



Kelurahan Ancol

Jl. Ancol Barat III No. 1 14430 6925911

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Pademangan /
Kelurahan Ancol

Pelayanan Surat Keterangan Peningkatan Hak dari HGB ke Hak Milik

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy KTP dan KK Pemohon;
2. Foto copy sertifikat HGB;
3. Foto copy PBB tahun berjalan yang sudah dibayar;
4. Surat Pernyataan dari Pemilik bahwa rumah tersebut digunakan sebagai rumah tinggal ditandatangani oleh; a. Pemohon (bermaterai) b. 2 (dua) orang saksi; c. RT & RW (distempel);
5. Surat Pengantar ditandatangani RT/RW;
6. Surat Permohonan dari Pemilik Tanah;
7. Surat Pernyataan Tidak Sengketa ditandatangani oleh : a. Pemohon (bermaterai); b. 2 (dua) orang saksi; c. RT & RW (distempel);
8. Surat Pernyataan Penguasaan Fisik ditandatangani oleh : a. Pemohon (bermaterai); b. 2 (dua) orang saksi; c. RT & RW (distempel);
9. Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai;
10. 9. Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai;
11. 10. Surat Pernyataan Ahli Waris, jika dibutuhkan;
12. 11. Surat Kuasa bermaterai, bila dikuasakan;
13. 12. Foto/dokumentasi lokasi & batas-batas tanah Pemohon;
14. 13. Menunjukkan bukti dokumen aslinya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kelurahan Ancol

Jl. Ancol Barat III No. 1 14430 6925911

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Pademangan /
Kelurahan Ancol

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan (PTSP);
2. Pemohon menyerahkan persyaratan lengkap kepada petugas (PTSP);
3. Petugas melakukan verifikasi berkas (Kelurahan);
4. Petugas memproses dokumen Surat Peningkatan Hak dari HGB ke Hak Milik (Kelurahan);
5. Pemohon menerima Surat Peningkatan Hak dari HGB ke Hak Milik (PTSP).

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Kelurahan Ancol

Jl. Ancol Barat III No. 1 14430 6925911

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Pademangan /
Kelurahan Ancol

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Urusan Pertanahan

Pengaduan Layanan

CRM