MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 18 /PMK.010/2012

TENTANG

PERUSAHAAN MODAL VENTURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perusahaan Modal Ventura;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUSAHAAN MODAL VENTURA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
2. Perusahaan Modal Ventura (*Venture Capital Company*) yang selanjutnya disingkat PMV adalah badan usaha yang melakukan usaha pembiayaan/penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan yang menerima bantuan pembiayaan (*Investee Company*) untuk jangka waktu tertentu dalam bentuk penyertaan saham, penyertaan melalui pembelian obligasi konversi, dan/atau pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha.
3. Perusahaan Pasangan Usaha (*Investee Company*) yang selanjutnya disingkat PPU adalah perusahaan atau Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang menerima bantuan pembiayaan dan/atau penyertaan dari PMV.
4. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.
5. Perusahaan Nasional adalah PMV yang seluruh kepemilikannya oleh warga negara Indonesia, badan usaha Indonesia, lembaga Indonesia, Negara Republik Indonesia, dan/atau Pemerintah Daerah.
6. Perusahaan Patungan (*Joint Venture*) adalah PMV yang sebagian kepemilikannya terdapat penyertaan langsung badan usaha asing dan/atau lembaga asing.
7. Divestasi adalah penjualan saham PMV yang berada pada PPU yang bersangkutan.
8. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) PMV atau lebih untuk menggabungkan diri dengan PMV lain yang telah ada yang mengakibatkan aset dan liabilitas dari PMV yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada PMV yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum PMV yang menggabungkan diri berakhir karena hukum.

9. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) PMV atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) PMV baru yang karena hukum memperoleh aset dan liabilitas dari PMV yang meleburkan diri dan status badan hukum PMV yang meleburkan diri berakhir karena hukum.

10. Pengambilalihan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh badan hukum atau orang perseorangan untuk mengambil alih saham PMV yang mengakibatkan beralihnya pengendalian atas PMV tersebut.

11. Pemisahan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh PMV untuk memisahkan usaha yang mengakibatkan seluruh aset dan liabilitas PMV beralih karena hukum kepada 2 (dua) PMV atau lebih atau sebagian aset dan liabilitas PMV beralih karena hukum kepada 1 (satu) PMV atau lebih.

12. Kantor Cabang adalah unit usaha dari suatu PMV yang menjalankan kegiatan usaha modal ventura dan dapat menyelenggarakan tata usaha pembukuan sendiri, yang dalam mengatur usahanya tunduk pada segala ketentuan yang berlaku bagi kantor pusat PMV yang bersangkutan.

13. Hari adalah hari kerja.

14. Direksi adalah direksi untuk perseroan terbatas atau pengurus untuk koperasi.

15. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris untuk perseroan terbatas atau pengawas untuk koperasi.

16. Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan mengumpulkan, mencari, mengolah, dan mengevaluasi data dan informasi mengenai kegiatan usaha PMV.

17. Pemeriksa adalah pegawai Biro Pembiayaan dan Penjaminan, Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan dan/atau pihak lain yang ditunjuk oleh Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan atas nama Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan.

18. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan atas nama Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan yang digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk melakukan Pemeriksaan.

19. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan atas nama Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan yang disampaikan kepada PMV yang akan diperiksa.
20. Ketua adalah Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan.
21. Kepala Biro adalah Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan, Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan.

BAB II
KEGIATAN USAHA

Pasal 2

Kegiatan usaha PMV meliputi:

a. penyertaan saham (*equity participation*);
b. penyertaan melalui pembelian obligasi konversi (*quasi equity participation*); dan/atau
c. pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha (*profit/revenue sharing*).

Pasal 3

Kegiatan usaha PMV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

a. pengembangan suatu penemuan baru;
b. pengembangan perusahaan atau UMKM yang pada tahap awal usahanya mengalami kesulitan dana;
c. membantu perusahaan atau UMKM yang berada pada tahap pengembangan;
d. membantu perusahaan atau UMKM yang berada dalam tahap kemunduran usaha;
e. pengembangan proyek penelitian dan rekayasa;
f. pengembangan berbagai penggunaan teknologi baru dan alih teknologi baik dari dalam maupun luar negeri; dan/atau
g. membantu pengalihan kepemilikan perusahaan.

Pasal 4

Penyertaan saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a wajib dilakukan oleh PMV dalam bentuk penyertaan modal secara langsung kepada PPU yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas untuk jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

(1) Penyertaan melalui pembelian obligasi konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b wajib dilakukan oleh PMV dalam bentuk pembelian obligasi konversi yang diterbitkan oleh PPU yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.

(2) Obligasi konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikonversi menjadi penyertaan saham (*equity participation*) pada saat jatuh tempo untuk suatu jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.

(3) Pengkonversian menjadi penyertaan saham (*equity participation*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan perjanjian yang telah disepakati bersama oleh PMV dan PPU.

Pasal 6

(1) Penyertaan oleh PMV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) bersifat sementara dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) tahun.

(2) Setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, PMV wajib melakukan Divestasi.

(3) Kewajiban melakukan Divestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi PMV yang melakukan restrukturisasi hanya pada PPU yang mengalami kesulitan keuangan.

(4) Dalam hal PMV melakukan restrukturisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jangka waktu Divestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 7

Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat dilakukan dengan cara:

a. penawaran umum melalui pasar modal (*initial public offering*);
b. menjual kembali kepada PPU (*buy back*); atau
c. menjual kepada perusahaan lain/investor baru.

Pasal 8

(1) Pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c yang dilaksanakan oleh PMV kepada PPU dilakukan dengan pola:
   a. pembagian atas hasil usaha berdasarkan laba (*profit sharing*) yang dihasilkan dari selisih lebih total pendapatan dengan biaya-biaya yang dikeluarkan; atau
   b. pembagian atas hasil usaha berdasarkan pendapatan (*revenue sharing*).

