

## LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR  
18/PMK.010/2012 TENTANG  
PERUSAHAAN MODAL VENTURA

## 1. CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA

Nomor	:	(tanggal...bulan... tahun)
Lampiran	:	
Perihal	:	Permohonan Izin Usaha
<p>Kepada Yth. Menteri Keuangan Republik Indonesia c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Gedung Sumitro Djojohadikusumo Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4 Jakarta 10710</p> <p>Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... tentang ..... tanggal ....., dengan ini kami:</p> <p>Nama : PT/Koperasi*) .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha dalam bidang .....</p> <p>Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;</li> <li>2. data Direksi dan Dewan Komisaris;</li> <li>3. data pemegang saham atau anggota;</li> <li>4. struktur organisasi Perusahaan Modal Ventura;</li> <li>5. sistem dan prosedur kerja Perusahaan Modal Ventura;</li> <li>6. rencana kerja (<i>business plan</i>) untuk 2 (dua) tahun pertama;</li> <li>7. fotokopi bukti setoran modal;</li> <li>8. bukti kesiapan operasional;</li> <li>9. perjanjian usaha patungan antara pihak asing dan pihak Indonesia bagi Perusahaan Swasta Patungan; dan</li> <li>10. pedoman pelaksanaan penerapan prinsip mengenal nasabah (P4MN).</li> </ol> <p>Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu*) kami mengucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Direksi PT/Koperasi *) .....</p> <p>Tembusan: Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan.</p> <p>*) coret yang tidak perlu</p>		

## 2. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA PT/KOPERASI\* ).....

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
 Lampiran :  
 Perihal : Pelaksanaan Kegiatan Usaha PT/Koperasi\* ).....

Kepada Yth.  
 Menteri Keuangan Republik Indonesia  
 c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
 u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
 Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
 Jakarta 10710

Menunjuk surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor ..... tentang Pemberian Izin Usaha Perusahaan Modal Ventura tanggal ..... kepada PT/Koperasi\* ) ....., dengan ini dilaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan usaha pada tanggal .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan fotokopi perjanjian pembiayaan/ penyertaan modal.\* )

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\* ) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \* )

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**3. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGgabUNgAN DAN PELEBURAN**

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
Lampiran :  
Perihal : Penggabungan dan Peleburan

Kepada Yth.  
Menteri Keuangan Republik Indonesia  
c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan Penggabungan/Peleburan\*) antara PT/Koperasi\*) ..... dan PT/Koperasi\*).....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Risalah rapat umum pemegang saham/rapat anggota;\*)
2. Akta hasil Penggabungan/Peleburan\*) yang telah disetujui/dicatat\*) oleh instansi yang berwenang;
3. Data pemegang saham dan Direksi; dan
4. Status kantor Perusahaan Modal Ventura yang menggabungkan atau meleburkan diri.\*)

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**4. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGAMBILALIHAN**

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
Lampiran :  
Perihal : Pengambilalihan

Kepada Yth.  
Menteri Keuangan Republik Indonesia  
c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan pengambilalihan PT/Koperasi\*)..... oleh .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Risalah rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*);
2. Akta Pengambilalihan;
3. Data pemegang saham, Direksi dan Dewan Komisaris.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**5. CONTOH FORMAT LAPORAN PEMISAHAN**

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
Lampiran :  
Perihal : Pemisahan

Kepada Yth.  
Menteri Keuangan Republik Indonesia  
c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan Pemisahan murni/tidak murni\*) PT/Koperasi\*).....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Risalah rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*); dan
2. Akta Pemisahan.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**6. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PT/KOPERASI\*)..... DI .....**

Nomor	:	(tanggal...bulan... tahun)
Lampiran	:	
Perihal	:	Pembukaan Kantor Cabang PT/Koperasi*).....di.....

Kepada Yth.  
Menteri Keuangan Republik Indonesia  
c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
Jakarta 10710

Dengan ini kami melaporkan pelaksanaan pembukaan Kantor Cabang di .....  
dengan alamat ..... yang telah dibuka pada tanggal .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. rencana kerja tahunan Perusahaan Modal Ventura yang memuat rencana pembukaan Kantor Cabang dengan mencantumkan lokasi Kantor Cabang yang akan dibuka;
2. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan
3. sistem dan prosedur kerja, struktur organisasi, dan personalia termasuk nama calon kepala cabang serta jumlah karyawan.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)  
.....

