

**FORMULIR PERMOHONAN
SURAT KETERANGAN DOMISILI PERUSAHAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan Surat Keterangan Domisili Perusahaan, dengan data sebagai berikut :

I. Identitas Pemohon

1. NIK :
2. Nama :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Jenis Kelamin :
5. Agama :
6. Alamat :

7. Telepon :
8. Passport :
9. Kewarganegaraan :

II. Identitas Perusahaan

1. NPWP Perusahaan :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat :

4. Telepon / Fax :
5. Email :
6. Klasifikasi Usaha :
7. Jumlah Karyawan :
8. Status Kantor :
9. Status Kepemilikan :
10. Titik Koordinat :

III. Legalitas Perusahaan

- A. Akta Pendirian :
- Nama Notaris :
- Nomor & Tgl Akta :
- Nomor & Tgl SK Pengesahan :

- B. Akta Perubahan :
- Nama Notaris :
- Nomor & Tgl Akta :
- Nomor & Tgl SK Pengesahan :

Permohonan ini diajukan dilampiri dengan dokumen persyaratan yang berlaku serta surat pernyataan keabsahan dan kebenaran dokumen.

Demikian surat permohonan ini kami buat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari ternyata informasi yang disampaikan tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta,

()

SURAT PERNYATAAN TEMPAT KEDUDUKAN / DOMISILI USAHA/ BADAN USAHA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat : Direktur Utama/ Direktur/ Penanggung Jawab Usaha *)

Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama Badan Usaha/ badan Usaha:
NPWP Badan Usaha:
Berkedudukan dan melakukan aktivitas usaha di
Nama gedung/ bangunan:
Alamat:

2. Apabila di kemudian hari diketahui surat pernyataan ini dibuat dengan tidak sebenarnya dan apabila terjadi penyalahgunaan terkait layanan perizinan dan non perizinan yang diterbitkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta, maka saya bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dokumen yang telah terbit dapat dibatalkan atau batal demi hukum.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagai kelengkapan pengurusan perizinan dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta

Jakarta,
Pemohon,

Materai Rp. 6.000,-
Cap Perusahaan

(Nama Jelas dan Tanda Tangan)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN DARI PEMILIK TANAH / BANGUNAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. NIK :
- c. Tempat / tanggal lahir :
- d. Jenis Kelamin :
- e. Alamat :
- f. No telp / HP :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak Keberatan tanah dan/atau bangunan tersebut dipergunakan oleh

- a. Nama usaha/perusahaan :
- b. Alamat :
- c. Bidang Usaha :
- d. Jenis Usaha / Klasifikasi :
- e. No. Telp Kantor :