(2) Pembagian atas hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan persentase tertentu yang telah disepakati di awal dan harus dituangkan dalam perjanjian tertulis antara PMV dan PPU.

Pasal 9

(1) Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus dilakukan PMV pada PPU yang melakukan usaha produktif.

(2) Usaha produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan PPU untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pendapatan bagi PPU.

Pasal 10

Kegiatan usaha PMV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat disertai dengan pemberian pelatihan dan pendampingan kepada PPU di bidang administrasi, akuntansi, manajemen, dan pemasaran, serta bidang lainnya yang mendukung kegiatan usaha PMV.

BAB III

PENDIRIAN, PERIZINAN, DAN PERMODALAN

Bagian Kesatu
Pendirian dan Izin Usaha

Pasal 11

(1) PMV didirikan dalam bentuk badan hukum:
   a. perseroan terbatas; atau
   b. koperasi.

(2) PMV yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sahamnya dapat dimiliki oleh:
   a. warga negara Indonesia;
   b. badan usaha atau lembaga Indonesia;
   c. badan usaha atau lembaga asing;
   d. Negara Republik Indonesia; dan/atau
   e. Pemerintah Daerah.

(3) PMV yang berbentuk badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, kepemilikannya diatur berdasarkan undang-undang mengenai perkoperasian.

Pasal 12

(1) Badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang melakukan kegiatan sebagai PMV harus terlebih dahulu memperoleh izin usaha dari Menteri.

(2) Pemberian izin usaha oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua atas nama Menteri.

Pasal 13

PMV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) wajib mencantumkan secara jelas dalam anggaran dasar mengenai maksud dan tujuan badan hukum hanya untuk menjalankan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 14

(1) Permohonan untuk memperoleh izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diajukan oleh Direksi kepada Menteri c.q. Ketua dengan menggunakan format Lampiran angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan:

a. akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan dan/atau disetujui oleh instansi berwenang, yang paling sedikit memuat:
   1. nama dan tempat kedudukan;
   2. kegiatan usaha sebagai PMV;
   3. permodalan;
   4. kepemilikan; dan
   5. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan Direksi dan Dewan Komisaris;

b. data calon Direksi dan calon Dewan Komisaris meliputi:
   1. fotokopi tanda pengenal yang dapat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
   2. daftar riwayat hidup;
   3. surat pernyataan yang mencantumkan bahwa calon Direksi dan calon Dewan Komisaris:
      a) tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor perbankan;
      b) tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan; dan
      c) tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
   4. surat pernyataan bagi calon Direksi yang menyatakan bahwa calon Direksi dimaksud tidak merangkap jabatan sebagai Direksi pada PMV lain dan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 4 (empat) atau lebih PMV lain;
   5. surat pernyataan calon Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa:
      a) calon Dewan Komisaris dimaksud tidak memangku jabatan sebagai Direksi pada PMV lain dan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 4 (empat) atau lebih PMV lain; atau

b) calon Dewan Komisaris dimaksud telah memangku jabatan sebagai Direksi pada PMV lain dan tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 3 (tiga) atau lebih pada PMV lain; dan

6. surat keterangan atau bukti tertulis berpengalaman di bidang PMV atau lembaga keuangan lainnya selama 2 (dua) tahun bagi salah satu Direksi;

c. data pemegang saham atau anggota, dalam hal:

1. perorangan, dokumen yang harus dilampirkan adalah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1, huruf b angka 2, dan huruf b angka 3 serta surat pernyataan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan kegiatan pencucian uang (*money laundering*); atau
2. badan usaha atau lembaga, dokumen yang harus dilampirkan adalah:
   a) akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan dan/atau disetujui oleh instansi berwenang bagi badan usaha atau lembaga Indonesia yang berbadan hukum atau dokumen yang setara dengan akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar sesuai dengan ketentuan di negara asalnya bagi badan usaha atau lembaga asing yang berbadan hukum;
   b) akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar terakhir bagi badan usaha atau lembaga Indonesia yang tidak berbadan hukum atau dokumen yang setara dengan akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar sesuai dengan ketentuan di negara asalnya bagi badan usaha atau lembaga asing yang tidak berbadan hukum;
   c) laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dan/atau laporan keuangan terakhir; dan
   d) dokumen sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b angka 1, huruf b angka 2, dan huruf b angka 3 bagi Direksi dari badan usaha atau lembaga tersebut;

d. struktur organisasi yang memiliki fungsi pengelolaan risiko, fungsi pengelolaan keuangan, fungsi pelayanan dan fungsi pengembangan informasi PPU;

e. sistem dan prosedur kerja PMV;

f. rencana kerja (*business plan*) untuk 2 (dua) tahun pertama yang paling sedikit memuat:

1. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;

2. rencana kegiatan usaha PMV dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan
3. proyeksi neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan yang dimulai sejak PMV melakukan kegiatan operasional;

g. fotokopi bukti setoran modal;

h. bukti kesiapan operasional antara lain berupa:
   1. daftar aset tetap dan inventaris;
   2. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor;
   3. contoh formulir, termasuk perjanjian pembiayaan dan penyertaan yang akan digunakan untuk operasional PMV; dan
   4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

i. perjanjian usaha patungan antara pihak asing dan pihak Indonesia bagi Perusahaan Patungan; dan

j. Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (P4MN).

Pasal 15

(1) Menteri menetapkan persetujuan atau penolakan permohonan izin usaha dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah dokumen permohonan untuk mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diterima secara lengkap.

(2) Sebelum Menteri menetapkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pembiayaan dan Penjaminan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan melakukan:
   a. penelitian atas kelengkapan dokumen dan analisis kelayakan atas rencana kerja;
   b. wawancara terhadap pemilik dan/atau calon Direksi apabila diperlukan; dan
   c. verifikasi langsung ke kantor pemohon izin usaha apabila diperlukan.

