

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :.....
U m u r :..... Tahun
Tempat / Tanggal Lahir :.....
N o m o r K T P :.....
Nomor Tlp/Hp :.....
P e k e r j a a n :.....
Alamat Tempat Tinggal : Jl.....No.....RT/RW.....
.....

Dengan ini membuat pernyataan :

- 1. Saya pemohon izin ----- membuat/mengajukan permohonan pembuatan izin: ----- di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau.
- 2. Dalam pengurusan izin tersebut saya lakukan sendiri di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau.
- 3. Apabila proses pelaksanaan perizinan ada menyangkut biaya yang resmi sesuai Retribusi perhitungan dalam Perda kami mematuhi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 4. Segala biaya yang diluar ketentuan yang berlaku saya tidak akan melaksanakan dan apabila terdapat hal-hal yang tidak diinginkan, maka hal tersebut merupakan tanggung jawab saya selaku pelaku usaha/pemohon.
- 5. Adapun data-data yang di isi atau dibuat pada Surat Permohonan dan Blanko Formulir lainnya yang berhubungan dengan izin yang saya ajukan adalah benar dari saya sendiri dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dari saya maka saya bersedia untuk mengganti segala biaya administrasi yang telah ditentukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau dengan rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini saya buat diatas materai Rp. 10.000,- dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan / tekanan dari pihak manapun, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Lubuklinggau,

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp. 10.000,-

(.....)
Tanda tangan / cap perusahaan / nama jelas

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan Izin**
Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

Kepada Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Lubuklinggau.

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk membuat Izin Operasional PKBM di wilayah Kota Lubuklinggau.

Nama :
Alamat / Telp :
Nama Lembaga :
Jabatan :
Alamat Lembaga/Telp :

Sebagai bahan pertimbangan bapak, dengan ini saya lampirkan :

- A. fotocopy KTP Kepala Sekolah;
- B. Fotocopy SK Kepala Sekolah
- C. Nomor Induk Berusaha (NIB)
- D. susunan pengurus dan rincian tugas;
- E. surat Keterangan domisili PKBM diketahui Lurah;
- F. keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
- G. Akte Pendirian PKBM;
- H. pas photo 3x4 sebanyak 2 lembar;
- I. fotocopy NPWP lembaga;
- J. Dokumen Lingkungan (Amdal/Ukl-Upl / SPPL);
- K. Map 2 Lembar;

Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan pertimbangan bapak saya ucapkan terima kasih.

Pemohon

(.....)