

CONTOH PERMOHONAN PERUMAHAN
KOP SURAT PERUSAHAAN/YAYASAN

Bogor,
K e p a d a,

Nomor : Yth. BUPATI BOGOR
Lampiran : Melalui
Perihal : Pengesahan Site Plan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bogor
di-

CIBINONG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini saya mengajukan permohonan Pengesahan Site Plan atas nama..... untuk kegiatan di atas tanah seluas M² yang terletak di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten Bogor.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan kelengkapan berkas sebagai berikut :

1. Fotokopy KTP Pemohon.
2. Fotokopy NPWP.
3. Fotokopy Akta Perusahaan dan pengesahan dari Menteri yang berwenang (**bagi pemohon Badan Hukum**).
4. Surat kuasa pemohon diatas materai cukup, apabila dikuasakan.
5. Fotokopy tanda lunas PBB tahun terakhir.
6. Fotokopy Izin Lokasi / Penetapan Lokasi / Penetapan Status Penggunaan Tanah / Izin Penggunaan Tanah, atau Bukti Perolehan Tanah melalui konsolidasi.
7. Fotokopy Bukti Kepemilikan Tanah dalam bentuk sertipikat atau bukti perolehan/peralihan/penguasaan hak atas tanah (rekapitulasi di tandatangani pemohon terlampir).
8. Fotokopi Peta Bidang Tanah dan/atau gambar hasil ukur dari Kantor Pertanahan.
9. Fotokopi Bukti SPH Prioritas Penyerahan Cadangan Tanah Makam kepada Pemerintah Kabupaten Bogor (**bagi pemohon dengan kegiatan perumahan**).
10. Foto copy rekomendasi teknis penataan drainase.
11. Draft gambar dengan format baku disajikan dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy (Digital) skala* 1 : 2000, 1 : 1000, 1 : 500 atau 1 : 200.
12. Sket Denah menuju Lokasi

Demikian permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(_____)

Nama dan Nomor Telepon yang dapat di hubungi : dan email yang aktif. @

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Perundang-Undangan Kabupaten Bogor ;
2. Yth. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Per-tanahan Kabupaten Bogor.

* Coret yang tidak perlu

CONTOH PERMOHONAN PERUMAHAN
KOP SURAT PERUSAHAAN/YAYASAN

Bogor,
K e p a d a,

Nomor : Yth. BUPATI BOGOR
Lampiran : Melalui
Perihal : Pengesahan Revisi Site Plan
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bogor
di-

CIBINONG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini saya mengajukan permohonan Pengesahan Revisi Site Plan atas nama..... untuk kegiatan di atas tanah seluas M² yang terletak di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten Bogor. Dikarenakan.....

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan kelengkapan berkas sebagai berikut :

1. Fotokopy KTP Pemohon.
2. Fotokopy NPWP.
3. Fotokopy Akta Perusahaan dan pengesahan dari Menteri yang berwenang (**bagi pemohon Badan Hukum**).bo
4. Surat kuasa pemohon diatas materai cukup, apabila dikuasakan.
5. Fotokopy tanda lunas PBB tahun terakhir.
6. Fotokopy Izin Lokasi / Penetapan Lokasi / Penetapan Status Penggunaan Tanah / Izin Penggunaan Tanah, atau Bukti Perolehan Tanah melalui konsolidasi.
7. Fotokopy Bukti Kepemilikan Tanah dalam bentuk sertipikat atau bukti perolehan/peralihan/penguasaan hak atas tanah (rekapitulasi di tandatangani pemohon terlampir).
8. Fotokopi Peta Bidang Tanah dan/atau gambar hasil ukur dari Kantor Pertanahan.
9. Fotokopi Bukti SPH Prioritas Penyerahan Cadangan Tanah Makam kepada Pemerintah Kabupaten Bogor (**bagi pemohon dengan kegiatan perumahan**).
10. Foto copy rekomendasi teknis penataan drainase.
11. Draft gambar dengan format baku disajikan dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy (Digital) skala* 1 : 2000, 1 : 1000, 1 : 500 atau 1 : 200.
12. Sket Denah Menuju Lokasi
13. Khusus pengesahan revisi site plan wajib melampirkan :
 - Fotocopy sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah untuk penyerahan cadangan tanah makam atau paling kurang melampirkan bukti pendaftaran hak pakai dimaksud.
 - Fotocopy berita acara serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.
 - Foto copy pengesahan dokumen Lingkungan Hidup.
 - Foto copy SK dan Site Plan Lama

Demikian permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Cap Perusahaan (*bagi pemohon Badan Hukum*)
/ Materai Rp 6000 (*bagi Non Badan Hukum*)

(Nama Jelas Pemohon)
Jabatan Pemohon (bila berbadan hukum)

Nama dan Nomor Telepon yang dapat di hubungi : dan email yang aktif. @

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Perundang-Undangan Kabupaten Bogor ;
2. Yth. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.