Pasal 16

(1) PMV yang telah memperoleh izin usaha dari Menteri wajib melakukan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lama 60 (enam puluh) Hari terhitung sejak izin usaha ditetapkan.

(2) PMV wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal dimulainya kegiatan usaha.

(3) Laporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro dengan menggunakan format Lampiran angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

Dalam pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PMV harus melaksanakan ketentuan mengenai penerapan prinsip mengenal nasabah bagi lembaga keuangan non bank.

Pasal 18

PMV wajib mencantumkan Nama PMV secara jelas pada gedung kantor PMV.

Bagian Kedua
Permodalan

Pasal 19

(1) PMV wajib memenuhi ketentuan permodalan sebagai berikut:
   a. Perusahaan Nasional:
      1) koperasi, memiliki simpanan pokok, simpanan wajib, dan hibah paling sedikit sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
      2) perseroan terbatas, memiliki modal disetor paling sedikit sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
   b. Perusahaan Patungan, memiliki modal disetor paling sedikit sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah).

(2) Ketentuan permodalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2) dan ayat (1) huruf b dilakukan dalam bentuk setoran tunai pada salah satu bank umum di Indonesia.

(3) PMV yang telah mendapat izin usaha sebelum diundangkannya Peraturan Menteri ini wajib memenuhi ketentuan permodalan sebagai berikut:
   a. Perusahaan Nasional:
      1) koperasi, memiliki simpanan pokok, simpanan wajib, dan hibah paling sedikit sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).
      2) perseroan terbatas, memiliki modal disetor paling sedikit sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).
   b. Perusahaan Patungan, memiliki modal disetor paling sedikit sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

(4) PMV sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang melakukan perubahan pemegang saham pengendali wajib menyesuaikan permodalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(5) Pemegang Saham Pengendali adalah badan hukum, perorangan, dan/atau kelompok usaha yang:
   a. memiliki saham PMV lebih dari 50% (lima puluh perseratus) jumlah saham yang dikeluarkan PMV dan mempunyai hak suara; atau
   b. memiliki saham PMV sebesar 50% (lima puluh perseratus) atau kurang dari jumlah saham yang dikeluarkan PMV dan mempunyai hak suara, namun dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian PMV baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 20

Kepemilikan saham oleh badan usaha atau lembaga asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c wajib memenuhi ketentuan paling tinggi sebesar 85% (delapan puluh lima perseratus) dari modal disetor PMV.

Pasal 21

(1) Pemegang saham yang berbentuk badan usaha atau lembaga, pada saat melakukan penyertaan modal pada PMV, wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. apabila tidak ada penyertaan modal yang dilakukan, jumlah penyertaan modal paling banyak sebesar ekuitas badan usaha atau lembaga yang bersangkutan; atau
   b. apabila terdapat penyertaan modal yang telah dilakukan, jumlah penyertaan modal paling banyak sebesar ekuitas badan usaha atau lembaga yang bersangkutan setelah dikurangi dengan penyertaan yang telah dilakukan.

(2) Ekuitas bagi pemegang saham yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas merupakan penjumlahan dari modal disetor, agio saham, cadangan dan saldo laba/rugi.

(3) Ekuitas bagi pemegang saham yang berbentuk badan hukum koperasi merupakan penjumlahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan hibah.

(4) Ekuitas bagi pemegang saham yang berbentuk lembaga yayasan adalah sebesar aset bersih yang terdiri dari aset bersih terikat secara permanen, aset bersih terikat secara temporer, dan aset bersih tidak terikat.

(5) Ekuitas bagi pemegang saham berbentuk badan usaha atau lembaga yang tidak berbadan hukum adalah sebesar kekayaan bersih yaitu selisih lebih aset dengan liabilitas.

(6) Ekuitas bagi pemegang saham berbentuk badan usaha atau lembaga asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara tempat badan usaha atau lembaga tersebut didirikan.

Pasal 22

(1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) tidak berlaku bagi pemegang saham PMV yang berbentuk badan hukum dana pensiun.

(2) Pemegang saham yang berbentuk badan hukum dana pensiun, pada saat melakukan penyertaan modal pada PMV, jumlah penyertaan modal wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai investasi dana pensiun.

Pasal 23

Pemegang saham PMV wajib memenuhi persyaratan:

a. tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor perbankan;
b. tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan;
c. setoran modal pemegang saham tidak berasal dari pinjaman dan kegiatan pencucian uang (*money laundering*); dan
d. tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

M

BAB IV

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 24

Direksi dan Dewan Komisaris PMV paling sedikit harus memenuhi persyaratan:

a. tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor perbankan;
b. tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan;
c. salah satu Direksi harus memiliki pengalaman operasional di bidang PMV atau perbankan atau lembaga keuangan lainnya paling singkat 2 (dua) tahun; dan
d. tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perseroan/perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 25

(1) Setiap Direksi dan Dewan Komisaris PMV wajib memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan.

(2) Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Direksi dan/atau Dewan Komisaris PMV dilakukan oleh Ketua.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 26

(1) Direksi PMV wajib menetap di Indonesia.

(2) PMV wajib memiliki paling sedikit seorang Direksi yang berkewarganegaraan Indonesia.

(3) Direksi PMV dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai Direksi pada PMV lain.

(4) Direksi PMV dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 4 (empat) atau lebih PMV lain.

(5) Dewan Komisaris PMV yang tidak memangku jabatan sebagai Direksi pada PMV lain dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 4 (empat) atau lebih PMV lain.

BAB V

PENGGABUNGAN, PELEBURAN,
PENGAMBILALIHAN, DAN PEMISAHAN

Bagian Kesatu
Penggabungan dan Peleburan

Pasal 27

(1) PMV wajib menyampaikan laporan Penggabungan atau Peleburan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak tanggal anggaran dasar PMV disetujui dan/atau dicatat oleh instansi yang berwenang.

