PERMOHONAN DUPLIKAT IZIN

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : **Permohonan Duplikat Izin**

Kepada

Yth Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul

Kabupaten Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ………………………………………………………….
2. Tempat/tanggal lahir : ………………………………………………………….
3. Alamat : ………………………………………………….……….
4. Badan Hukum :

Nama : ………………………………………………….……….

Alamat : ………………………………………………….……….

Nama Pimpinan : ………………………………………………….……….

Alamat Pimpinan : ………………………………………………….……….

Mengajukan permohonan untuk mendapatkan Duplikat Izin :

1. Jenis Izin : …………………………………………………………………………
2. Nomor dan Tanggal Izin : …………………………………………………………………………
3. Nama pemilik izin : …………………………………………………………………………
4. Masa berlaku izin s.d. : …………………………………………………………………………

Bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP Pemilik Izin
2. Surat kuasa dan foto copy KTP yang diberi kuasa (apabila pengurusannya diwakilkan);
3. Foto copy Sertifikat/Surat Izin atau foto copi arsip surat izin dari instansi yang mengeluarkan izin ;
4. Surat laporan kehilangan dari kepolisian;

Bantul, ……………………………202….

 Pemohon

,-

 (…………………………….. )`

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :

NIK :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tanah saya dengan SHM/HGB/HP/SG/TKD/LC/Lainnya nomor ……….. dengan luas …….m2 yang terletak di kalurahan …………………. Kapanewon ………………. adalah benar berada di …………………………………….

Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, ……………………202….

 Pemohon

MATERAI

10.000,-

 (…………………………….. )`

**\*) Coret yang tidak sesuai atau tidak perlu**