

# PROPOSAL BANTUAN PROGRAM PELATIHAN BAHASA JEPANG



- a. Nama Pelatihan : Pelatihan Bahasa Jepang
- b. Nama Lembaga : LPK Muda Berdaya Nusantara
- c. Nomor VIN : 0951868419
- d. Nama Pimpinan LPKS : Irman Alamudin
- e. Alamat Lembaga :
- Kabupaten/ Kota : Tasikmalaya
  - Provinsi : Jawa Barat
  - Telp dan No fax : 02655404038
  - Alamat email : [mudaberdaya.nusantara@gmail.com](mailto:mudaberdaya.nusantara@gmail.com)



# LPK MUDA BERDAYA NUSANTARA

Kantor pusat : Pondok Indihiang Permai Blok G No. 3 A Kel. Sirnagalih, Kec. Indihiang, Kota Tasikmalaya Jawa Barat

Indonesia 46151 Mobile Phone : +62 813 2424 1832 Telp. +62 265 540 4038

Email : [mudaberdaya.nusantara@gmail.com](mailto:mudaberdaya.nusantara@gmail.com),

Facebook : muda.berdaya, Fanspage : LPK Muda berdaya Nusantara, Instagram : lpk\_mbn,

Website : <http://mudaberdaya.id>

Tasikmalaya, 27 Februari 2021

Nomor : 37/MBN/SK/II/2021  
Lampiran : Satu berkas proposal  
Perihal : Permohonan Bantuan Program Pelatihan Bahasa Jepang

Kepada Yth,  
Walikota Tasikmalaya

Assalamualaikum wr.wb

Puji serta syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT.

Semoga dalam kesempatan ini Bapak pimpinan beserta staf senantiasa ada dalam lindungan Allah SWT. Serta dalam menjalankan segala aktivitasnya berjalan dengan lancar. Amiin.

Selanjutnya dalam rangka mendukung dan turut serta dalam menjalankan program pemerintah, yaitu tentang program pelatihan pemerintah Kota Tasikmalaya, kami bermaksud mengajukan permohonan bantuan Program pelatihan Bahasa Jepang dan diperkirakan memerlukan anggaran sekitar Rp. **87.597.500 (Delapan puluh tujuh juta lima ratus Sembilan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah)**. Maka dari itu demi terlaksananya program tersebut kami mohon bantuannya untuk menjalankan program pelatihan ini, supaya berjalan dengan lancar.

Untuk itu dengan segala kerendahan hati, kami mohon bantuan dan partisipasi pemerintah.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas segala perhatiannya kami ucapkan terima kasih, semoga dapat bermanfaat untuk kita semua.

Wassalamualaikum wr.wb.

Mengetahui,  
Pimpinan Lembaga

**Irman Alamudin**



# LPK MUDA BERDAYA NUSANTARA

Kantor pusat : Pondok Indihiang Permai Blok G No. 3 A Kel. Sirnagalih, Kec. Indihiang, Kota Tasikmalaya Jawa Barat Indonesia 46151 Mobile Phone : +62 813 2424 1832 Telp. +62 265 540 4038

Email : [mudaberdaya.nusantara@gmail.com](mailto:mudaberdaya.nusantara@gmail.com),

Facebook : muda.berdaya, Fanspage : LPK Muda berdaya Nusantara, Instagram : lpk\_mbn,

Website : <https://gifargakuincenter.org>

---

## PROPOSAL BANTUAN PROGRAM PELATIHAN BAHASA JEPANG

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Jepang dikenal sebagai negara dengan pertumbuhan ekonomi paling pesat di Asia. Produk – produk buatan Negeri Sakura ini juga membanjiri pasar Indonesia, mulai dari setrika hingga mobil buatan Jepang, belum lagi untuk sektor lainnya. Dengan segudang kelebihan yang dimiliki oleh Jepang, tentunya tak akan sulit menimba manfaat dari mempelajari bahasanya.

Segudang manfaat bisa didapatkan ketika mempelajari bahasa dan budaya Jepang ini. Mulai dari peluang mendapatkan beasiswa, pekerjaan, travelling, peluang bisnis, dan friendship. Menjalin pertemanan dengan orang dari luar negeri khususnya Jepang, tentu akan membawa kita masuk ke komunitas baru dan memberi berbagai pengalaman baru dan bermanfaat untuk meningkatkan kualitas diri.

Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Muda Berdaya Nusantara didirikan berdasarkan semangat pemuda yang masih dan pernah menimba ilmu di negeri Sakura. Kami memandang, salah satu faktor penyebab perkembangan industri dan perekonomian di Indonesia sangat lamban adalah faktor kinerja dan kualitas tenaga kerja kita yang masih kurang baik. Terutama masalah kedisiplinan kerja, keterampilan kerja dan pengetahuan teknik tata cara kerja (pengetahuan teknologi).

Kami telah menyaksikan dan ikut merasakan, bahwasanya Jepang adalah negara yang maju dan masyarakatnya pun mempunyai etos kerja dan disiplin yang tinggi. Dengan kondisi ini, dapat dikatakan bahwa menjadi seorang pemegang di Jepang berarti akan banyak belajar terhadap kebiasaan dan kebudayaan orang Jepang dan secara otomatis dapat belajar bahasa Jepang secara langsung dengan orang Jepang.

Kemudian kami berhimpun dan mendirikan LPK Muda Berdaya Nusantara. Alasan utamanya pendirian ini karena merasa terpanggil untuk ikut serta menyelesaikan masalah bersama ini. Yaitu dengan memberikan solusi bagaimana caranya meningkatkan kualitas tenaga kerja muda Indonesia. Salah satunya tentu saja dengan memfasilitasi program pelatihan dan praktek kerja yang diselenggarakan oleh pemerintah Jepang, yang tujuannya bisa mentransfer atau mengalihkan teknologi ke Indonesia.

Disisi lain, sistem pendidikan dan pelatihan keterampilan di Jepang adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengembangkan sumber daya manusia (SDM) yang menopang perkembangan ekonomi suatu negara, melalui pengalihan teknologi dan ketrampilan ke para pemegang pendidikan dan pelatihan ketrampilan. Para calon pekerja migran Indonesia (CPMI) yang akan berangkat ke Jepang wajib menguasai bahasa dan budaya Jepang. Ini adalah kebutuhan yang tidak dapat ditawar-tawar lagi.

Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) atau tenaga kerja antara lain dapat dilakukan melalui pelatihan kerja berupa pelatihan bahasa dan budaya di negara tujuan penempatan CPMI. Namun, dalam situasi global yang terjadi saat ini dengan adanya pandemic COVID-19 yang telah melanda hampir seluruh wilayah di Indonesia, menyebabkan pelatihan kerja yang biasanya dilakukan secara tatap muka, kini harus dilakukan penyesuaian dan dilaksanakan secara *online*.