(2) Laporan Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Penyampaian laporan Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan:
a. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota;
b. akta hasil Penggabungan atau Peleburan yang telah disetujui atau dicatat oleh instansi yang berwenang; dan
c. data pemegang saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.

(4) Berdasarkan laporan Penggabungan atau Peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua atas nama Menteri menetapkan:
a. pencabutan izin usaha PMV yang menggabungkan diri atau yang melakukan Peleburan; dan/atau
b. pemberian izin usaha kepada PMV hasil Peleburan.

(5) Penetapan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berlaku surut sesuai dengan tanggal efektifnya persetujuan atau pencatatan badan hukum hasil Peleburan oleh instansi yang berwenang.

(6) Sebelum izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan, PMV hasil Peleburan dapat menjalankan kegiatan usaha.

Bagian Kedua
Pengambilalihan

Pasal 28

(1) Pengambilalihan dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Pasal 19 ayat (4), Pasal 20, Pasal 21, Pasal 23, dan Pasal 24 Peraturan Menteri ini.

(2) PMV wajib menyampaikan laporan Pengambilalihan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak tanggal akta Pengambilalihan yang dibuat di hadapan notaris.

(3) Laporan Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Penyampaian laporan Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilampiri dengan:
a. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota;
b. akta Pengambilalihan; dan
c. data pemegang saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.

Bagian Ketiga
Pemisahan

Pasal 29

(1) PMV yang melakukan Pemisahan wajib menyampaikan laporan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak tanggal akta Pemisahan disetujui atau dicatat oleh instansi yang berwenang.

(2) Pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
a. pemisahan murni; atau
b. pemisahan tidak murni.

(3) Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengakibatkan seluruh aset dan liabilitas PMV beralih karena hukum kepada 2 (dua) PMV lain atau lebih yang menerima peralihan dan PMV yang melakukan Pemisahan tersebut berakhir karena hukum.

(4) Pemisahan tidak murni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengakibatkan sebagian aset dan liabilitas PMV beralih karena hukum kepada 1 (satu) PMV lain atau lebih yang menerima peralihan dan PMV yang melakukan Pemisahan tersebut tetap ada.

(5) Laporan Pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(6) Penyampaian laporan Pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilampiri dengan:
a. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota; dan
b. akta Pemisahan.

(7) Berdasarkan laporan Pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua atas nama Menteri mencabut izin usaha PMV yang melakukan Pemisahan murni sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 30

(1) Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, dan Pemisahan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) PMV hasil Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, dan Pemisahan wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PEMBUKAAN KANTOR CABANG

Pasal 31

(1) PMV dapat membuka Kantor Cabang di seluruh wilayah negara Republik Indonesia.

(2) PMV wajib menyampaikan laporan pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal pembukaan Kantor Cabang.

(3) Laporan pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Penyampaian laporan pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilampiri dengan:

a. rencana kerja tahunan PMV yang memuat rencana pembukaan Kantor Cabang dengan mencantumkan lokasi Kantor Cabang;

b. bukti kepemilikan atau penguasaan gedung kantor; dan

c. sistem dan prosedur kerja, struktur organisasi, dan personalia termasuk nama kepala cabang serta jumlah karyawan.

BAB VII
PENUTUPAN KANTOR CABANG

Pasal 32

(1) PMV wajib menyampaikan laporan penutupan Kantor Cabang secara tertulis kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal penutupan Kantor Cabang.

(2) Laporan penutupan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII
PINJAMAN, PEMBIAYAAN, DAN PENYERTAAN

Bagian Kesatu
Pinjaman

Pasal 33

(1) PMV dapat menerima pinjaman dari bank, industri keuangan non-bank, badan usaha, dan/atau lembaga berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam.

(2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk pinjaman subordinasi.

(3) PMV yang menerima pinjaman senilai Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau lebih dari badan usaha dan/atau lembaga harus terlebih dahulu dinilai oleh penilai independen.

(4) Penilaian terhadap PMV sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. latar belakang dan keadaan keuangan;
   b. kemampuan untuk memenuhi kewajiban baik jangka pendek maupun jangka panjang;
   c. manajemen risiko; dan
   d. kemampuan memperoleh laba secara berkesinambungan.

(5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikecualikan bagi pinjaman dari badan usaha dan/atau lembaga:
   a. yang kedudukannya sebagai pemegang saham dan afiliasi; atau
   b. yang kegiatannya mendukung program pemerintah.

Pasal 34

Pinjaman subordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) merupakan pinjaman yang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. berjangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun;
b. dalam hal terjadi likuidasi, hak tagih berlaku paling akhir dari segala pinjaman yang ada; dan
c. perjanjian pinjaman dituangkan dalam akta notariil.

Pasal 35

(1) PMV yang menerima pinjaman subordinasi wajib menyampaikan laporan pinjaman subordinasi kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal pinjaman diterima.

(2) Laporan pinjaman subordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 36

(1) Jumlah pinjaman PMV dibatasi dengan ketentuan *gearing ratio* paling tinggi sebesar 10 (sepuluh) kali.

(2) PMV wajib memenuhi ketentuan *gearing ratio* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) *Gearing ratio* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah pinjaman dan jumlah ekuitas ditambah pinjaman subordinasi.

(4) Ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan:
   a. penjumlahan dari modal disetor, agio saham, cadangan dan saldo laba/rugi, dalam hal PMV berbentuk badan hukum perseroan terbatas; atau
   b. penjumlahan dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan hibah, dalam hal PMV berbentuk badan hukum koperasi.

(5) Pinjaman subordinasi yang dapat diperhitungkan dalam perhitungan *gearing ratio* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari modal disetor.

Bagian Kedua
Pembiayaan dan Penyertaan

Pasal 37

(1) Dalam menjalankan usahanya, PMV dapat melakukan pembiayaan dalam bentuk:
   a. pembiayaan penerusan *(channeling)*; atau
   b. pembiayaan bersama (*joint financing*).