\*) Coret yang tidak perlu

**7. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENUTUPAN KANTOR CABANG PT/KOPERASI\*) ..... DI .....**

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
Lampiran :  
Perihal : Penutupan Kantor Cabang PT/Koperasi\*).....di.....

Kepada Yth.  
Menteri Keuangan Republik Indonesia  
c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
Jakarta 10710

Dengan ini kami melaporkan pelaksanaan penutupan Kantor Cabang di..... dengan  
alamat ..... yang telah ditutup pada tanggal ....., dengan alasan  
.....

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan  
terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

## 8. CONTOH FORMAT LAPORAN PINJAMAN SUBORDINASI

Nomor	:	(tanggal...bulan... tahun)
Lampiran	:	
Perihal	:	Pinjaman Subordinasi

Kepada Yth.  
Menteri Keuangan Republik Indonesia  
c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
Jakarta 10710

Sesuai dengan ketentuan Pasal 35 Peraturan Menteri Keuangan Nomor..... tentang....., dengan ini kami melaporkan bahwa PT/Koperasi\*) ..... telah menerima pinjaman subordinasi masing-masing dari:

1. .... senilai Rp ..... yang jatuh tempo tanggal ..... tahun .....
2. .... senilai Rp ..... yang jatuh tempo tanggal ..... tahun .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami lampirkan fotokopi perjanjian pinjaman subordinasi tersebut.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih

Direksi PT/Koperasi \*)  
.....

\*) Coret yang tidak perlu



## 9. FORMAT LAPORAN KEUANGAN BULANAN PT/KOPERASI\*) .....

## I. NERACA PER .....

No	Keterangan	Jumlah (Rp)
	<b>ASET</b>	
1.	Aset Lancar	...
	a. Kas / Bank	...
	b. Surat Berharga	...
	c. Deposito	...
	d. Piutang	...
	e. Aset Lancar Lain-lain	...
2.	Pembiayaan/Penyertaan Modal Ventura	...
	a. Penyertaan Saham	...
	b. Obligasi Konversi	...
	c. Pembiayaan Bagi Hasil (Net)	...
	1) Pembiayaan Bagi Hasil	...
	2) -/- Akumulasi Penyisihan	...
3.	Aset Tetap (Net)	...
4.	Aset Lain-lain	...
	a. Penyertaan pada Anak Perusahaan	...
	b. Aset Pajak Tangguhan	...
	c. Rupa-rupa Aset	...
	<b>Total Aset</b>	...
	<b>LIABILITAS</b>	
5.	Hutang Lancar	...
	a. Pinjaman Jangka Pendek	...
	b. Hutang Lancar Lain-lain	...
6.	Hutang/Pinjaman Jangka Panjang*)	...
7.	Pinjaman Subordinasi	...
8.	Liabilitas Lainnya	...
9.	Ekuitas	...
	a. Modal Disetor	...
	b. Agio (Disagio)	...
	c. Cadangan	...
	d. Laba Ditahan	...
	e. Laba (Rugi) Tahun Berjalan	...
	<b>Total Liabilitas</b>	...

Keterangan:

\*) selain Pinjaman Subordinasi

**II. LAPORAN PERHITUNGAN LABA RUGI PERIODE .....**

<b>No</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
	<b>PENDAPATAN</b>	
1.	Pendapatan Operasional	...
	a. Penyertaan Saham	...
	b. Obligasi Konversi	...
	c. Pembiayaan Bagi Hasil	...
2.	Pendapatan Non-Operasional	...
	<b>Total Pendapatan</b>	...
	<b>BEBAN</b>	
3.	Beban Operasional	...
	a. Bunga	...
	b. Pegawai	...
	c. Umum dan Administrasi	...
	d. Penyisihan	...
	e. Amortisasi/Penyusutan	...
	f. Lain-lain	...
4.	Beban Non-Operasional	...
	<b>Total Beban</b>	...
	Laba (Rugi) Sebelum Pajak	...
	Taksiran Pajak Penghasilan	...
	<b>Laba (Rugi) Setelah Pajak</b>	...

