

FORMULIR PERMOHONAN KKPR

(Mohon diisi dengan jelas menggunakan huruf cetak atau diketik)

Sleman :

Nomor :
Lamp :
Perihal : Permohonan KKPR

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Sleman
di Sleman

Kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan KONFIRMASI KKPR / ~~PERSETUJUAN KKPR~~ *)
untuk kegiatan : Rumah Tinggal / Rumah Ibadah /
dengan data sebagai berikut :

I. DATA PEMOHON

A. PERORANGAN / BADAN

1. Nama /Direktur /Pengurus :
2. NIK :
3. Alamat Lengkap :
4. No.Telp / WA aktif :
5. Jabatan :
6. Badan/PT/Kop :
7. Nomor dan Tanggal :
 - a. Akta Pendirian :
 - b. Akta Perubahan Terakhir :
8. Kedudukan Badan di :
9. NIB OSS RBA :
10. NPWP :
11. NPWP.Daerah :
12. Email aktif :

II. KETERANGAN RENCANA KEGIATAN

1. Lokasi :
 - a. Nomor/Jalan :
 - b. Padukuhan :,RT:.....,RW:.....
 - c. Kalurahan :
 - d. Kapanewon :
1. Koordinat/Polygon dan KMZ :
2. Luas Tanah dipergunakan : M²
3. Rencana Jumlah lantai bangunan dan Luas lantai Bangunan : lantai, M²
4. Bukti Hak Atas Tanah Yang Dipergunakan
 - a. Status & nomor hak atas tanah;
 - 1).SHM/HGB/Hak Pakai *)
Nomor :
 - Surat Ukur/G.Situasi :
 - 2).SHM/HGB/Hak Pakai *)
Nomor :
 - Surat Ukur/G.Situasi :

3).SHM/HGB/Hak Pakai *)

Nomor :

Surat Ukur/G.Situasi :

(Diisi Sesuai Dengan jumlah Bukti Hak Atas Tanah Yang Dipergunakan)

- b. Status penggunaan : Milik sendiri/sewa/kerjasama/pinjam pakai*)
- c. Kondisi tanah : sawah/tegal/darat/pekarangan/*)
- d. Nomor PTP BPN :

IV. PERSYARATAN

1. Formulir dan Pakta Integritas
2. E-KTP pemohon perorangan atau pimpinan badan/yayasan (**apabila berbentuk badan/yayasan**);
3. Nomor Pokok Wajib Pajak Wilayah pemohon (**apabila pemohon berbentuk badan**);
4. Akta pendirian badan beserta akta perubahan badan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (**apabila pemohon berbentuk badan**);
5. Proposal kegiatan (bukan rumah tinggal), yang memuat paling sedikit jenis kegiatan secara spesifik, latar belakang, tujuan, dan uraian kegiatan (**apabila pemohon berbentuk badan**);
6. Peta Polygon lokasi kegiatan (bidang tanah) dalam format kmz;
7. Dokumen hak atas tanah (SHM, SHGB, Hak Pakai).
8. Surat Kerelaan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah (perjanjian sewa notariel, perikatan/akta jual beli lunas), (**apabila pemohon bukan pemilik tanah**);
9. Gambar site tanah sesuai dengan bukti hak atas tanah yang akan digunakan untuk rencana kegiatan apabila pemohon telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
10. Gambar rencana tata/tapak bangunan dengan skala minimal 1:250;

Apabila fungsi bangunan adalah TEMPAT IBADAH wajib melampirkan :

1. Daftar nama pengguna rumah ibadah paling sedikit 90 orang yang disahkan oleh pejabat setempat sesuai dengan tingkat batas wilayah dan dilampiri fotokopi KTP
2. Daftar nama pendukung pendirian rumah ibadat dari masyarakat setempat paling sedikit 60 orang disahkan oleh kepala desa dan dilampiri fotokopi KTP
3. Surat rekomendasi tertulis dari FKUB dan Kantor Kementrian Agama Kab. Sleman

Berkas permohonan scan dan diupload sesuai warna dan ukuran aslinya,
(bukan hasil foto hp tidak diperkecil/diperbesar); dan Pendaftaran lewat aplikasi
SINOM : perizinan.slemankab.go.id

**PAKTA INTEGRITAS
PENGURUSAN PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SLEMAN**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya :

Nama :
Jabatan dalam lembaga/ institusi :
Nama lembaga/ institusi :
Alamat :

Adalah benar merupakan pribadi/ pimpinan dari pribadi/lembaga/institusi/perusahaan tersebut diatas yang untuk selanjutnya bertindak atas nama pribadi/lembaga/institusi/perusahaan sebagai pemohon izin.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan prima pada DPMPTSP Kabupaten Sleman, saya menyatakan bersedia untuk:

1. Tidak menjanjikan dan atau memberikan dan atau akan memberikan kepada petugas/ pejabat DPMPTSP Kabupaten Sleman, segala bentuk pemberian/ gratifikasi atas layanan jasa yang dimohonkan kepada DPMPTSP Kabupaten Sleman;
2. Tidak mempergunakan jasa perantara/ calo dalam hal pengurusan perizinan;
3. Tidak melakukan segala bentuk pembayaran tidak sah kepada DPMPTSP Kabupaten Sleman dalam pengurusan perizinan, kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan;
4. Mematuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku dalam pengurusan perizinan;
5. Menyatakan bahwa segala data, dokumen, informasi, keterangan atas pengajuan permohonan yang saya serahkan adalah benar dan tidak dalam status sengketa dengan pihak lain. Apabila ternyata tidak sesuai/benar, maka produk hukum yang dikeluarkan berdasarkan permohonan ini adalah tidak sah dengan sendirinya;
6. Sanggup/sudah^(*) mengikutsertakan pekerja dalam kepesertaan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan.
7. Apabila saya tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan izin yang diberikan, saya bersedia menerima pembinaan dan pengawasan serta sanksi dari pejabat yang berwenang.
8. Apabila terbukti adanya pelanggaran terhadap isi PAKTA INTEGRITAS ini, Saya atas nama pribadi, lembaga/ institusi/ perusahaan bersedia untuk diproses berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PAKTA INTEGRITAS ini dibuat dan ditandatangani tanpa adanya paksaan dari pihak lain untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Hormat Saya,

Meterai Rp 10.000,-
Stempel Perusahaan

.....