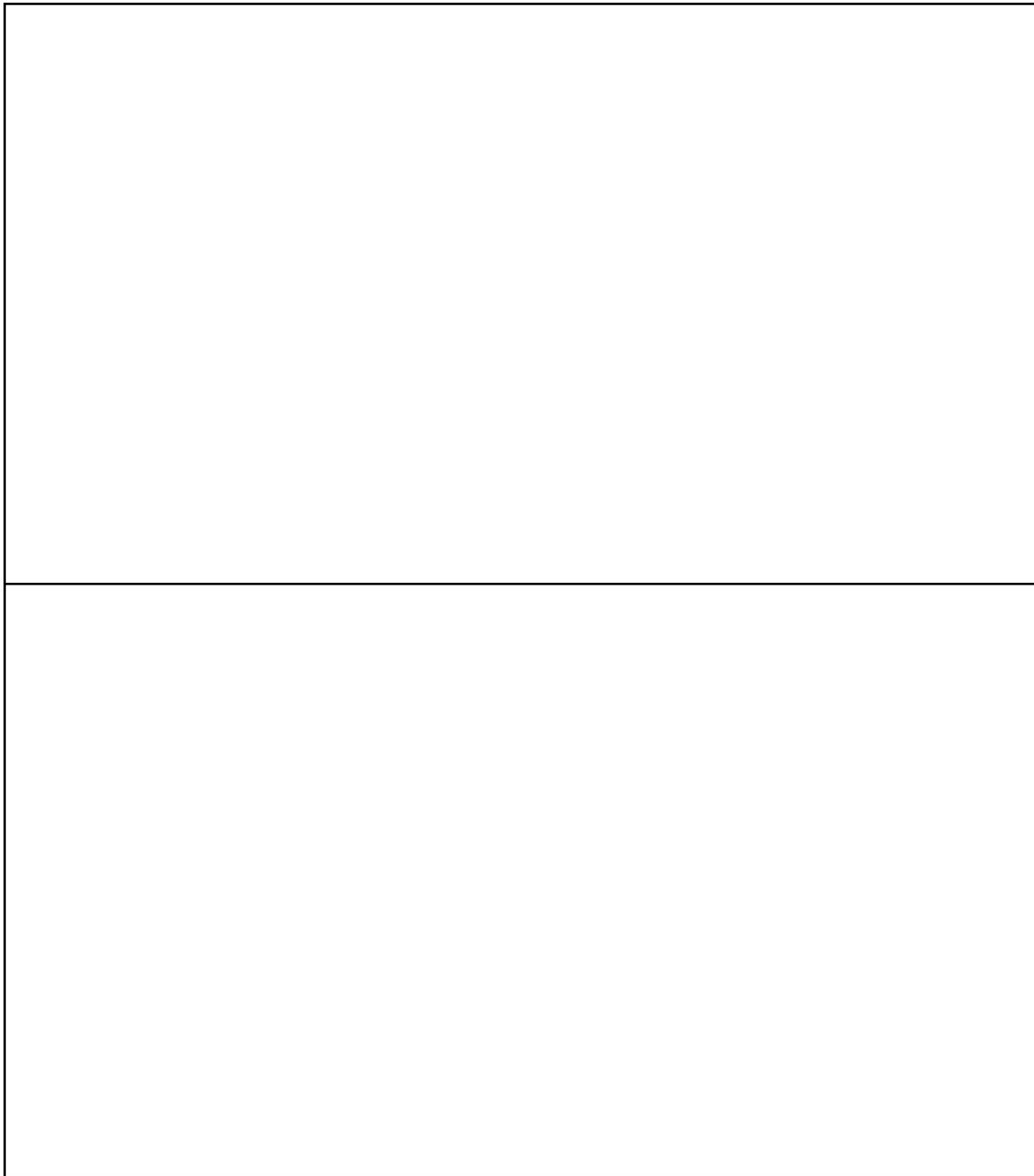
Jakarta,

Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

KOP PERUSAHAAN
(Untuk Badan Usaha / Koperasi / Yayasan)
Alamat No Telp Email

FOTO LOKASI USAHA



Dengan ini saya menyatakan bahwa foto lokasi yang saya berikan adalah foto lokasi usaha sesuai dengan permohonan saya.

Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

KOP PERUSAHAAN
(Untuk Badan Usaha / Koperasi / Yayasan)
Alamat No Telp Email.....

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini Saya :

Nama :
Alamat :
.....
.....
No.KTP/NIK :
Nama Badan Hukum :
(bila badan hukum/yayasan)
Alamat Perusahaan :
(bila badan hukum/yayasan)
.....

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :
Alamat :
.....
.....
No.KTP/NIK :
Jabatan :

Untuk mengurus/menyelesaikan persyaratan administrasi dan/atau persyaratan teknis permohonan Surat Keterangan Domisili Perusahaan di Unit Pelaksana PTSP Kelurahan.....

Demikian Surat Kuasa ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

| | |
|----------------------|---|
| | Jakarta..... |
| Yang menerima Kuasa, | Yang memberi Kuasa, |
| | <i>Ttd dan/atau cap diatas materai 6000</i> |
| (.....) | (Jabatan) |