(2) Pembiayaan penerusan *(channeling)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
   a. risiko yang timbul dari kegiatan *channeling* berada pada pemilik dana; dan
   b. PMV hanya bertindak sebagai pengelola dan memperoleh imbalan (*fee*) dari pemilik dana tersebut.

(3) Dalam pembiayaan bersama (*joint financing*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, risiko yang timbul dari pembiayaan bersama menjadi beban masing-masing pihak secara proporsional.

Pasal 38

(1) PMV yang merupakan Perusahaan Nasional wajib memiliki nilai penyertaan saham, penyertaan melalui pembelian obligasi konversi, dan/atau pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling rendah sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari total aset.

(2) PMV yang merupakan Perusahaan Patungan wajib memiliki nilai penyertaan saham dan/atau penyertaan melalui pembelian obligasi konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling rendah sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari total aset.

(3) Pemenuhan nilai penyertaan saham, penyertaan melalui pembelian obligasi konversi, dan/atau pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dilaksanakan paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal izin usaha ditetapkan.

Pasal 39

(1) Jumlah penyertaan saham atau penyertaan melalui pembelian obligasi konversi oleh PMV kepada setiap PPU dibatasi paling tinggi sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari ekuitas PMV.

(2) Dalam hal jumlah penyertaan saham atau penyertaan melalui pembelian obligasi konversi kepada setiap PPU melebihi ketentuan 20% (dua puluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah penyertaan saham atau penyertaan melalui pembelian obligasi konversi kepada setiap PPU yang diperhitungkan dalam pemenuhan ketentuan Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) paling tinggi sebesar 20% (dua puluh perseratus).

(3) Jumlah penyertaan saham dan/atau penyertaan melalui pembelian obligasi konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan tidak boleh melebihi ekuitas PMV.

(4) Besarnya ekuitas PMV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan laporan keuangan audit terakhir.

Pasal 40

(1) Jumlah Pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha oleh PMV kepada setiap PPU dibatasi paling tinggi sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari total aset PMV.

(2) Dalam hal jumlah pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha kepada setiap PPU melebihi ketentuan 10% (sepuluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha kepada setiap PPU yang diperhitungkan dalam pemenuhan ketentuan Pasal 38 ayat (1) paling tinggi sebesar 10% (sepuluh perseratus).

(3) Besarnya total aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan laporan keuangan audit terakhir.

BAB IX

PEMBATASAN

Pasal 41

(1) PMV dilarang menarik dana secara langsung dari masyarakat dalam bentuk giro, deposito, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

(2) PMV dapat menerbitkan surat sanggup bayar (*promissory note*) dengan memenuhi prinsip kehati-hatian (*prudential principles*).

(3) Penerbitan surat sanggup bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan paling sedikit:
   a. mendapatkan rekomendasi terlebih dahulu dari Dewan Komisaris dan disetujui rapat umum pemegang saham atau rapat anggota; dan
   b. dibuat dalam suatu akta notariil.

(4) Surat sanggup bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai jaminan atas utang PMV kepada kreditur.

(5) Uang yang berasal dari utang yang dijamin dengan surat sanggup bayar digunakan untuk pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha.

BAB X

PELAPORAN

Bagian Kesatu
Penyampaian Laporan
Keuangan dan Kegiatan Usaha

Pasal 42

(1) PMV harus menyampaikan laporan keuangan bulanan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro.

(2) PMV wajib menyampaikan laporan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Laporan kegiatan usaha semesteran paling lama 1 (satu) bulan setelah periode semester berakhir; dan
   b. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik paling lama 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.

(3) Tahun buku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan berdasarkan tahun takwim.

(4) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan laporan kegiatan usaha semesteran dan ayat (2) huruf a disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro melalui *email* dalam bentuk file *excel*, dengan menggunakan format Lampiran angka 9 dan angka 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Setiap perubahan format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Ketua.

(6) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan secara tertulis kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro dengan alamat Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai 13, Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 1-4, Jakarta Pusat 10710.

(7) PMV yang terlambat dan/atau tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan surat pemberitahuan untuk menyampaikan laporan keuangan bulanan.

(8) PMV wajib menyampaikan laporan keuangan bulanan paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan
Perubahan Anggaran Dasar dan Alamat

Pasal 43

(1) Perubahan anggaran dasar tertentu wajib dilaporkan kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 15 (lima belas) Hari setelah perubahan tersebut disetujui atau dicatat oleh instansi berwenang.

(2) Perubahan anggaran dasar tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. nama perusahaan;
b. modal;
c. pemegang saham;
d. Direksi; dan/atau
e. Dewan Komisaris.

(3) Laporan perubahan nama perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Penyampaian laporan perubahan nama perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan:
   a. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi berwenang; dan
   b. nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama PMV yang baru.

(5) Laporan perubahan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(6) Penyampaian laporan perubahan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan:
   a. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui atau dicatat oleh instansi berwenang; dan
   b. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c dan huruf g.

(7) Laporan perubahan pemegang saham, Direksi, dan/atau Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ayat (2) huruf d, dan ayat (2) huruf e disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 13 dan 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(8) Penyampaian laporan perubahan pemegang saham, Direksi, dan/atau Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus dilampiri dengan:
   a. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui atau dicatat oleh instansi berwenang; dan
   b. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dan/atau huruf c.

Pasal 44

(1) PMV wajib menyampaikan laporan perubahan alamat kantor secara tertulis kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal perubahan.

(2) Laporan perubahan alamat kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua u.p. Kepala Biro, dengan menggunakan format Lampiran angka 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan dilampiri bukti kepemilikan atau penguasaan atas gedung kantor yang baru.

BAB XI
PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Tujuan Pemeriksaan

Pasal 45

(1) Dalam rangka pelaksanaan salah satu fungsi pembinaan dan pengawasan, Menteri melakukan Pemeriksaan terhadap PMV.