LPK MBN didirikan oleh para pemuda Indonesia yang memiliki pengalaman luas berada di Jepang. Mereka pernah menjadi pekerja migran Indonesia baik berstatus magang, keahlian spesifik maupun professional. Disamping itu, pengelola lembaga LPK MBN ini juga sebagian besar adalah lulusan kuliah dari Jepang. Dengan pengalaman yang mumpuni dan kualitas bahasa Jepang yang bagus, LPK MBN telah menghasilkan lulusan yang dapat diandalkan. Berdasarkan data siswa terakhir, sekitar 85 persen siswa LPK MBN lulus JLPT N4 pada test Desember 2019 kemarin.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud mengajukan proposal bantuan kegiatan program pelatihan Bahasa Jepang kepada Pemerintah Kota Tasikmalaya. Dengan harapan semoga bisa melatih skill bahasa Jepang.

## **B. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud**

- a.** Menjadi lembaga swasta lembaga pelatihan kerja (LPK) yang professional, tertib administrasi dan berkualitas
- b.** Melayani dengan maksimal para CPMI yang ingin belajar bahasa dan budaya Jepang dengan kemampuan bahasa level dasar/ *zero*
- c.** Memberikan pelatihan yang komprehensif dalam peningkatan kemampuan bahasa Jepang para CPMI
- d.** Menyiapkan kurikulum, menyusun program pembelajaran, mengadakan kegiatan belajar mengajar, melatih para CPMI dan mengevaluasi sistem pengajaran bahasa Jepang melalui daring
- e.** Memberikan bekal kemampuan berbahasa jepang pada level/tingkat tertentu dilkepada CPMI

### **2. Tujuan**

- a.** Menyiapkan CPMI yang terampil, kompeten dan produktif dengan mengutamakan pendidikan moral dan budaya disamping pada kualitas penguasaan bahasa
- b.** Meningkatkan kompetensi komunikasi bahasa Jepang secara efektif bagi para siswa yang merupakan CPMI dengan menyiapkan kurikulum pendidikan yang berkualitas
- c.** Membuat sistem pengajaran yang efektif dan efisien, mudah diterima oleh siswa dan mudah untuk dilakukan evaluasi
- d.** Meningkatkan rasa percaya diri dalam berinteraksi dan berkomunikasi. serta memberikan pemahaman dasar terhadap budaya bangsa Jepang.

## **BAB II PROFIL LEMBAGA**

### **A. Nama Lembaga**

Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Muda Berdaya Nusantara (MBN)

### **B. Struktur Organisasi**

#### **Penanggung Jawab (Yayasan)**

- Fuad Hisyamudin

#### **Ketua Pelaksana (Pimpinan Lembaga)**

- Irman Alamudin

#### **Sekretaris dan Bendahara Pelaksana (Manajer Operasional)**

- Risa Khoirunnisa

#### **Penanggung Jawab**

##### **PJ Materi**

- Tanjia Denanda Isjqu

##### **PJ Peserta**

- Tri Heruwanto

#### **Seksi – Seksi**

##### **Seksi Kesekretariatan**

- Laeli Nurwahidah

##### **Seksi Dokumentasi**

- Ashof Eshan Iskandar

##### **Seksi Logistik**

- Dede Pauji

##### **Seksi Editing Vidio**

- Agus Muhamad Mingkail

### **Instruktur Pelatihan Bahasa Jepang**

#### **1. Kelas Puji**

Instruktur : Arel Harunajaya

#### **2. Kelas Himawari**

Instruktur : Tri Heruwanto

C. Jadwal Kegiatan :

Hari Ke-	Jumlah JP	Materi
1	0	Pembukaan, pendataan peserta, pembagian nametage dan perlengkapan belajar
1	3	Pengenalan system belajar, kurikulum, modul, tanda tangan fakta integritas, motivasi tentang bahasa Jepang, Test kemampuan dasar peserta (Preetest)
1	3	-penjelasan huruf yang di pakai di jepang -belajar huruf hiragana  - penugasan
1	2	-memberikan hafalan ucapan sebelum memulai pelajaran (起立、礼、着席) -belajar huruf hiragana  - penugasan
2	2	-memberikan hafalan perkenalan(自己紹介) -belajar huruf hiragana -belajar maru,tenten.  - penugasan
2	2	-test perkenalan -belajar bunyi vocal Panjang -belajar ucapan yg di tulis dengan ん -belajar つ kecil -belajar や、ゆ、よ  - penugasan
2	4	-pemantapan -mempraktekan (ucapan sebelum memulai pelajaran) secara bergantian -mempraktekan perkenalan -test huruf hiragana -test maru,tenten -test つ kecil -test や、ゆ、よ  - penugasan
3	4	- Pemantapan hiragana - Pengenalan huruf Katakana - belajar Katakana - belajar kosakata  penugasan
3	4	- belajar pola kalimat Minna no Nihon go bab 1 - membaca & mengingat latihan bab1 - memberikan PR membuat kalimat bab1 (10 kalimat )  penugasan
4	8	-belajar bab 2

		(menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test kosakata bab 1 dan test pola kalimat  - penugasan
4	8	-belajar pola kalimat bab2 -membaca & menterjemahkan latihan bab2 perorangan -memberikan PR membuat kalimat bab2 (10 kalimat)  - penugasan
6	8	-pemantapan (evaluasi) bab1 & bab2 -test kosakata -test pola kalimat -mengerjakan soal latihan bab1 & bab2 -test tanya jawab bab1 & bab2  - penugasan
7	8	-Belajar bab 3 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test kosakata  - penugasan
8	8	-belajar pola kalimat bab 3 -membaca & menterjemahkan latihan bab 3 perorangan -memberikan PR membuat kalimat bab 3 (10 kalimat) - penugasan
9	8	-Belajar bab 4 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test kosakata  - penugasan
10	8	-belajar pola kalimat bab 4 -membaca & menterjemahkan latihan bab 4 perorangan -memberikan PR membuat kalimat bab 4 ( 10 kalimat) - penugasan
11	8	-pemantapan (evaluasi) bab 3 & bab 4 -test kosakata -test pola kalimat -mengerjakan soal latihan bab3 & bab4 -test tanya jawab bab 3 & bab 4 - penugasan
12	8	-Belajar bab 5 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test Kosakata -Belajar pola kalimat bab 5 -membaca & menterjemahkan latihan bab 5 perorangan -memberikan PR mengerjakan soal latihan bab 5  - penugasan
13	8	-Belajar bab 6 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test kosakata -Belajar pola kalimat bab 6

		-membaca & menterjemahkan latihan bab 6 perorangan -memberikan PR mengerjakan soal latihan bab 6
14	8	-Belajar bab 7 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test kosakata -Belajar pola kalimat bab 7 -membaca & menterjemahkan latihan bab 7 perorangan -memberikan PR mengerjakan soal latihan bab 7
15	8	-Belajar bab 8 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal) -test kosakata -belajar pola kalimat bab 8 -membaca & ,menterjemahkan latihan bab 8 perorangan  -memberikan PR mengerjakan soal latihan bab 8
16	8	-pemantapan (evalusasi) bab 1 s/d bab 8 -membuat kalimat dari bab 5 s/d bab 8  -ujian dari Bab 1 s/d bab 8
17	8	- memberikan hafalan perkenalan(自己紹介) - belajar bab 9 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal kanji) -test kosakata -Belajar pola kalimat bab 9 (membaca & menterjemahkan latihan bab 9 perorangan  -membuat kalimat bab 9 (10 kalimat)
18	8	- belajar bab 10 (menjelaskan kosakata,membaca Bersama,menghafal kanji)  -test kosakata Penugasan
19	8	- belajar pola kalimat bab 10 (membaca &menterjemahkan latihan bab 10 perorangan -membuat kalimat bab 10 (10 kalimat)  penugasan
20	4	--Pemantapan (evaluasi) bab 9 & bab 10 -mengerjakan soal latihan bab 9 & bab 10 -latihan tanya jawab  - penugasan
21		Post-test (ujian) praktek berbicara bahasa jepang, mendengarkan dan menulis.
22	0	Penutupan, pembagian sertifikat dan honorium
JUMLAH	200	Pembinaan, konsultasi untuk seluruh peserta pasca pelatihan

### A. Rencana Pelaksanaan Pelatihan

Rencana pelaksanaan kegiatan pelatihan daring/online bahasa jepang dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, dimulai bulan Februari sampai dengan bulan Maret 2022.

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PELATIHAN ONLINE BAHASA JEPANG									
Bulan	FEBRUARI				MARET				
Minggu	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah JP	32	31	31	31	32	31	31	31	32
JUMLAH									250

**BAB IV**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA  
PELATIHAN BAHASA JEPANG**

No	Jenis Barang/ Spesifikasi	Komposisi /Qty	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
<b>Pelatihan Jurnalistik, Internet Marketing dan Blogger+Youtuber</b>				
<b>1</b>	<b>Biaya Manjaemen</b>			<b>10.625.000</b>
	Spanduk Rekrutmen	4 Pkt x	200.000 =	800.000
	Biaya Rekrutmen Peserta	2 5 Org x	25.000 =	625.000
	Makan & snack rapat	7 Org x 1 0	35.000 =	2.450.000
	Transportasi rapat	7 Pkt x 1 0	45.000 =	3.150.000
	Proposal, dokumen, ATK	1 Pkt x	1.500.000 =	1.500.000
	Biaya Pembukaan	1 Pkt x 1	2.100.000 =	2.100.000
<b>2</b>	<b>Biaya Operasional Pelaksanaan Pelatihan</b>			<b>69.472.500</b>
	Handbook dan Kelengkapan ATK Peserta			1.087.500
	- Buku Modul	2 5 Pkt x	8.000 =	200.000
	- Buku Tulis dan Balpoint	2 5 Pkt x	5.000 =	125.000
	- Kaos	2 5 Pkt x	30.000 =	750.000
	- Nametage	2 5 Pkt x	500 =	12.500
	Makan Siang Peserta	2 5 Pkt x 2 5	25.000 =	15.625.000
	Snack Box Peserta	2 5 Pkt x 2 5	10.000 =	6.250.000
	Venue Kegiatan ( spanduk, banner)			385.000
	- Spanduk kegiatan	1 Pkt x	185.000 =	185.000
	- Banner	2 Pkt x	100.000 =	200.000

	Akomodasi, Konsumsi Panitia, dan kelengkapan kelas pembelajaran				10.825.000	
-	Biaya Tempat (Fasilitas)	1	Pkt	x 2 5	= 20.000	500.000
-	Sewa Projector dan laptop	1	Unt	x 2 5	= 20.000	500.000
-	Akses Internet Selama Kegiatan	1	Pkt	x	= 100.000	100.000
-	Makan & snack tamu / narasumber	4	Org	x 2 5	= 35.000	3.500.000
-	Makan & Snack Panitia	7	Org	x 2 5	= 35.000	6.125.000
-	Alat Peraga Pembelajaran	1	Pkt	x	= 100.000	100.000
	Honor Narasumber 4 Orang	2 0 0	JP	x	= 20.000	4.000.000
	Honor Panitia	7	Org	x 2 5	= 35.000	6.125.000
	Transportasi Peserta	2 5	Org	x 2 5	= 25.000	15.625.000
	Dokumentasi foto dan video	1	Pkt	x	= 50.000	50.000
	Pajak dan pelaporan	1	Pkt	x	= 9.500.000	9.500.000
3	Penempatan kerja/ pendampingan magang Jepang pasca pelatihan				=	<b>7.500.000</b>
	Transport/Akomodasi/Biaya Pembinaan	1	Pkt	x 2 5	= 300.000	7.500.000
<b>Jumlah (1+2+3)</b>						<b>87.597.500</b>
<b>Terbilang :</b>			<b>Delapan Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah</b>			

**BAB V**  
**PENUTUP**

Demikian proposal ini kami buat . kami mengucapkan terima kasih pada pihak yang sudah membantu proses penyusunan proposal bantuan kegiatan program pelatihan bahasa jepang . semoga proposal yang kami ajukan dapat dipertimbangkan, diterima, dan bermanfaat bagi semua.

Semoga segala dukungan dan bantuan dari stakeholder terkait mendapatkan pahala kebaikan dari Tuhan Yang Maha Esa. Aamiin. Dan semoga, kita semua dijauhkan dari wabah pandemi Covid-19 serta iklim tenaga kerja kembali normal di seluruh dunia. Aamiin.

Tasikmalaya, 27 Februari 2022

**Pimpinan**  
**Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Muda Berdaya Nusantara**

  
  
**Irman Alamudin**

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN  
KEGIATAN PELATIHAN BAHASA JEPANG KELURAHAN SIRNAGALIH KECAMATAN INDIHIANG KOTA

**LPK MUDA BERDAYA NUSANTARA**

Kantor pusat : Pondok Indihiang Permai Blok G No. 3 A Kel. Sirnagalih, Kec. Indihiang, Kota Tasikmalaya Jawa Barat

Indonesia 46151 Mobile Phone : +62 813 2424 1832 Telp. +62 265 540 4038

Email : [mudaberdaya.nusantara@gmail.com](mailto:mudaberdaya.nusantara@gmail.com),

Facebook : muda.berdaya, Fanspage : LPK Muda berdaya Nusantara, Instagram : lpk\_mbn,

Website : <http://mudaberdaya.id>

---

TASIKMALAYA

Yang Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Irman Alamudin  
Tempat tanggal lahir : Tasikmalaya, 21-03-1988  
Alamat : KP. Pagerageung kaler Rt/03,Rw/07, Desa Pagerageung, Kec. Pagerageung Kabupaten Tasikmalaya.  
Jabatan : Pimpinan LPK Muda Berdaya Nusantara

Bertanggung jawab sepenuhnya atas kegiatan Pelatihan Bahasa Jepang di LPK Muda Berdaya Nusantara, Kel.Sirnagalih, Kec.Indihiang Kota Tasikmalaya.

Demikian surat keterangan tanggung jawab ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, 27 Februari 2021

Pimpinan Lembaga

Irman Alamudin



# LPK MUDA BERDAYA NUSANTARA

Kantor pusat : Pondok Indihiang Permai Blok G No. 3 A Kel. Sirnagalih, Kec. Indihiang, Kota Tasikmalaya Jawa Barat  
Indonesia 46151 Mobile Phone : +62 813 2424 1832 Telp. +62 265 540 4038  
Email : [mudaberdaya.nusantara@gmail.com](mailto:mudaberdaya.nusantara@gmail.com),  
Facebook : muda.berdaya, Fanspage : LPK Muda berdaya Nusantara, Instagram : lpk\_mbn,  
Website : <http://mudaberdaya.id>

---

## SURAT KETERANGAN KESEDIAAN MENYEDIAKAN DANA PENDAMPING (APABILA DIPERLUKAN) KELURAHAN SIRNAGALIH KECAMATAN INDIHIANG KOTA TASIKMALAYA

Yang Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Irman Alamudin  
Tempat tanggal lahir : Tasikmalaya, 21-03-1988  
Alamat : KP. Pagerageung kaler Rt/03,Rw/07, Desa Pagerageung, Kec. Pagerageung Kabupaten Tasikmalaya.  
Jabatan : Pimpinan LPK Muda Berdaya Nusantara

Lembaga Bertanggung jawab sepenuhnya atas hibah yang diterima untuk kegiatan Pelatihan Bahasa Jepang di LPK Muda Berdaya Nusantara, Kel.Sirnagalih, Kec.Indihiang Kota Tasikmalaya.

Demikian surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Tasikmalaya, 27 Februari 2021

Pimpinan Lembaga

Irman Alamudin

# RIZAL PRASETYA, S.H.

NOTARIS / PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH.

Jl. RAYA SOREANG NO. 86 TELEPON 08122314496,

KABUPATEN BANDUNG - 40912.

---

SALINAN

---

AKTA : PENDIRIAN DAN ANGGARAN DASAR LEMBAGA PELATIHAN  
KERJA MUDA BERDAYA NUSANTARA.  
NOMOR : 16.  
TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2018.

---

PENDIRIAN DAN ANGGARAN DASAR

LEMBAGA PELATIHAN KERJA

MUDA BERDAYA NUSANTARA

Nomor : 16.

Pada hari ini, Rabu, tanggal 26-09-2018 (dua puluh enam September dua ribu delapan belas). Pukul 14.00 (empat belas) Waktu Indonesia Barat. -----

Menghadap dihadapan saya, RIZAL PRASETYA, Sarjana Hukum, Notaris di Kabupaten Bandung, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan akan disebut pada bagian akhir akta ini : -----

1. Tuan ALMAZAKI, lahir di Garut, tanggal 07-07-1977 (tujuh Juli seribu sembilan ratus tujuh puluh tujuh), Warga Negara Indonesia, dosen, bertempat tinggal di Kota Bandung, Jalan Srigunting Raya Nomor 29, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 007, Kelurahan Maleber, Kecamatan Andir, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota Bandung Nomor 3273050707770021 ; -----
2. Tuan FUAD HISYAMUDIN, lahir di Tasikmalaya, tanggal 21-09-1986 (dua puluh satu September seribu sembilan ratus delapan puluh enam), Warga Negara Indonesia, karyawan swasta, bertempat tinggal di Kota Cimahi, Jalan Cihanjuang Gang BP Umbi, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 007, Kelurahan Cibabat, Kecamatan Cimahi Utara, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota Cimahi Nomor 3217032009860002 ; -----

Para penghadap telah saya, notaris, kenal. -----

Para penghadap menerangkan dengan ini mendirikan suatu Lembaga Pendidikan sebagaimana tersebut di bawah ini dengan peraturan-peraturan atau anggaran dasar sebagai berikut : -----

----- NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN -----

----- Pasal 1 -----

Lembaga ini dinamakan **LEMBAGA PELATIHAN KERJA MUDA BERDAYA NUSANTARA**, berkedudukan di Kota Tasikmalaya, untuk pertama kalinya berkantor di Jalan Sirmagalih Perum Pondok Indihiang Permai (PIP), Blok G-3A, Rukun Tetangga 04, Rukun Warga 02, Kelurahan Sirmagalih, -----



Kecamatan Indihiang, untuk selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut LPK.

----- WAKTU -----

----- Pasal 2 -----

LPK ini didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan lamanya, dan dianggap ---  
dimulai pada tanggal 26 September 2018. -----

----- MAKSUD DAN TUJUAN -----

----- Pasal 3 -----

Maksud dan tujuan LPK ini adalah : -----

1. Memfasilitasi program pemagangan (PELATIHAN KERJA) yang diselenggarakan oleh kedua negara, Jepang-Indonesia serta memberikan keuntungan yang besar untuk kedua negara. -----
2. Membangun lembaga pendidikan bahasa dan budaya Jepang yang handal untuk program pemagangan ke Jepang. -----
3. Mencetak angkatan kerja muda Indonesia yang memiliki semangat kerja yang tinggi berkualitas dengan berdisiplin, kompeten, komunikatif, inovatif, percaya diri, berkarakter mulia dan profesional. -----
4. Melakukan hubungan kerjasama seluas-luasnya dengan dunia usaha di Jepang, Sending Organization, terkemuka dalam dan luar negeri. -----
5. Menyiapkan alumni magang yang berdaya untuk ikut serta membangun Nusantara. -----
6. Menyelenggarakan pengiriman pelajar/mahasiswa antar sekolah/universitas dalam dan luar negeri. -----

TUJUAN SPESIFIK : -----

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan bahasa dan budaya Jepang secara profesional. -----
2. Menyelenggarakan pengiriman tenaga kerja status magang antar perusahaan dalam dan Luar negeri (khususnya negara Jepang). -----
3. Menyelenggarakan pengiriman pelajar/mahasiswa antara sekolah/ universitas dalam dan luar negeri (khususnya negara Jepang). -----
4. Menyiapkan pengiriman tenaga ahli dalam dan luar negeri (khususnya -----

(negara Jepang)

5. Menyelenggarakan pelatihan keterampilan kerja agar bisa menguasai bidang kejuruan tertentu (vokasional) yang diperlukan oleh perindustrian di Jepang dan perusahaan - perusahaan Jepang yang tersebar di seluruh dunia.
6. Ikut memberikan kontribusi kepada masyarakat dengan membuka peluang bekerja di luar negeri sehingga membantu pemerintah dalam mendorong menciptakan dan menyediakan peluang kerja.
7. Menyiapkan tenaga kerja yang terampil, kompeten dan produktif serta memiliki permodalan untuk dapat dikembangkan di Indonesia setelah kembali nanti ke Indonesia.
8. Mempersiapkan angkatan kerja yang mandiri dan mampu menjadi pengusaha-pengusaha yang akan menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat Indonesia.
9. Mengadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara edukatif, konsisten, dan terprogram dengan mengacu pada pengembangan bahasa asing khususnya bahasa Jepang.

#### KEKAYAAN DAN PENDAPATAN

##### Pasal 4

1. Kekayaan LPK terdiri dari :
  - Pendapatan-pendapatan LPK.
2. Pendapatan-pendapatan LPK terdiri dari :
  - Sumbangan-sumbangan atau bantuan-bantuan dari pihak lain yang tidak mengikat baik berupa uang tunai maupun benda/barang ;
  - Hadiah-hadiah, hibah-hibah, wasiat-wasiat atau warisan-warisan yang tidak mengikat ;
  - Penghasilan-penghasilan yang didapat dari usaha-usaha dan kegiatan LPK - dan pendapatan-pendapatan lain yang sah, tidak mengikat serta tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan LPK ;
  - Donasi-donasi yang dikumpulkan dari berbagai pihak.
3. Kekayaan yang tidak segera dibutuhkan untuk keperluan LPK harus disimpan

atau dijalankan menurut cara yang ditentukan oleh Badan Pengurus dengan -  
persetujuan dari Badan Pendiri ; -----

4. Semua harta yang ada dalam kekuasaan LPK harus digunakan demi kemajuan  
LPK dalam arti yang seluas-luasnya. -----

#### BADAN PENDIRI -----

##### Pasal 5 -----

1. Badan Pendiri adalah pimpinan umum dari LPK ; -----

2. Para anggota Badan Pendiri LPK terdiri dari : -----

a. Mereka yang mendirikan LPK ; -----

b. Mereka yang diangkat oleh Badan Pendiri karena dharma bhakti dan jasa  
baiknya bagi kemajuan LPK ; -----

3. Pengangkatan dan pemberhentian para anggota Badan Pendiri dilakukan oleh  
keputusan rapat anggota Badan Pendiri secara musyawarah untuk mufakat ; -

4. Badan Pendiri LPK adalah pemegang kekuasaan tertinggi dalam LPK ; -----

5. Badan Pendiri menetapkan garis besar kebijaksanaan umum dan mengawasi  
jalannya kepengurusan LPK ; -----

6. Badan Pendiri mengangkat dan memberhentikan Badan Pengurus ; -----

7. Keanggotaan Badan Pendiri berakhir oleh karena : -----

a. meninggal dunia ; -----

b. atas permintaan sendiri ; -----

c. diberhentikan dari jabatannya sesuai keputusan rapat Badan Pendiri -----

disebabkan karena yang bersangkutan melakukan tindakan yang -----

merugikan harta atau nama baik LPK ; -----

8. Badan Pendiri mempunyai seorang Ketua, yang diangkat oleh dan dari -----

anggota Badan Pendiri yang berwenang memimpin rapat-rapat Badan -----

Pendiri, mewakili dan bertindak atas nama Badan Pendiri sesuai dengan -----

ketentuan Anggaran Dasar. -----

9. Hak-hak dan kewajiban-kewajiban serta hal-hal lain mengenai Badan Pendiri

yang belum cukup atau tidak diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur ---

dan ditetapkan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga LPK ; -----

## RAPAT BADAN PENDIRI

### Pasal 6

1. Rapat Badan Pendiri diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
2. Rapat Badan Pendiri dapat diadakan setiap waktu apabila dianggap perlu oleh Ketua atau sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggotanya yang menyatakan kehendaknya tersebut secara tertulis kepada Ketua ;
3. Rapat Badan Pendiri dipimpin oleh Ketua, apabila Ketua tidak hadir atau berhalangan, maka rapat dipimpin oleh seorang yang dipilih diantara yang hadir ;
4. Rapat Badan Pendiri dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggotanya, kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar ini ;
5. Apabila yang hadir tidak mencukupi, maka Ketua Rapat dapat memanggil untuk rapat berikutnya, secepat-cepatnya 1 (satu) minggu dan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah rapat pertama diadakan, dalam rapat dapat diambil keputusan-keputusan yang sah mengenai acara rapat pertama dengan tidak mengikat jumlah anggota yang hadir ;
6. Di dalam Rapat Badan Pendiri setiap anggota Badan Pendiri berhak mengeluarkan 1 (satu) suara ;
7. Semua keputusan diambil secara musyawarah dan mufakat, apabila tidak tercapai, maka diambil keputusan dengan suara terbanyak ;

## BADAN PENGURUS

### Pasal 7

1. LPK ini diurus dan dipimpin oleh suatu Badan Pengurus yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota, yaitu :
  - a. Seorang Ketua, yang dipilih oleh anggotanya melalui Rapat Badan Pendiri ;
  - b. Seorang Sekretaris ;
2. Anggota-anggota Badan Pengurus dipilih dan diangkat dalam kedudukannya

masing-masing serta ditetapkan oleh Rapat Badan Pendiri untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk waktu yang sama.

3. Menyimpang dari jangka waktu pengangkatannya, masing-masing anggota Badan Pengurus sewaktu-waktu dapat diberhentikan oleh Rapat Badan Pendiri dengan alasan-alasan tertentu, antara lain yang bersangkutan harus dipanggil untuk diminta keterangannya.

#### KEANGGOTAAN BADAN PENGURUS

##### Pasal 8

1. Keanggotaan Badan Pengurus berakhir karena :

- a. Meninggal dunia ;
- b. Atas permintaan sendiri ;
- c. Berakhirnya masa jabatan ;
- d. Pemecatan atau alasan lain atas keputusan Rapat Badan Pendiri ;
- e. Ditaruh dibawah pengampuan ;

2. Pengangkatan-pengangkatan dan/atau pemberhentian-pemberhentian para anggota Badan Pengurus akan dilakukan oleh rapat Badan Pendiri. Jika terjadi lowongan, maka pengangkatan untuk mengisi lowongan itu akan dilakukan oleh rapat Badan Pendiri.

#### HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PENGURUS

##### Pasal 9

1. Badan Pengurus berkewajiban mengusahakan agar tercapainya maksud dan tujuan LPK dengan mengindahkan peraturan-peraturan yang terdapat dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (ART) LPK dan juga mengurus, menjaga dan memelihara keuangan/kckayaan LPK dibawah pengelolaan LPK dengan sebaik-baiknya.
2. Badan Pengurus mengatur seperlunya dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) LKP, peraturan-peraturan pelaksanaan dari Anggaran Dasar ini, membuat serta menyusun peraturan-peraturan yang dianggap perlu dan berguna bagi LPK, asal saja tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.
3. Ketua dan Sekretaris mewakili LPK baik di dalam maupun di luar

Pengadilan dan karenanya berhak melakukan segala tindakan baik mengenai  
pengurusan maupun pemilikan dengan ketentuan bahwa untuk : -----

- a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama LPK ; -----
- b. membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak untuk atau kepunyaan LPK; -----
- c. menggadaikan atau dengan cara lain memberikan kekayaan LPK sebagai jaminan ; -----
- d. mengikat LPK sebagai penjamin ; -----

- harus mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari rapat Badan  
Pendiri dan/atau bertindak bersama-sama dengan Badan Pendiri. -----

4. Semua syarat LPK yang keluar harus ditandatangani oleh Ketua dan -----

Sekretaris kecuali dalam hal keuangan, maka harus ditandatangani oleh  
Ketua dan bendahara. -----

5. Hak-hak dan Kewajiban-kewajiban serta hal-hal lain mengenai Badan  
Pengurus yang belum atau tidak diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur  
dan ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga LPK. -----

**RAPAT BADAN PENGURUS**

**Pasal 10**

1. Rapat Badan Pengurus diadakan setiap kali jika dianggap perlu oleh Ketua  
atau atas permintaan sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah  
anggotanya. -----

2. Rapat Badan Pengurus dipimpin oleh Ketua, apabila Ketua tidak hadir atau  
berhalangan, maka dipimpin oleh Sekretaris. Apabila Sekretaris juga  
berhalangan atau tidak hadir, maka rapat dipimpin oleh seorang yang dipilih  
diantara yang hadir. -----

3. Rapat Badan Pengurus dianggap sah, apabila dihadiri sekurang-kurangnya  
2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggotanya, kecuali ditentukan lain dalam  
Anggaran Dasar ini. -----

4. Apabila yang hadir tidak mencukupi, maka Ketua rapat dapat memanggil  
rapat berikutnya, secepat-cepatnya 1 (satu) minggu dan selambat-lambatnya -

2 (dua) minggu setelah rapat pertama diadakan, dan dalam rapat dapat diambil keputusan-keputusan yang sah mengenai acara rapat pertama dengan tidak mengikat jumlah anggota yang hadir.

5. Setiap anggota yang hadir berhak mengeluarkan 1(satu) suara.

6. Semua keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, dalam hal tidak tercapai mufakat, maka keputusan diambil atas dasar persetujuan sekurang-kurangnya 51% (limapuluh satu persen) dari jumlah anggota yang hadir dalam rapat, dan keputusan tersebut baru berlaku jika telah mendapat persetujuan dari Badan Pendiri.

7. Anggota Badan Pendiri berhak hadir dan memberikan petunjuk-petunjuk dalam rapat Badan Pengurus.

#### **BADAN PENASEHAT DAN BADAN PENGAWAS**

##### **Pasal 11**

1. Badan Penasehat memberikan nasehat dan saran, baik diminta maupun tidak diminta kepada Badan Pengurus dan membimbing LPK agar dapat berkembang mencapai tujuan.

2. Badan Pengawas memberikan pengawasan terhadap Badan Pengurus dalam menjalankan tugasnya.

3. Hak-hak dan kewajiban serta hal-hal lain yang mengenai Badan Penasehat dan Badan Pengawas akan ditetapkan dan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga LPK.

#### **PEMBUKUAN**

##### **Pasal 12**

1. Tahun buku LKP ini dimulai pada tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tigapuluh satu) Desember tiap-tiap tahun.

2. Pada akhir bulan Desember tiap-tiap tahun buku, buku LPK harus ditutup dan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudahnya dari penutupan buku, oleh Badan Pengurus harus sudah dibuat neraca dan perhitungan keuangan mengenai semua pemasukan dan pengeluaran dalam tahun lampau.

3. Neraca dan perhitungan keuangan tersebut disertai surat-surat

pertanggungjawaban yang bersangkutan, berikut laporan tahunan harus segera disampaikan kepada Badan Pendiri untuk dimintakan persetujuan dan pengesahannya.

4. Pengesahan neraca dan perhitungan keuangan tersebut berarti membebaskan Badan Pengurus atau segala tindakan yang dilakukan pada tahun buku yang bersangkutan.

#### ----- ANGGARAN RUMAH TANGGA -----

##### ----- Pasal 13 -----

1. Bila dipandang perlu, dengan persetujuan Badan Pendiri, Badan Pengurus dapat mengadakan Anggaran Rumah Tangga atau peraturan-peraturan lain yang belum cukup/tidak diatur dalam Anggaran Dasar ini guna kepentingan LPK.
2. Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan lain tersebut tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.

#### ----- PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN -----

##### ----- Pasal 14 -----

1. Badan Pengurus dapat mengusulkan perubahan Anggaran Dasar atau pembubaran LPK kepada Badan Pendiri.
2. Perubahan Anggaran Dasar dan pembubaran LPK ini hanya dapat dilakukan atas kekuatan putusan rapat Badan Pendiri yang khusus diadakan untuk maksud itu, yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah seluruh anggota Badan Pendiri dan disetujui sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota yang hadir dalam rapat Badan Pendiri tersebut.
3. Jika rapat tersebut tidak dihadiri oleh jumlah anggota sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini, maka Ketua rapat dapat memanggil rapat berikutnya secepat-cepatnya 1 (satu) minggu dan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah rapat pertama diadakan, dalam rapat mana dapat diambil keputusan yang sah dan mengikat, dengan tidak mengikat jumlah anggota yang hadir asal saja keputusan tersebut disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per

(tiga) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat. -----

4. Keputusan pembubaran LPK hanya dapat diambil jika LPK ini ternyata tidak dapat hidup langsung atau jika kekayaan LPK sudah tidak ada lagi atau ----- berkurang sedemikian banyaknya, sehingga menurut putusan (pertimbangan) Badan Pendiri tidak cukup lagi untuk mencapai maksud dan tujuan LPK atau jika menurut keyakinan rapat Badan Pendiri, maksud dan tujuan LPK ini ----- dapat diselenggarakan lebih sempurna dengan cara lain. -----
5. Bila LPK ini dibubarkan, maka likuidasinya dan semua hutang LPK wajib ----- diselesaikan oleh Badan Pengurus dibawah pengawasan Badan Pendiri dan ----- dalam putusan pembubaran tersebut ditetapkan pula orang-orang yang ----- diwajibkan menyelesaikan pembubaran itu dan juga ditetapkan jika terdapat ----- sisa kekayaan, maka sisa kekayaan diserahkan kepada Badan-badan lain ----- yang mempunyai tujuan sama atau hampir sama dengan LPK ini yang ----- ditunjuk oleh Badan Pendiri atau Badan Pendiri menentukan cara-cara lain ----- penggunaan sisa kekayaan tersebut dengan memperhatikan maksud dan ----- tujuan dari LPK. -----

#### KETENTUAN-KETENTUAN PENUTUP -----

##### Pasal 15 -----

Hal-hal yang tidak dan/atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar LPK ini akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) LPK atau ----- peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan tersendiri lainnya yang tidak ----- bertentangan dengan Anggaran Dasar ini. Pengaturan mana akan diputuskan ----- dalam rapat Badan Pengurus dengan persetujuan Badan Pendiri. -----