# 10. FORMAT LAPORAN KEGIATAN USAHA SEMESTERAN SEMESTER ..... TAHUN.....

## I. PROFIL

1.	Nama Perusahaan	:	.....
2.	NPWP	:	.....
3.	Bentuk Badan Usaha	:	Perseroan Terbatas / Koperasi *)
4.	Status Perusahaan	:	Tertutup / Terbuka *)
5.	Tahun Pendirian	:	.....
6.	Izin Usaha**)		
	Nomor	:	.....
	Tanggal	:	.....
7.	Izin Perubahan Nama**)		
	a. Pertama		
	1) Nomor	:	.....
	2) Tanggal	:	.....
	b. Kedua		
	1) Nomor	:	.....
	2) Tanggal	:	.....
8.	Alamat		
	a. Alamat	:	.....
			.....
	b. Dati II	:	Kotamadya/Kabupaten *) .....
	c. Provinsi	:	.....
	d. Kode Pos	:	.....
	e. Nomor Telepon	:	.....
	f. Nomor Faksimili	:	.....
	g. Status Gedung Kantor	:	Milik sendiri / Sewa s.d. tanggal .....*)
	h. <i>Website</i>	:	.....
	i. Alamat <i>Email</i>	:	.....
9.	Permodalan		
	a. Modal Dasar	:	.....
	b. Modal Disetor	:	.....

## 10. Daftar Pemegang Saham / Anggota \*)

No.	Nama	Lembar Saham	Nominal	% Kepemilikan
1.				
2.				
dst				

## 11. Daftar Kepengurusan

No.	Jabatan	Nama
1.		
2.		
dst		

## 12. Daftar Kantor Cabang

No.	Alamat	Dati II	Provinsi
1.			
2.			
dst			

## 13. Jumlah Tenaga Kerja

- a. Kantor Pusat : .....
- b. Kantor Cabang : .....

## 14. Contact Person : .....

Telp/HP: .....

## Keterangan :

\*) Coret salah satu

\*\*) Izin dari Menteri Keuangan

**11. II. KEGIATAN USAHA**

No	Nama PPU	Provinsi	Bentuk Usaha	Sektor Usaha	Jenis Pembiayaan/ Penyertaan	Nilai Pembiayaan/ Penyertaan	Jangka Waktu Kontrak	
							Tgl Mulai (dd/mm/yy)	Tgl Berakhir (dd/mm/yy)
1.								
2.								
3.								
Dst								

**Keterangan:****a. Bentuk Usaha:**

1. PT
2. Koperasi
3. Firma (CV, UD, dll)
4. Perseorangan

**b. Sektor Usaha:**

1. Pertanian, Perikanan dan Kehutanan: usaha-usaha untuk memproduksi hasil tanaman, perikanan, peternakan, kehutanan, penangkapan binatang untuk tujuan komersial dan pengadaan alat penunjang usaha untuk menghasilkan bahan pangan dan hasil tanaman lainnya
2. Pertambangan: usaha penggalian dan pengumpulan bahan-bahan tambang
3. Perindustrian: kegiatan untuk mengubah bentuk/pengolahan, baik secara mekanis maupun kimiawi, dari suatu bahan menjadi barang baru
4. Konstruksi: usaha dalam rangka pembangunan dan perbaikan gedung, rumah, dan proyek lainnya
5. Perdagangan, Restoran dan Hotel: usaha penjualan kembali barang-barang kepada konsumen akhir tanpa adanya pengubahan bentuk, pengadaan/penyediaan minuman untuk dijual langsung kepada konsumen, dan penyediaan tempat penginapan/peristirahatan
6. Pengangkutan, Pergudangan dan Komunikasi: usaha di bidang pengangkutan darat, udara, sungai, biro perjalanan, penyediaan fasilitas penyewaan, penyimpanan dan komunikasi pos, telepon, dan lain-lain
7. Jasa Pendukung Bisnis: advokat/pengacara, notaris, insinyur, dan lain-lain
8. Jasa Sosial/Masyarakat: jasa hiburan/kebudayaan (distributor film, pemancar radio/TV, bioskop, tempat hiburan lainnya), jasa kesehatan (dokter, rumah sakit), pendidikan (penyelenggaraan kursus)
9. Lain-lain: yang tidak termasuk sektor di atas, seperti konsumsi, alat rumah tangga, kendaraan.

