

**PERMOHONAN Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang  
Untuk Pemanfaatan Tanah Kalurahan /  
Tanah Kasultanan (*Sultan Ground / Sg*)**

Perihal : **Permohonan Rekomendasi Tata Ruang**  
Lamp. : 1 (satu) bendel

Kepada :  
Yth. Kepala DPTR Kab. Bantul  
di Bantul.

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan Permohonan Rekomendasi Tata Ruang dengan data-data sbb :

**A. DATA PEMOHON**

1. Nama Pemohon : ..... (Sesuai KTP)  
2. NIK : .....  
3. Alamat : .....

**Nomor Telp./HP/WA yang dapat dihubungi :** .....

4. Untuk & atas nama : Diri Sendiri/PT./CV./Yayasan/\*) .....  
5. Penerima Kuasa : ..... NIK: ..... (jika dikuasakan)

**B. DATA TANAH/BGN**

1. Nama Pemilik :1)..... 2).....  
2. NIK :1)..... 2).....

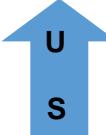
3. Luas, Status & No.: 1). .... m<sup>2</sup> dari ..... m<sup>2</sup> SHM/HGB/HP/SG/TKD/LC No: .....  
2). .... m<sup>2</sup> dari ..... m<sup>2</sup> SHM/HGB/HP/SG/TKD/LC No: .....  
3). dst ....daftar terusan dibuat di halaman sebaliknya (bila halaman ini tidak mencukupi)

4. Kedaan Tanah : **Pekarangan / pertanian / tegalan (Sesuai yg tertulis di Sertifikat)**

5. Lokasi

- a) No./RT/Jalan : .....  
b) Dusun/Kalurahan : .....  
c) Kapanewon : .....

GAMBAR DENAH LOKASI (apabila tidak mencukupi dapat dibuat lampiran)



Titik Koordinat: x: 110,..... y: -7, .....

**C. RENCANA KEGIATAN :**

1. Jenis Kegiatan : ..... (harus diisi jelas / spesifik)  
2. Jangka Waktu : Tetap / Sementara \*) dengan perkiraan ..... tahun

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan (berkas harus disusun sesuai urutan nomor) :

1. Fc identitas diri/KTP pemohon,
2. Fc Sertifikat/bukti kepemilikan tanah dan/atau Bangunan yang dimohonkan Rekomendasi.
3. Surat Keterangan Tanah dari Kalurahan,
4. Surat Kuasa, bila pengurusannya diwakilkan (asli & bermeterai cukup) & Fc KTP penerima kuasa (harus menggunakan format baku yang sudah disediakan);
5. Fc Akta Pendirian Badan Usaha/BU, jika Pemohon bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha (misalnya PT./CV./Yayasan/dan sebagainya)
6. Proposal rencana kegiatan & Site Plan

Semua data dan lampiran dalam permohonan ini telah sesuai dan benar adanya. Apabila dikemudian hari ternyata ada yang tidak benar, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai hukum/aturan yang berlaku.

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terimakasih.

Bantul, ..... 20.....

Pemohon,

## **SURAT KUASA**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya :

Nama : ..... (Sesuai KTP)

Tempat/Tgl lahir : .....

NIK : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

adalah benar **sebagai pemohon** Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang untuk Pemanfaatan Tanah Kalurahan/ Tanah Kasultanan (*Sultan Ground/ SG*) atas :

1. *tanah/bangunan\*) SHM / HGB / HP / SG / TKD / LC / IMB \*) Nomor: ..... seluas ..... m<sup>2</sup> dari luas keseluruhan ..... m<sup>2</sup> yang terletak di RT ....., Jalan ....., Dusun....., Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Bantul;*
2. *tanah/bangunan\*) SHM / HGB / HP / SG / TKD / LC / IMB \*) Nomor: ..... seluas ..... m<sup>2</sup> dari luas keseluruhan ..... m<sup>2</sup> yang terletak di RT ....., Jalan ....., Dusun....., Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Bantul;;*
3. *tanah/bangunan\*) SHM / HGB / HP / SG / TKD / LC / IMB \*) Nomor: ..... seluas ..... m<sup>2</sup> dari luas keseluruhan ..... m<sup>2</sup> yang terletak di RT ....., Jalan ....., Dusun....., Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Bantul;*
4. dst....daftar terusan dibuat di halaman sebaliknya (bila halaman ini tidak mencukupi).

Dengan ini saya **memberi kuasa** untuk keperluan mengurus dan mengambil hasil permohonan rekomendasi tersebut kepada **Penerima Kuasa** :

Nama : ..... (Sesuai KTP)

Tempat/Tgl lahir : .....

N I K : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Surat Kuasa ini dibuat hanya untuk keperluan sebagaimana tersebut diatas. Berlakunya surat kuasa ini berakhir pada tanggal diterbitkannya dokumen rekomendasi tersebut. Demikian Surat Kuasa ini kami buat dengan sebenarnya dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, ..... 20.....

Penerima kuasa,

Pemberi kuasa,

Meterai  
Rp. 10.000,00

(.....)

(.....)

**Keterangan:**

1. **\*) Coret yang tidak sesuai atau tidak perlu**
2. SHM = Sertifikat Hak Milik; HGB = Hak Guna Bangunan, HP = Hak Pakai, SG = Sultan Ground, TKD = Tanah Kas Desa, LC = Letter C, IMB = Ijin Mendirikan Bangunan.
3. Semua titik-titik harus diisi dengan lengkap, jelas dan benar agar pemrosesan rekomendasi FPRD tidak terhambat.