Akhirnya para penghadap tersebut di atas menerangkan bahwa untuk pertama ----- kali telah diangkat sebagai : -----

##### L. Badan Pendiri -----

1. Ketua ----- : Tuan ALMAZAKI, -----

lahir di Garut, tanggal 07-07-1977 (tujuh Juli  
seribu sembilan ratus tujuh puluh tujuh),  
Warga Negara Indonesia, dosen, bertempat

tinggal di Kota Bandung, Jalan Srigunting  
Raya Nomor 29, Rukun Tetangga 001, Rukun  
Warga 007, Kelurahan Maleber, Kecamatan  
Andir, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota  
Bandung Nomor 3273050707770021 ; -----

**2. Anggota**

: **Tuan FUAD HISYAMUDIN,** -----  
lahir di Tasikmalaya, tanggal 21-09-1986  
(dua puluh satu September seribu sembilan  
ratus delapan puluh enam), Warga Negara  
Indonesia, karyawan swasta, bertempat  
tinggal di Kota Cimahi, Jalan Cihanjuang  
Gang BP Umbi, Rukun Tetangga 003, Rukun  
Warga 007, Kelurahan Cibabat, Kecamatan  
Cimahi Utara, pemegang Kartu  
Tanda Penduduk Kota Cimahi Nomor  
3217032009860002 ; -----

**II. Badan Pengurus**

**1. Ketua**

: **Tuan IRMAN ALAMUDIN,** -----  
lahir di Tasikmalaya, tanggal 21-03-1988 (dua  
puluh satu Maret seribu sembilan ratus  
delapan puluh delapan), Warga Negara  
Indonesia, wiraswasta, bertempat tinggal di  
Kabupaten Tasikmalaya, Kampung  
Pagerageung Kaler, Rukun Tetangga 003,  
Rukun Warga 007, Desa Pagerageung,  
Kecamatan Pagerageung, pemegang Kartu  
Tanda Penduduk Kabupaten Tasikmalaya  
Nomor 3206382109880003 ; -----

**2. Sekretaris**

: **Tuan GIFAR SHOLAHUDIN,** -----  
lahir di Tasikmalaya, tanggal 09-03-1994 -----

(sembilan Maret seribu sembilan ratus sembilan puluh empat), Warga Negara Indonesia, wiraswasta, bertempat tinggal di Kabupaten Tasikmalaya, Kampung Pagerageung Kaler, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 007, Desa Pagerageung, Kecamatan Pagerageung, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3206380903940001 ; -----

**3. Bendahara**

: Nyonya CUCU, -----  
lahir di Tasikmalaya, tanggal 15-01-1966 (lima belas Januari seribu sembilan ratus enam puluh enam), Warga Negara Indonesia, Mengurus Rumah Tangga, bertempat tinggal di Kabupaten Tasikmalaya, Kampung Pagerageung Tengah, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 006, Desa Pagerageung, Kecamatan Pagerageung, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3206385501660001 ; -----

Pengangkatan-pengangkatan tersebut menurut keterangan penghadap tersebut di atas telah diterima baik oleh masing-masing yang bersangkutan. -----

Tentang hal ini dan segala akibatnya penghadap menerangkan memilih tempat -- tinggal hukum umum dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri Kota Tasikmalaya. -----

**DEMIKIAN AKTA INI** -----

Dibuat dan diselesaikan di Bandung, pada hari dan tanggal tersebut pada bagian -- awal akta ini, dengan dihadiri oleh : -----

1. YUSMAN, lahir di Bandung pada tanggal 06-07-1966 (enam Juli seribu -- sembilan ratus enam puluh enam), bertempat tinggal di Kota Bandung, -----

Jalan Asep Berlian Nomor 271/143A, Cikutra, Cibeunying Kidul. -----

2. NIA KURNIYATI, lahir di Bandung pada tanggal 21-02-1976 (dua puluh satu Pebruari seribu sembilan ratus tujuh puluh enam), bertempat tinggal di Kota --- Bandung, Jalan Sukarasa Nomor 266/143E, Cicadas, Cibeunying Kidul. -----

sebagai saksi-saksi. Setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada para ----- Penghadap dan para saksi, maka segera para Penghadap, para saksi dan saya, ----- Notaris menandatangani akta ini. -----

Dibuat dengan tanpa pengubahann apapun. -----

Minuta Akta ini telah ditandatangani dengan sempurna. -----

Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya. -----

Notaris di Kabupaten Bandung,



RIZAL PRASETYA, Sarjana Hukum.

Akta ini Telah Didaftarkan Dalam  
Daftar Yang Dipergunakan Untuk Itu  
Di Kepaniteraan Pengadilan Negeri  
Tasikmalaya Kelas 1A

Pada Hari : PAGU

Tanggal : 3-10-2018

Dibawah No: 12/AN/11/2018 N. TSM

Panitera Pengadilan Negeri  
Tasikmalaya



SENI MARTINI, SH.MH

NIP. 196201151985032002



PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA  
KECAMATAN INDIHIANG  
**KELURAHAN SIRNAGALIH**

Jl. Sirnagalih No.59 Indihiang, Kota Tasikmalaya Kode Pos 46151

**SURAT KETERANGAN DOMISILI LEMBAGA**

Nomor : 140/ 119 /Kel./2018

Yang bertandatangan di bawah ini Lurah Sirnagalih Kecamatan Indihiang Kota Tasikmalaya dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Lembaga : **LPK MUDA BERDAYA NUSANTARA**  
Nama Ketua Lembaga : IRMAN ALAMUDIN  
NIK : 3206382109880003  
Tempat & Tanggal lahir : Tasikmalaya, 21-03-1988  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat Lembaga : Perum Pondok Indihiang Permai (PIP) Blok G-3A  
RT 04 RW 02 Kelurahan Sirnagalih  
Kecamatan Indihiang Kota Tasikmalaya

Berdasarkan pengantar RT 04 RW 02 Kelurahan Sirnagalih Nomor : 04/IX/2018 tanggal 21 September 2018 dan Pernyataan Tetangga dari warga sekitar di Perum Pondok Indihiang Permai yang diketahui Ketua RT dan RW setempat benar bahwa **LPK MUDA BERDAYA NUSANTARA** saat ini berdomisili di Perum Pondok Indihiang Permai (PIP) Blok G-3A RT 04 RW 02 Kelurahan Sirnagalih Kecamatan Indihiang Kota Tasikmalaya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum adanya.

