



No. /
Bidang Pekerjaan Umum

Checklist Persyaratan Izin Pemakaian Lokasi Taman Pemakaman untuk Shooting Film

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

| No | Persyaratan | Ada | Tidak ada |
|----|---|-----|-----------|
| 1 | Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000 | | |
| 2 | Indentitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (<i>Fotokopi</i>)WNA : Kartu Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>) | | |
| 3 | Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa | | |
| 4 | Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CV NPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>) | | |
| 5 | Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan kesanggupan memelihara ketertiban dan mengembalikan lokasi ke kondisi semula apabila terjadi kerusakan | | |

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-5

Kelengkapan Berkas:

| No | Langkah Prosedur | Tgl Diterima | Tgl Penyelesaian | Paraf |
|----|--------------------------------------|--------------|------------------|-------|
| 1 | Front Office | | | |
| 2 | Back Office - Survey/Tidak Survey | | | |
| 3 | Kepala Unit PTSP | | | |
| 4 | Petugas penomoran | | | |
| 5 | Front Office | | | |

| Waktu Penyelesaian | Biaya Retribusi | Masa Berlaku |
|--------------------|---|------------------------|
| 1 Hari Kerja | Perda No.1 Tahun 2015 E. Tarif Retribusi Pelayanan Pertamanan dan Pemakaman | Sampai waktu pemakaian |

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur