

**KOP LEMBAGA/ BADAN / PENYELENGGARA**

Jakarta, .....

Nomor : .....

Lampiran : .....

Hal : **Permohonan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Keolahragaan dan Kepemudaan**

Kepada,  
Yth. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta  
di  
Tempat

Sehubungan dengan .....

.....\*), bersama ini kami mohon untuk dapat diterbitkan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Keolahragaan dan Kepemudaan pada acara / kegiatan .....

Bersama permohonan ini kami sampaikan berkas-berkas persyaratan sebagaimana berikut :

1. Surat permohonan;
2. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 tentang kebenaran data dan keabsahan data dari penanggung jawab yang menyatakan kesanggupan memelihara ketertiban dan kebersihan serta mengembalikan lokasi ke kondisi semula bila terjadi kerusakan dan/atau kekotoran;
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA dan Paspor;
4. Kartu Keluarga (KK);
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. Rekomendasi dari pihak pengurus olahraga terkait:
  - a. Pengurus provinsi olahraga terkait jika skala nasional dan *non-multievent*;
  - b. Pengurus besar olahraga terkait jika skala internasional dan *non-multievent*;
  - c. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) jika *multievent* skala nasional dan internasional;
7. Izin keramaian dari pihak kepolisian:
  - a. Polres jika penyelenggara adalah tingkat wilayah;
  - b. Polda jika penyelenggara adalah tingkat provinsi atau umum;
8. Proposal teknis yang dilengkapi dengan:
  - a. Profil penanggung jawab
  - b. Profil organisasi atau panitia penyelenggara
  - c. Tempat dan waktu
  - d. Profil dan jumlah peserta
9. Jika tanah atau bangunan disewa:
  - a. Perjanjian sewa menyewa tanah atau bangunan
  - b. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan
  - c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi]

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar dapat ditindaklanjuti dan diterbitkan surat rekomendasi yang kami butuhkan. Atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih

Penanggung Jawab Kegiatan

Materai Rp. 6000,-

(.....Nama Jelas.....)

KOP PERUSAHAAN

**SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Bidang Usaha : .....  
Jenis Usaha : .....  
Sub - Jenis Usaha : .....  
Jabatan : Direktur Utama / Penanggung jawab

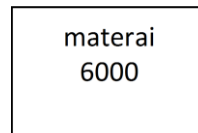
Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Segala data yang terdapat dalam dokumen permohonan ..... ini adalah ***Benar dan Sah***.
2. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....

Pemohon,



( ..... )  
Nama Jelas dan Tanda tangan