Tasikmalaya, 24 September 2018  
Lurah Sirnagalih  
  
**ARMAD SAFFUL BARRI, S.H**  
NIP. 19740420 200801 1 009



PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA  
**DINAS TENAGA KERJA**  
Jalan Siliwangi No. 73 Tlp/. (0265) 313 997 Kode Pos 46115  
TASIKMALAYA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
KOTA TASIKMALAYA  
Nomor : 800 /Kep357/ Disnaker /2020

TENTANG  
IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA **MUDA BERDAYA NUSANTARA**  
KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
KOTA TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas tenaga kerja perlu adanya suatu lembaga sebagai penyelenggara pelatihan kerja;
- b. berdasarkan permohonan 09/MBN-SK/C03/VI/2020 tanggal 17 JUNI 2020, Perihal Permohonan Izin Lembaga;
- c. bahwa Lembaga Pelatihan Kerja **MUDA BERDAYA NUSANTARA** telah memenuhi persyaratan sebagai penyelenggara pelatihan kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016. Tentang Pendaftaran Dan Izin LPK;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu diterbitkan tanda daftar sebagai LPK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006, tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan kerja Nasional di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1463);
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang tata cara perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja ;
5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 29 Tahun 2014 tentang SOTK (Pembentukan Organisasi Pemerintah kota).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Memberi Izin LPK kepada :
- a. Nama Lembaga : **MUDA BERDAYA NUSANTARA**
- b. Nomor Registrasi : 800/Kep357Disnaker/2020
- c. Alamat : JL. SIRNAGALIH PERUM PONDOK INDIHIANG PERMAI (PIP) BLOK G.3A RT 004 RW 002 KELURAHAN SIRNAGALIH KEC INDIHIANG 085323032116
- d. Penanggung jawab : IRMAN ALAMUDIN
- KEDUA : e. Program Pelatihan kerja : PROGRAM PEMAGANGAN (PELATIHAN KERJA) KE JEPANG, BAHASA DAN BUDAYA JEPANG, KOMPUTER DAN DIGITAL MARKETING
- KETIGA : LPK **MUDA BERDAYA NUSANTARA** dapat menerbitkan " Sertifikat Pelatihan" untuk program pelatihan kerja yang diselenggarakan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf e.
- KEEMPAT : LPK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan kegiatan secara periodik 6 (enam) bulan sekali kepada Dinas Tenaga Kerja kota Tasikmalaya dengan tembusan kepada dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan provinsi Jawa Barat dan direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Ketenagakerjaan.
- KELIMA : Izin LPK sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU diberikan untuk jangka waktu selama LPK aktif menyelenggarakan pelatihan kerja.
- Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Tasikmalaya  
Pada tanggal : 22 Juni 2020



Tembusan :

1. Direktur jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan;
2. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat.
3. Walikota Tasikmalaya

Contoh Tanda Tangan

11 MAY 2020

Pengesahan Petugas Bank

### Taplus Bisnis Non Perorangan



TASIKMALATA

No. TB 5009844

Kantor Cabang  
No. Rekening  
Nama

0351868419 - IDR

LPR MUDA BERDAYA MUSANTARA

26 - 49452

NWS - BWS - BWS - BWS - BWS



NO. TB 5009844

1. Pemakaian BNI Taplus Bisnis dapat dilakukan di semua Teller BNI di dalam negeri, di ATM BNI, ATM UNC, ATM Bersama dan ATM Prima di seluruh Indonesia serta ATM Berlayar Citrus atau Maestro di seluruh dunia.
2. BNI Taplus Bisnis dilengkapi dengan fasilitas Kartu Debit BNI dan BNI e-Banking yang memudahkan Anda dalam melakukan transaksi perbankan.

**PERHATIAN**

1. Periksa buku BNI Taplus Bisnis Anda sebelum meninggalkan Bank.
2. Jika buku BNI Taplus Bisnis/Kartu Debit BNI hilang, agar segera memberitahu Bank.
3. Pemakaian tunai dengan surat kuasa hanya dapat dilakukan di Kantor Cabang pembuka rekening dengan membawa buku BNI Taplus Bisnis dan menyerahkan salibertas di (KTP/SIM/Paspor) Pembi dan Penerima Kuasa.
4. Penyelenggaraan buku BNI Taplus Bisnis/Kartu Debit BNI oleh pihak ketiga yang bukan karena kesalahan Bank menjadi tanggungjawab penuh penanggung jawabnya.
5. Pemakaian di Teller harus menyertakan buku BNI Taplus Bisnis dan salibertas di yang berlaku. Pemakaian dengan nominal tertentu di Teller yang rekeningnya memiliki fasilitas Kartu Debit BNI harus menyertakan Kartu Debit BNI.
6. Perubahan data nasabah agar dilaporkan kepada Bank.
7. Rekening yang tidak bertandaaktif selama 6 bulan berturut-turut akan dinyatakan pasif (dormant). Rekening dormant dapat aktif kembali dengan transaksi pencahayaan/pengkreditan melalui fasilitas e-Banking, pemilikan tunai, penyetoran tunai, pemindahbukuan melalui Kantor Cabang BNI atau pencahayaan di merchant.
8. Rekening dormant yang tidak diaktifkan dan bersaldo negatif dalam jangka waktu tertentu akan otomatis ditutup oleh sistem.
9. Penggantian buku BNI Taplus Bisnis yang habis karena mutasi harus dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang BNI di dalam negeri.
10. Penggantian buku BNI Taplus Bisnis karena hilang yang memiliki fasilitas Kartu Debit dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang BNI di dalam negeri.
11. Penggantian Kartu Debit BNI karena hilang/mutasi berlaku juga dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang BNI di dalam negeri.

**Keterangan Kode Transaksi**

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| 1. Penyortiran        | 15. Akun Transaksi Di                       | 86. Biaya Penolakan Transaksi Citrus karena dana tidak cukup  |
| 2. Penarikan          | 16. Transaksi Debit Phone Banking           | 87. Biaya Penolakan Transaksi Citrus akibat hal-hal lain      |
| 3. Kliring            | 20. Penarikan ATM                           | 88. Reversal/Pembatalan ATM                                   |
| 4. Perovidebitrujukan | 23. Transaksi Kredit Phone Banking          | 89. Reversal/Pembatalan Maestro/POS                           |
| 5. Bayar              | 24. Transaksi Maestro/POS                   | 90. Reversal/Pembatalan Tarik CitrusLink/BersamaPrima         |
| 6. Simpan             | 25. Transaksi Tarik CitrusLink/BersamaPrima | 91. Reversal/Pembatalan Biaya Inquiry CitrusLink/BersamaPrima |
| 7. Pembetulan Saldo   | 28. Biaya Inquiry CitrusLink/BersamaPrima   | 92. Reversal/Pembatalan Pencahayaan                           |
| 8. Pemindahan Saldo   | 37. Pembayaran/Pembatalan                   | 93. Reversal/Pembatalan Biaya Tarik CitrusLink/BersamaPrima   |
| 9. Biaya Administrasi | 38. Biaya Tarik CitrusLink/BersamaPrima     |   |
| 10. Akun Transaksi Di | 42. Pemindahan melalui ATM                  |   |

## DOKUMENTASI