(2) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Ketua.

Pasal 46

Pemeriksaan bertujuan untuk:

a. memastikan bahwa laporan periodik sesuai dengan keadaan perusahaan yang sebenarnya;

b. memperoleh keyakinan yang memadai atas kebenaran laporan periodik; dan

c. menilai kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku di bidang PMV.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 47

(1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan:
   a. secara berkala paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun; dan/atau
   b. setiap waktu bila diperlukan.

(2) Pemeriksaan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kebenaran aspek substansi laporan periodik dan kepatuhan terhadap ketentuan di bidang PMV.

(3) Pemeriksaan setiap waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b perlu dilakukan apabila:
   a. berdasarkan hasil analisis atas laporan periodik PMV patut diduga bahwa penyelenggaraan kegiatan usaha PMV menyimpang dari ketentuan yang berlaku di bidang PMV dan/atau peraturan perundang-undangan;

b. berdasarkan penelitian atas keterangan yang didapat atas surat pengaduan yang diterima oleh Menteri patut diduga bahwa penyelenggaraan kegiatan usaha PMV menyimpang dari ketentuan yang berlaku di bidang PMV dan/atau peraturan perundang-undangan; atau

c. PMV patut diduga tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan penerapan prinsip mengenal nasabah.

Pasal 48

(1) Pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan Pedoman Pemeriksaan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Ketua.

(2) Pedoman Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. penentuan obyek Pemeriksaan;
b. prosedur dan program Pemeriksaan;
c. penyusunan kertas kerja Pemeriksaan;
d. pelaporan Pemeriksaan; dan
e. tindak lanjut Pemeriksaan.

Pasal 49

(1) Pemeriksaan harus dilaksanakan oleh pemeriksa berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.

(2) Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan format Lampiran angka 16 dan angka 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Sebelum dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro atas nama Ketua menyampaikan terlebih dahulu Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada PMV.

(4) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
a. nomor dan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan;
b. nama Pemeriksa;
c. jangka waktu Pemeriksaan; dan
d. dokumen-dokumen yang diperlukan untuk Pemeriksaan.

(5) Pemeriksaan dapat dilakukan tanpa terlebih dahulu menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan apabila diduga bahwa penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan akan dapat memungkinkan dilakukannya tindakan untuk mengaburkan keadaan yang sebenarnya atau tindakan untuk menyembunyikan data, keterangan, atau laporan yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 50

(1) Pihak yang diperiksa berhak meminta kepada Pemeriksa untuk menunjukkan Surat Tugas Pemeriksaan dan tanda pengenal Pemeriksa pada saat akan dimulainya Pemeriksaan.

(2) Pihak yang diperiksa berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan Pemeriksaan.

(3) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), PMV yang akan diperiksa berhak menolak dilakukan Pemeriksaan.

(4) Dalam hal Pemeriksa telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), Pemeriksa berhak:
   a. memeriksa dan/atau meminjam buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen pendukungnya termasuk keluaran (*output*) dari pengolahan data atau media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
   b. mendapatkan keterangan lisan dan/atau tertulis dari PMV yang diperiksa;
   c. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen atau barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan PMV yang diperiksa;
   d. mendapatkan keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan PMV yang diperiksa; dan
   e. meminta PMV yang diperiksa untuk menghadirkan pihak ketiga termasuk auditor eksternal dalam rangka mendapatkan data, dokumen, dan/atau keterangan terkait dengan Pemeriksaan.

(5) Pemeriksa harus merahasiakan data, dokumen, dan/atau keterangan yang diperoleh selama Pemeriksaan terhadap pihak yang tidak berhak.

Bagian Ketiga
Tahapan Pemeriksaan

Pasal 51

(1) Pemeriksaan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   a. persiapan Pemeriksaan;
   b. pelaksanaan Pemeriksaan; dan
   c. pelaporan hasil Pemeriksaan.

(2) Persiapan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
   a. analisa terhadap laporan periodik PMV;
   b. penelitian atas keterangan yang didapat atau yang diterima oleh Menteri mengenai ada atau tidaknya penyimpangan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh PMV atas peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
   c. penelitian atas:
      1. pemenuhan kewajiban PMV yang diatur dalam Peraturan Menteri ini; dan
      2. pemenuhan ketentuan mengenai penerapan prinsip mengenal nasabah bagi lembaga keuangan non bank.

(3) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sebagai berikut:
   a. Pemeriksaan hanya dapat dilakukan oleh lebih dari (1) satu orang Pemeriksa;
   b. Pemeriksaan dilaksanakan di kantor dan/atau tempat kegiatan PMV;
   c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam dan hari kerja; dan
   d. hasil Pemeriksaan dituangkan dalam laporan Pemeriksaan.

(4) Pelaporan hasil Pemeriksaan PMV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus disusun berdasarkan data atau keterangan yang diperoleh selama proses Pemeriksaan berlangsung yang dituangkan dalam kertas kerja Pemeriksaan.

Pasal 52

(1) PMV yang diperiksa dilarang menolak atau menghambat kelancaran proses Pemeriksaan.

(2) Dalam hal PMV menolak dilakukan Pemeriksaan, PMV harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

Pasal 53

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, PMV yang diperiksa wajib:
   a. memberikan atau meminjamkan buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kelancaran Pemeriksaan;
   b. memberikan keterangan yang diperlukan secara tertulis dan/atau lisan;
   c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang diperlukan oleh pemeriksa;
   d. memberikan keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan PMV yang diperiksa; dan
   e. menghadirkan pihak ketiga termasuk auditor eksternal untuk memberikan data, dokumen, dan/atau keterangan kepada Pemeriksa terkait dengan Pemeriksaan.

(2) PMV wajib menandatangani berita acara pelaksanaan Pemeriksaan setelah Pemeriksaan selesai dilakukan.

