

Nomor :  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (SATU) Berkas  
Perihal : Permohonan Izin Operasional  
Satuan Pendidikan Non Formal/  
Satuan PNF (LKP/Kelompok belajar  
/Pusat kegiatan belajar masyarakat  
(PKBM)/ Majelis Taklim/ Satuan PNF  
Sejenis (rumah pintar/ balai belajar/  
Lembaga bimbingan belajar)

Kepada  
Yth. Walikota Palembang  
Melalui Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu Kota Palembang  
di-  
Palembang

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Pendiri : .....
2. Alamat Tempat Tinggal : .....
3. Jenis Satuan Pendidikan Non Formal : .....
- Yang didirikan (LKP/Kelompok belajar/  
Pusat Kegiatan belajar masyarakat (PKBM)  
/Majlistakum/ satuan PNF sejenis (Rumah  
Pintar/ balai belajar/ lembaga bimbingan  
Belajar)
4. Program yang diselenggarakan : .....
5. Alamat Satuan Pendidikan Non Formal : .....
- Yang didirikan

Bersama ini kami menyampaikan permohonan kepada Bapak guna mengajukan permohonan izin Operasional satuan pendidikan non formal (satuan PNF), adapun sebagai bahan pertimbangan sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang pendirian satuan pendidikan non formal (LKP/Kelompok belajar/ pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM)/ majelis taklim/ satuan PNF sejenis (Rumah Pintar/ balai belajar/ lembaga bimbingan belajar) sebagai berikut:

1. Foto copy KTP Pendiri
2. Struktur organisasi, Susunan pengurus dan Rincian tugas
3. Surat keterangan domisili dari lurah dimana satuan pendidikan non formal didirikan
4. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 tiga tahun
5. Dalam hal pendiri adalah badan hukum/ jika pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan badan hukum dari kementerian di bidang hukum
6. Pas photo 4x6 3 Lembar Latar Belakang Merah

Demikian permohonan kami, kiranya Bapak maklum, persyaratan permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun maupun juga, atas perhatian dan persetujuan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Palembang, .....20

Pemohon,

**Materai Rp. 6000.-**

(.....)



Catatan:

1. Diisi dengan huruf balok.
2. Tidak boleh di tipe-x dan dicoret.

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Alamat Tempat Tinggal : .....

Jenis Usaha : .....

Alamat Usaha : .....

.....

No. Hp/ Telepon : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia **menyiapkan tempat sampah** dan memenuhi ketentuan Pasal 12 Perda Kota Palembang Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan/ Penyedotan Kakus yaitu:

- a. Menjaga kebersihan pada lingkungan masing-masing.
- b. Menyiapkan tempat sampah dalam kendaraan bagi pemilik kendaraan roda 4 (empat).
- c. Menjaga kebersihan dari depan pintu sampai dengan pinggir jalan bagi pemilik atau penghuni rumah, toko, warung dan tempat usahanya.
- d. Pedagang dan pengusaha diwajibkan membersihkan dan membuang sampah akibat dari pekerjaannya ke tempat sampah yang disediakan sebelum meninggalkan tempat usahanya.
- e. Memelihara dengan baik dan bersih persilnya dan segala sesuatu yang ada pada persil tersebut, termasuk tamannya, jalan masuk, pekarangan, pagar, batas pekarangan, jembatan dan saluran pembuangan atau riol yang ada di luar dan dalam persilnya.
- f. Membersihkan, mengapur atau mengecat kembali pagar, dinding atau tembok bangunan pada bagian sebelah luar apabila telah Nampak kotor dan rapi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, sebagai bahan pertimbangan atas permohonan ijin yang saya ajukan.

Yang Membuat Pernyataan,

**Materai Rp. 6.000,-**

(.....)

## SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : .....  
Tempat / Tgl. Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
.....  
No. Telepon : .....

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama : .....  
No. KTP : .....  
Tempat / Tgl. Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
.....  
No. Telepon : .....

Demikian surat kuasa ini saya buat dengan sebenarnya.

Yang menerima Kuasa,

Palembang, .....  
Yang Memberi Kuasa,

**Materai Rp. 6000,-**

( )

( )

Catatan :

1. Melampirkan Fotokopi KTP Pemberi dan Penerima Kuasa.
2. Penerima Kuasa dari perusahaan/ Badan Usaha adalah pegawai perusahaan tersebut membawa Surat Tugas.
3. Penerima Kuasa Perorangan memiliki hubungan keluarga, dibuktikan dengan Kartu Keluarga (KK) atau Surat keterangan dari RT.
4. Surat Kuasa menggunakan Kop, Stempel Perusahaan dan dibubuhi materai Rp. 6000,-