**c. Jenis Pembiayaan/Penyertaan**

1. Penyertaan Saham
2. Obligasi Konversi
3. Bagi Hasil

**Nilai Pembiayaan/Penyertaan**

1. s.d Rp 50 juta
2. di atas Rp 50 juta s.d Rp 500 juta
3. di atas Rp 500 juta s.d Rp 5 miliar
4. di atas Rp 5 miliar

**1. BENTUK USAHA**

No.	Bentuk Usaha	<i>Outstanding</i> <sup>1</sup>		<i>Kumulatif</i> <sup>2</sup>	
		Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)	Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)
1.	PT				
2.	Koperasi				
3.	Firma (CV, UD, dll)				
4.	Perseorangan				
	Jumlah				

Keterangan :

<sup>1</sup> saldo pada akhir semester

<sup>2</sup> jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

**2. SEKTOR USAHA**

No.	Sektor Usaha	<i>Outstanding</i> <sup>1</sup>		<i>Kumulatif</i> <sup>2</sup>	
		Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)	Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)
1.	Pertanian, Perikanan dan Kehutanan				
2.	Pertambangan				
3.	Perindustrian				
4.	Konstruksi				
5.	Perdagangan, Restoran dan Hotel				
6.	Pengangkutan, Pergudangan dan Komunikasi				
7.	Jasa Pendukung Bisnis				
8.	Jasa Sosial/Masyarakat				
9.	Lain-lain				
	Jumlah				

Keterangan :

<sup>1</sup> saldo pada akhir semester

<sup>2</sup> jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

**3. JENIS PEMBIAYAAN/PENYERTAAN**

No.	Jenis Pembiayaan/ Penyertaan	<i>Outstanding</i> <sup>1</sup>		Kumulatif <sup>2</sup>	
		Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)	Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)
1.	Penyertaan Saham				
2.	Obligasi Konversi				
3.	Bagi Hasil				
	Jumlah				

Keterangan :

<sup>1</sup> saldo pada akhir semester<sup>2</sup> jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester**4. NILAI PEMBIAYAAN/PENYERTAAN**

No.	Nilai Pembiayaan/ Penyertaan	<i>Outstanding</i> <sup>1</sup>		Kumulatif <sup>2</sup>	
		Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)	Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)
1.	s.d. 50 juta				
2.	> 50 juta s.d. 500 juta				
3.	> 500 juta s.d. 5 miliar				
4.	> 5 miliar				
	Jumlah				

Keterangan :

<sup>1</sup> saldo pada akhir semester<sup>2</sup> jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

## 12. CONTOH FORMAT PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
 Lampiran :  
 Perihal : Perubahan Nama Perusahaan

Kepada Yth.  
 Menteri Keuangan Republik Indonesia  
 c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
 u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
 Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
 Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*)  
 tanggal ..... nama PT/Koperasi\*) ..... berubah menjadi PT/Koperasi\*)  
 .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen:

1. risalah rapat umum pemegang saham/rapat anggota;\*)
2. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang; dan
3. nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama Perusahaan Modal Ventura yang baru.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas kami mohon kepada Bapak/Ibu\*) untuk memberlakukan  
 izin usaha PT/Koperasi\*) ..... kepada PT/Koperasi\*) .....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan  
 terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu



## 13. CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN MODAL

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
 Lampiran :  
 Perihal : Perubahan Modal

Kepada Yth.  
 Menteri Keuangan Republik Indonesia  
 c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
 u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
 Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
 Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan perubahan anggaran dasar mengenai modal dasar, dan modal disetor\*) yaitu:

	Lama	Baru
Modal dasar	.....	.....
Modal disetor	.....	.....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

- c. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui dan/atau dicatat oleh instansi berwenang; dan
- d. data pemegang saham atau anggota dan/atau fotokopi bukti setoran modal.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi \*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

#### 14. CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
 Lampiran :  
 Perihal : Perubahan Pemegang Saham

Kepada Yth.  
 Menteri Keuangan Republik Indonesia  
 c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan  
 u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan  
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo  
 Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4  
 Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan perubahan anggaran dasar mengenai pemegang saham yaitu:

