

KOP SURAT PERUSAHAAN

**KELENGKAPAN ADMINISTRASI PROSES
PEMBANGUNAN.....**

(TIDAK WAJIB/RENDAH/SEDANG/TINGGI)

Judul Kegiatan

A. Data Administrasi

Jenis Surat	Keterangan	Keterangan	
		Nomor	Tanggal
Surat Permohonan Andalalin			
NIB			

B. Data Teknis

No	Uraian	Keterangan
1	Nama Kegiatan Pembangunan	
2	Lokasi kegiatan (tuliskan secara lengkap dengan Nomor Ruas Jalan)	
3	Status Jalan	Kabupaten/Kota/Nasional
4	Nama Perusahaan	
5	Nama Penanggung Jawab	
6	Jabatan Penanggung Jawab	

KOP SURAT PERUSAHAAN

7	Alamat Perusahaan/pemilik*apabila perseorangan	
8	No HP./Tlp. Perusahaan/pemilik*apabila perseorangan	
9	Luas Tanah **sesuai PKKPR dan sertifikat	
10	Rincian Luas Lantai Bangunan *detailkan per jenis bangunan dan lantai	Wajib di detilkan rinciannya
11	Rincian Luas Lantai Tidak Terbangun *detailkan digunakan untuk apa saja	Wajib di detilkan rinciannya
12	Status kegiatan	(sudah operasional atau dalam tahap pembangunan)
13	Time line pembangunan	a. Tahun konstruksi b. Tahun operasional
14	Timeline Pembangunan	Detilkan
15	Jumlah dan Jadwal Shift Tenaga Kerja pada Masa Konstruksi	
16	Jumlah dan Jadwal Shift Tenaga Kerja pada Masa operasional	

KOP SURAT PERUSAHAAN

17	Jumlah Kendaraan, Jenis Kendaraan, operasional Perusahaan	
18	Rincikan Jumlah hasil produksi hari/bulan,/tahun	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN INDUSTRI WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN INDUSTRI SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 18, 19, 20 INI.
19	Rincikan pendatangan bahan Baku diambil dari daerah mana saja dan cantumkan ritase truk/hari	
20	Rincikan Distribusi Hasil Olahan akan dikirim ke daerah mana saja dan cantumkan ritase truk/hari	
21	Tambahkan keterangan Type Rumah sakit ini Type A / Type B / Type C atau Type D	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN RUMAH SAKIT WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN RUMAH SAKIT SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 21, 22, 23 INI.
22	Lampirkan juga SK Ketetapan Type Rumah Sakit ini (file di Merge dengan resume)	
23	Rincikan Penyediaan Tempat Tidur di setiap bagian Contoh - IGD = 100 tempat tidur	

KOP SURAT PERUSAHAAN

	- Rawat jalan = 100 tempat tidur - Rawat inap = 100 tempat tidur - Poliklinik = 100 tempat tidur - Ruang ekg = 100 tempat tidur - Ruang Rontgen = 100 tempat tidur - Dan seterusnya	
--	---	--

KOP SURAT PERUSAHAAN

24	Tambahkan rincian jumlah penyediaan kursi (tempat duduk) Contoh - Kursi = 100 tempat duduk - Kursi Lesehan = 100 tempat duduk - Meja = 100 unit - Dan seterusnya Kesimpulan - Meja dengan 2 kursi = 100 unit - Meja dengan 4 kursi = 100 unit - Meja dengan 6 kursi = 100 unit - Meja dengan 8 kursi = 100 unit - Dan seterusnya	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN RESTORAN / RUMAH MAKAN WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN RESTORAN / RUMAH MAKAN SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 24 INI
----	---	--

KOP SURAT PERUSAHAAN

25	Tambahkan Rincian Unit dan type perumahan ini Contoh - Rumah Type 30 = 100 unit - Rumah Type 60 = 100 unit - Rumah Type 72 = 100 unit - Rumah Type 90 = 100 unit - Rumah Type 120 = 100 unit - Dan seterusnya	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN PERUMAHAN WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN PERUMAHAN SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 25 INI
26	Tambahkan Rincian Jumlah penyediaan kamar dari Hotel / semacamnya Contoh - Type Surperrior = 100 kamar - Type Deluxe = 100 kamar - Type Suite = 100 kamar - Type Junior Suite = 100 kamar - Type Family = 100 kamar - Dan seterusnya	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN HOTEL WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN HOTEL SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 26 DAN 27 INI

KOP SURAT PERUSAHAAN

27	Tambahkan juga rincian luas bangunan dari ballroom dan Meeting room yang ada di hotel ini Contoh - Ruang Meeting (asoka) = 1.000 m2 - Ruang Meeting (melati) = 1.000 m2 - Ruang Meeting (mawar) = 1.000 m2 - Ruang Meeting (anggrek) = 1.000 m2 - Ballroom = 1.000 m2 - Dan seterusnya	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN HOTEL WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN HOTEL SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 26 DAN 27 INI
----	--	--

KOP SURAT PERUSAHAAN

28	Tambahkan rincian jumlah siswa yang akan ada di sekolah ini Contoh - Sekolah Dasar kelas 1 = 100 siswa - Sekolah Dasar kelas 2 = 100 siswa - Sekolah Dasar kelas 3 = 100 siswa - Sekolah Dasar kelas 4 = 100 siswa - Sekolah Dasar kelas 5 = 100 siswa - Sekolah Dasar kelas 6 = 100 siswa - Sekolah menengah pertama kelas 1 = 100 siswa - Dan seterusnya	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN SEKOLAH WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN SEKOLAH SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 28
29	Tambahkan rincian jumlah Mahasiswa yang akan ada di universitas ini Contoh - Jurusan Teknik Sipil = 100 Mahasiswa - Jurusan matematika = 100 Mahasiswa	(Isian dari rincian agar dituliskan di kolom ini) JIKA KEGIATAN UNIVERSITAS WAJIB TUANGKAN POIN POIN INI,, APABILA KEGIATAN BAPAK / IBU BUKAN UNIVERSITAS SILAHKAN DI HAPUS SAJA POIN 29 INI

KOP SURAT PERUSAHAAN

	- Jurusan Bahasa = 100 Mahasiswa - Jurusan Hukum = 100 Mahasiswa - Jurusan Psikologi = 100 Mahasiswa - Dan seterusnya	
30	Nomor contact person (whatsapp)	
31	Nomor telpon perusahaan	
32	Penyediaan Satuan Ruang Parkir (SRP)	
33	Tuangkan Statement apakah akan ada Gate Parkir atau tidak. Jika ada, mohon tuangkan informasi jarak gate (palang) parkir ke badan jalan berapa meter	
34	Lebar Dan Radius Akses Masuk dan Keluar	
35	Sebelumnya telah memiliki SK ANDALALIN/belum	

Demikian data resume ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan dan apabila dikemudian hari data yang dicantumkan tidak benar maka kami bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

KOP SURAT PERUSAHAAN

PT. / perseorangan

Ttd + MATERAI

.....

Direktur Utama/pemilik