(3) Berita acara pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat dengan menggunakan format Lampiran angka 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Laporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 54

(1) Pemeriksa menyusun laporan hasil Pemeriksaan setelah jangka waktu pelaksanaan Pemeriksaan berakhir.

(2) Laporan hasil Pemeriksaan terdiri dari:
   a. laporan hasil Pemeriksaan sementara; dan
   b. laporan hasil Pemeriksaan final.

(3) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani Pemeriksa dan ditetapkan oleh Kepala Biro atas nama Ketua.

Pasal 55

(1) Kepala Biro atas nama Ketua menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan sementara kepada Direksi PMV paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah berakhirnya pelaksanaan Pemeriksaan.

(2) PMV yang diperiksa dapat mengajukan tanggapan atas laporan hasil Pemeriksaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Ketua c.q. Kepala Biro disertai dengan alasan, data, dan/atau dokumen pendukung, paling lama 15 (lima belas) Hari setelah diterimanya laporan hasil Pemeriksaan sementara.

(3) Pembahasan terhadap tanggapan atas laporan hasil Pemeriksaan sementara dapat dilakukan apabila PMV menyampaikan tanggapan yang memuat keberatan.

(4) Pelaksanaan pembahasan atas tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak diterimanya tanggapan dari PMV yang diperiksa.

Pasal 56

Penetapan laporan hasil Pemeriksaan final sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan:

a. laporan hasil Pemeriksaan sementara, apabila PMV tidak mengajukan tanggapan; atau

b. laporan hasil Pemeriksaan sementara dan tanggapan yang diajukan PMV dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. tidak terdapat keberatan;
   2. terdapat keberatan, namun keberatan ditolak; atau
   3. terdapat keberatan, dengan keberatan yang diterima sebagian atau seluruhnya.

BAB XII

PEMBUBARAN, PERUBAHAN KEGIATAN USAHA,
DAN PENGEMBALIAN IZIN USAHA

Pasal 57

(1) Dalam hal PMV bubar karena keputusan rapat umum pemegang saham atau rapat anggota atau karena jangka waktu berdirinya sudah berakhir, likuidator atau penyelesai harus melaporkan pembubaran tersebut kepada Menteri c.q. Ketua paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak tanggal rapat umum pemegang saham atau rapat anggota dilaksanakan.

(2) Laporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua dengan dilampiri risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota.

Pasal 58

(1) Dalam hal PMV bubar berdasarkan penetapan pengadilan atau keputusan pemerintah, likuidator atau penyelesai harus melaporkan pembubaran tersebut kepada Menteri c.q. Ketua paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal penetapan pengadilan mempunyai kekuatan hukum tetap atau dikeluarkannya keputusan pemerintah.

(2) Laporan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua dengan dilampiri:
   a. penetapan pengadilan dan/atau keterangan resmi yang menyatakan mengenai pembubaran, bagi perseroan terbatas; atau
   b. keputusan pemerintah mengenai pembubaran, bagi koperasi.

Pasal 59

(1) PMV yang melakukan perubahan kegiatan usaha sehingga tidak lagi menjadi PMV harus melaporkan kepada Menteri paling lama 15 (lima belas) Hari sejak perubahan anggaran dasar disahkan oleh instansi berwenang.

(2) Laporan perubahan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PMV kepada Menteri c.q. Ketua dengan dilampiri:
   a. risalah rapat umum pemegang saham atau rapat anggota; dan
   b. perubahan anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang.

Pasal 60

Dalam hal PMV mengembalikan izin usaha, Direksi harus melaporkan hasil rapat umum pemegang saham atau rapat anggota mengenai keputusan pengembalian izin usaha kepada Menteri c.q. Ketua paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak tanggal rapat umum pemegang saham atau rapat anggota dilaksanakan.

Pasal 61

Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 60 Peraturan Menteri ini, Ketua atas nama Menteri mencabut izin usaha PMV yang bersangkutan dengan Keputusan Menteri.

BAB XIII

SANKSI

Pasal 62

(1) PMV yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (2), Pasal 13, Pasal 16 ayat (1), Pasal 16 ayat (2), Pasal 18, Pasal 19 ayat (1), Pasal 19 ayat (3), dan Pasal 19 ayat (4), Pasal 20, Pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (2), Pasal 23, Pasal 25 ayat (1), Pasal 26, Pasal 27 ayat (1), Pasal 28 ayat (2), Pasal 29 ayat (1), Pasal 30 ayat (2), Pasal 31 ayat (2), Pasal 32 ayat (1), Pasal 35 ayat (1), Pasal 36 ayat (2), Pasal 38, Pasal 41 ayat (1), Pasal 42 ayat (2) dan Pasal 42 ayat (8), Pasal 43 ayat (1), Pasal 44 ayat (1), Pasal 52 ayat (1), dan/atau Pasal 53 ayat (1) dan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Menteri ini dikenakan sanksi administratif secara bertahap berupa:
   a. Peringatan;
   b. Pembekuan kegiatan usaha; dan
   c. Pencabutan izin usaha.

(2) Sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan secara tertulis oleh Kepala Biro u.b. Ketua atas nama Menteri kepada PMV sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan masa berlaku masing-masing 60 (enam puluh) Hari.

(3) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PMV telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro u.b. Ketua atas nama Menteri mencabut sanksi peringatan.

(4) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir dan PMV tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua atas nama Menteri mengenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha.

(5) Sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan secara tertulis oleh Kepala Biro u.b. Ketua atas nama Menteri kepada PMV yang bersangkutan dan pembekuan kegiatan usaha tersebut berlaku selama jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak surat sanksi pembekuan kegiatan usaha diterbitkan.

(6) Dalam hal masa berlaku sanksi peringatan dan sanksi pembekuan kegiatan usaha berakhir pada hari libur nasional, sanksi peringatan dan sanksi pembekuan kegiatan usaha berlaku hingga hari kerja berikutnya.

