nama Pelaku Usaha : .....
2. NIB : .....
3. Alamat Kantor Pusat : .....
4. NKU : .....
5. KBLI/Bidang Usaha : .....
6. Lokasi Usaha : .....

KEDUA : Sanksi Administratif pencabutan PBBR dikenakan atas pelanggaran berupa .....

KETIGA : Berdasarkan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU wajib melaksanakan kewajiban Pelaku Usaha berupa.....;

KEEMPAT : Dalam hal pengenaan sanksi pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA, Pelaku Usaha wajib menghentikan seluruh Kegiatan Usahanya.

KELIMA : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal dd/mm/yyyy

an. Bupati Tabalong
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong,

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

LAMPIRAN SURAT SANKSI PENCABUTAN PBBR



BUPATI TABALONG,

ttd.

MUHAMMAD NOOR RIFANI