



CHECKLIST BERKAS PERMOHONAN  
REKOMENDASI PEMANFAATAN TATA RUANG

Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_

No. Telp/HP : \_\_\_\_\_

Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	✓/×	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRASI			
1.	Surat Permohonan secara tertulis bermaterai cukup dalam 2 (Dua) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;		
2.	Profil Perusahaan;		
3.	Fotocopy KTP Pemohon;		
4.	Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan bagi Badan Hukum;		
5.	Fotokopi Izin Usaha Pokok Kegiatan;		
6.	Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha);		
7.	Fotokopi NPWP;		
8.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan, Fotokopi KTP pemberi dan penerima Kuasa.		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Target Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	60 HK

Catatan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Ket :  
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;  
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.