Lama		Baru	
Nama Pemegang Saham	Nilai Saham (Rp)	Nama Pemegang Saham	Nilai Saham (Rp)

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Perubahan anggaran dasar yang telah disetujui/dilaporkan\*) kepada instansi berwenang.
2. Data pemegang saham atau anggota:
  - a. Dalam hal perorangan dilampiri dengan
    - 1) fotokopi KTP/paspor\*) yang masih berlaku
    - 2) daftar riwayat hidup
    - 3) surat pernyataan
      - tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor perbankan;
      - tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan;
      - tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
      - setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan kegiatan pencucian uang (*money laundering*).
  - b. Dalam hal badan hukum dilampiri dengan:
    - 1) akta pendirian badan hukum, termasuk anggaran dasar berikut perubahan-perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang termasuk bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan
    - 2) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan laporan keuangan terakhir.
    - 3) dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas bagi pemegang saham perseorangan dan Direksi dari badan hukum tersebut.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu,\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi\*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

#### 15. LAPORAN PERUBAHAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS

Nomor : (tanggal...bulan... tahun)  
 Lampiran :  
 Perihal : Perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris

Kepada Yth.

Menteri Keuangan Republik Indonesia

c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan

u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan

Gedung Sumitro Djojohadikusumo

Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4

Jakarta 10710

Dengan ini dilaporkan bahwa sesuai dengan rapat umum pemegang saham/rapat anggota\*) tanggal ..... telah dilakukan perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris\*), yaitu:

	Lama	Baru
Komisaris	.....	.....
Direktur	.....	.....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan:

1. Perubahan anggaran dasar yang telah disetujui/dilaporkan\*) kepada instansi berwenang;
2. Data Direksi dan/atau Dewan Komisaris \*) meliputi:
  - a. fotokopi tanda pengenal yang dapat berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor;
  - b. daftar riwayat hidup;
  - c. surat pernyataan:
    - 1) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor perbankan;
    - 2) tidak pernah dihukum karena tindakan pidana kejahatan;
    - 3) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
    - 4) tidak merangkap jabatan pada Perusahaan Modal Ventura lain kecuali jabatan sebagai Pengawas pada 3 (tiga) Perusahaan Modal Ventura, bagi Direksi; dan
    - 5) tidak merangkap jabatan Pengawas lebih dari 4 (empat) Perusahaan Modal Ventura, bagi Dewan Komisaris;
  - d. bukti berpengalaman operasional di bidang Perusahaan Modal Ventura atau lembaga keuangan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun bagi salah satu Direksi;
  - e. fotokopi dokumen izin menetap dan izin bekerja dari instansi berwenang bagi Direksi berkewarganegaraan asing.

Demikian laporan ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu,\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi\*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

**16. LAPORAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PT/KOPERASI\*) .....**

Nomor : (tanggal...bulan...  
tahun)  
Lampiran :  
Perihal : Perubahan Alamat Kantor PT/Koperasi\*).....

Kepada Yth.

Menteri Keuangan Republik Indonesia

c.q. Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan

u.p. Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan

Gedung Sumitro Djojohadikusumo

Jl. Lapangan Banteng Timur No. 1-4

Jakarta 10710

Dengan ini kami melaporkan perubahan alamat kantor pusat/Kantor Cabang\*) dari ..... ke ....., sejak tanggal .....

Sebagai kelengkapan data, bersama ini kami sampaikan bukti kepemilikan atau penguasaan atas gedung kantor yang baru.

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu\*) kami mengucapkan terima kasih.

Direksi PT/Koperasi\*)

.....

\*) Coret yang tidak perlu

## 17. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS PEMERIKSAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN**

GEDUNG SUMITRO DJOJOHADIKUSUMO JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR. 1 – 4, JAKARTA 10710  
TELEPON (021) 3858001 ext 6100; FAKSIMILI (021) 3847437; SITUS [www.bapepam-lk.depkeu.go.id](http://www.bapepam-lk.depkeu.go.id), [www.bapepam.go.id](http://www.bapepam.go.id)

**SURAT TUGAS PEMERIKSAAN**

NOMOR : .....

Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan selaku Penanggung Jawab Pemeriksaan dengan ini menugaskan:

1. Nama / NIP : ..... / NIP .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan : .....
2. Nama / NIP : ..... / NIP .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan : .....
3. Nama / NIP : ..... / NIP .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan : .....
4. Nama / NIP : ..... / NIP .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan : .....

Tanggal Berangkat : .....

Tanggal Kembali : .....

Penugasan : Melakukan Pemeriksaan Lapangan terhadap PT/Koperasi\*)  
..... atas penyelenggaraan kegiatan usaha penyertaan  
dan/atau pembiayaan, serta aspek keuangannya di .....

Demikian untuk dimaklumi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....

a.n. Ketua

Kepala Biro Pembiayaan dan  
Penjaminan,

.....

NIP .....

Tembusan:

1. Ketua;
2. Sekretaris Badan.

## 18. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN**

GEDUNG SUMITRO DJOJHADIKUSUMO JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR. 1 – 4, JAKARTA 10710  
TELEPON (021) 3858001 ext 6100; FAKSIMILI (021) 3847437; SITUS [www.bapepam-lk.depkeu.go.id](http://www.bapepam-lk.depkeu.go.id), [www.bapepam.go.id](http://www.bapepam.go.id)

Nomor : S-.....  
Sifat :  
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Yth. Direksi PT/Koperasi\*) .....

Di

.....

Sesuai dengan Pasal ... Peraturan Menteri Keuangan Nomor..../PMK.010/2011 tentang Perusahaan Modal Ventura dengan ini kami beritahukan bahwa Menteri selaku Pembina dan Pengawas Perusahaan Modal Ventura akan melakukan Pemeriksaan ke PT/Koperasi\*)

.....

Tujuan pemeriksaan tersebut adalah dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap Perusahaan Pembiayaan. Adapun nama-nama yang akan melakukan pemeriksaan adalah:

1. .... / NIP ..... selaku Koordinator;
2. .... / NIP ..... selaku Penyelia;
3. .... / NIP ..... selaku Ketua Tim;
4. .... / NIP ..... selaku Anggota Tim.

Jangka waktu pemeriksaan terhitung dari tanggal ..... s.d. .... Sehubungan dengan pelaksanaan tersebut maka kami minta agar Saudara menyiapkan dokumen sebagai berikut :

1. ....;
2. ....;

Demikian agar Saudara maklum.

a.n. Ketua  
Kepala Biro Pembiayaan dan  
Penjaminan,

.....  
NIP .....

Tembusan Yth.:

1. Ketua;
2. Sekretaris Badan.

## 19. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN PEMERIKSAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN**

GEDUNG SUMITRO DJOJOHADIKUSUMO JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR. 1 – 4, JAKARTA 10710  
TELEPON (021) 3858001 ext 6100; FAKSIMILI (021) 3847437; SITUS [www.bapepam-lk.depkeu.go.id](http://www.bapepam-lk.depkeu.go.id), [www.bapepam.go.id](http://www.bapepam.go.id)

**BERITA ACARA PELAKSANAAN PEMERIKSAAN**

Nomor:.....

Pada hari ini, ..... tanggal ....., Tim Pemeriksa Biro Pembiayaan dan Penjaminan berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor ..... tanggal ..... dalam hal ini telah melaksanakan pemeriksaan terhadap PT/Koperasi\*) ..... beralamat di .....

Kepada perusahaan telah ditunjukkan Surat Tugas Pemeriksaan dan dijelaskan tentang tujuan Pemeriksaan yaitu untuk melakukan pemeriksaan lapangan atas penyelenggaraan kegiatan usaha penyertaan dan/atau pembiayaan, serta aspek keuangannya.

Untuk keperluan pemeriksaan tersebut, Tim Pemeriksa telah meminta dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka memperlancar proses pemeriksaan, yaitu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Pemeriksaan telah dilaksanakan dari tanggal .....s.d. ....

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dan pihak yang mewakili PT/Koperasi\*) .....

Ketua Tim Pemeriksa,

(.....)

Jakarta, .....

Direksi PT/Koperasi \*)

( ..... )

**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AGUS D.W. MARTOWARDOJO**