* Coret yang tidak perlu

CONTOH PERMOHONAN NON PERUMAHAN
KOP SURAT PERUSAHAAN/YAYASAN

Bogor,
K e p a d a,

Nomor : Yth. BUPATI BOGOR
Lampiran : Melalui
Perihal : Pengesahan Site Plan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bogor
di-
CIBINONG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini saya mengajukan permohonan Pengesahan Site Plan atas nama..... untuk kegiatan di atas tanah seluas M² yang terletak di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten Bogor.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan kelengkapan berkas sebagai berikut :

1. Fotokopy KTP Pemohon.
2. Fotokopy NPWP.
3. Fotokopy Akta Perusahaan dan pengesahan dari Menteri yang berwenang (**bagi pemohon Badan Hukum**).
4. Surat kuasa pemohon diatas materai cukup, apabila dikuasakan.
5. Fotokopy tanda lunas PBB tahun terakhir.
6. Fotokopy Izin Lokasi / Penetapan Lokasi / Penetapan Status Penggunaan Tanah / Izin Penggunaan Tanah, atau Bukti Perolehan Tanah melalui konsolidasi.
7. Fotokopy Bukti Kepemilikan Tanah dalam bentuk sertifikat atau bukti perolehan/peralihan/penguasaan hak atas tanah (rekapitulasi di tandatangani pemohon terlampir).
8. Fotokopi Peta Bidang Tanah dan/atau gambar hasil ukur dari Kantor Pertanahan.
9. Draft gambar dengan format baku disajikan dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy (Digital) skala* 1 : 2000, 1 : 1000, 1 : 500 atau 1 : 200.
10. Sketsa Menuju Lokasi

Demikian permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Cap Perusahaan (bagi pemohon Badan Hukum)
/ Materai Rp 6000 (bagi Non Badan Hukum)

(Nama Jelas Pemohon)
Jabatan Pemohon (bila berbadan hukum)

Nama dan Nomor Telepon yang dapat di hubungi : dan email yang aktif. @

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Perundang-Undangan Kabupaten Bogor ;
2. Yth. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.

* *Coret yang tidak perlu*

CONTOH PERMOHONAN NON PERUMAHAN
KOP SURAT PERUSAHAAN/YAYASAN

Bogor,
K e p a d a,

Nomor : Yth. BUPATI BOGOR
Lampiran : Melalui
Perihal : Pengesahan Site Plan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan
Revisi Revisi Ruang Kabupaten Bogor
di-
CIBINONG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini saya mengajukan permohonan Pengesahan Site Plan atas nama..... untuk kegiatan di atas tanah seluas M² yang terletak di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten Bogor. Mengajukan Revisi dikarenakan.....

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan kelengkapan berkas sebagai berikut :

1. Fotokopy KTP Pemohon.
- 2.
3. Fotokopy NPWP.
4. Fotokopy Akta Perusahaan dan pengesahan dari Menteri yang berwenang (**bagi pemohon Badan Hukum**).
5. Surat kuasa pemohon diatas materai cukup, apabila dikuasakan.
6. Fotokopy tanda lunas PBB tahun terakhir.
7. Fotokopy Izin Lokasi / Penetapan Lokasi / Penetapan Status Penggunaan Tanah / Izin Penggunaan Tanah, atau Bukti Perolehan Tanah melalui konsolidasi.
8. Fotokopy Bukti Kepemilikan Tanah dalam bentuk sertipikat atau bukti perolehan/peralihan/penguasaan hak atas tanah (rekapitulasi di tandatangani pemohon terlampir).
9. Fotokopi Peta Bidang Tanah dan/atau gambar hasil ukur dari Kantor Pertanahan.
10. Draft gambar dengan format baku disajikan dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy (Digital) skala* 1 : 2000, 1 : 1000, 1 : 500 atau 1 : 200.
11. Sketsa Menuju Lokasi
12. Khusus pengesahan revisi site plan wajib melampirkan :
 - Foto copy pengesahan dokumen Lingkungan Hidup
 - Gambar dan SK Site Plan Lama

Demikian permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(Nama Jelas Pemohon)
Jabatan Pemohon (bila berbadan hukum)

Nama dan Nomor Telepon yang dapat di hubungi : dan email yang aktif. @

Tembusan :

3. Yth. Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Perundang-Undangan Kabupaten Bogor ;
4. Yth. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.