(7) PMV yang dikenakan sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilarang melakukan kegiatan usaha kecuali untuk pemenuhan nilai penyertaan saham, penyertaan melalui pembelian obligasi konversi, dan/atau pembiayaan berdasarkan pembagian atas hasil usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

(8) Dalam hal sebelum berakhirnya jangka waktu sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PMV telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua atas nama Menteri mencabut sanksi pembekuan kegiatan usaha.

(9) Dalam hal sampai dengan berakhirnya jangka waktu sanksi pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PMV tidak juga memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, Ketua atas nama Menteri mencabut izin usaha PMV yang bersangkutan dengan Keputusan Menteri.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

(1) PMV yang telah mendapat izin usaha sebelum diundangkannya Peraturan Menteri ini, izin usahanya dinyatakan tetap berlaku.

(2) PMV yang telah mendapat izin usaha wajib menyesuaikan dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Pasal 13, Pasal 23, Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (4) dan Pasal 26 ayat (5), Pasal 36 ayat (2), dan Pasal 38 Peraturan Menteri ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal diundangkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 64

(1) Segala sanksi yang telah dikenakan terhadap PMV berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 469/KMK.017/1995 tentang Pendirian dan Pembinaan Usaha Modal Ventura dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1251/KMK.013/1988 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Lembaga Pembiayaan, dinyatakan tetap sah dan berlaku.

(2) PMV yang belum dapat mengatasi penyebab dikenakannya sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi lanjutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

a. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 469/KMK.017/1995 tentang Pendirian dan Pembinaan Usaha Modal Ventura; dan

b. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1251/KMK.013/1988 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Lembaga Pembiayaan,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 66

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Februari 2012
MENTERI KEUANGAN,
ttd.
AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Februari 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,
ttd.
AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 143
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

BIRO UMUM

GIARTO
NIP 19590420198402 1001

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

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 18 /PMK.010/2012

TENTANG

PERUSAHAAN MODAL VENTURA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

1. CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN USAHA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Usaha

(tanggal...bulan... tahun)

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

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... tentang ..... tanggal ....., dengan ini kami:

Nama : PT/Koperasi*) .....
Alamat : .....

mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha dalam bidang .....

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;
2. data Direksi dan Dewan Komisaris;
3. data pemegang saham atau anggota;
4. struktur organisasi Perusahaan Modal Ventura;
5. sistem dan prosedur kerja Perusahaan Modal Ventura;
6. rencana kerja (*business plan*) untuk 2 (dua) tahun pertama;
7. fotokopi bukti setoran modal;
8. bukti kesiapan operasional;
9. perjanjian usaha patungan antara pihak asing dan pihak Indonesia bagi Perusahaan Swasta Patungan; dan
10. pedoman pelaksanaan penerapan prinsip mengenal nasabah (P4MN).

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

Direksi PT/Koperasi *)

.....

Tembusan:
Kepala Biro Pembiayaan dan Penjaminan.
*) coret yang tidak perlu

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pelaksanaan Kegiatan Usaha PT/Koperasi*).....

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Penggabungan dan Peleburan

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Pengambilalihan

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Pemisahan

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Pembukaan Kantor Cabang PT/Koperasi*).....di.....

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Penutupan Kantor Cabang PT/Koperasi*).....di.....

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Pinjaman Subordinasi

(tanggal...bulan... tahun)

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*) .....

-1-

I. NERACA PER .....

No	Keterangan	Jumlah (Rp)
	ASET	
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	...
	Total Aset	...
	LIABILITAS	
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	...
	Total Liabilitas	...

Keterangan:
*) selain Pinjaman Subordinasi

-2-

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

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

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

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

-1-

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. *Website*	:	.....
	i. Alamat *Email*	:	.....
9.	Permodalan		
	a. Modal Dasar	:	.....
	b. Modal Disetor	:	.....

10. Daftar.....

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

-2-

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

d. 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	*Outstanding* [1]		Kumulatif [2]	
		Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)	Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)
1.	PT				
2.	Koperasi				
3.	Firma (CV, UD, dll)				
4.	Perseorangan				
	Jumlah				

Keterangan :
[1] saldo pada akhir semester
[2] jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

2. SEKTOR USAHA

No.	Sektor Usaha	*Outstanding* [1]		Kumulatif [2]	
		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 :
[1] saldo pada akhir semester
[2] jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

3. JENIS PEMBIAYAAN/PENYERTAAN

No.	Jenis Pembiayaan/ Penyertaan	*Outstanding* [1]		Kumulatif [2]	
		Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)	Jumlah PPU	Pembiayaan (Rp)
1.	Penyertaan Saham				
2.	Obligasi Konversi				
3.	Bagi Hasil				
	Jumlah				

Keterangan :
[1] saldo pada akhir semester
[2] jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

4. NILAI PEMBIAYAAN/PENYERTAAN

No.	Nilai Pembiayaan/ Penyertaan	*Outstanding* [1]		Kumulatif [2]	
		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 :
[1] saldo pada akhir semester
[2] jumlah kontrak/pembiayaan baru selama satu semester

12. CONTOH FORMAT PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Perubahan Nama Perusahaan

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Perubahan Modal

(tanggal...bulan... tahun)

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:

a. perubahan anggaran dasar yang telah disetujui dan/atau dicatat oleh instansi berwenang; dan
b. 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 :
Lampiran :
Perihal : Perubahan Pemegang Saham

(tanggal...bulan... tahun)

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 :
Lampiran :
Perihal : Perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris

(tanggal...bulan... tahun)

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 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 :
Lampiran :
Perihal : Perubahan Alamat Kantor PT/Koperasi*).....

(tanggal...bulan... tahun)

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, 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 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, 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, 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*) .....

Jakarta, ...

Ketua Tim Pemeriksa,

(.....)

Direksi PT/Koperasi *)

(.....)

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO