



KANTOR NOTARIS
EVIE MURNIATY, SH., M.Kn.

SK. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : AHU-422.AH.02.01-TAHUN 2011



SALINAN

AKTA : PENDIRIAN PERKUMPULAN KELOMPOK BERMAIN AL JANNAH

NOMOR : 94

TANGGAL : 15 - 08 - 2016

ALAMAT : DESA KAIBAHAN KECAMATAN KESESI
KABUPATEN PEKALONGAN

AKTA PENDIRIAN

PERKUMPULAN KELOMPOK BERMAIN AL JANNAH

Nomor : 94

-Pada hari ini, Senin, tanggal 15-08-2016 (lima belas -
agustus dua ribu enam belas).-----

-Pukul 10.30 WIB (Sepuluh Lebih Tiga Puluh Waktu -----
Indonesia Barat).-----

Berhadapan dengan saya, EVIE MURNIATY, Sarjana Hukum, -
Magister Kenotariatan, Notaris di Kedungwuni, Kabupaten
Pekalongan, berdasarkan SK. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA NOMOR : AHU-422.AH.02.01 ---
TAHUN 2011, Dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang nama
namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta ini dan
telah dikenal oleh saya, Notaris.-----

1. **TURAH WARMI**, lahir di Pekalongan, tanggal 10-10-1981
(sepuluh oktober seribu sembilan ratus delapan puluh
satu), Warga Negara Indonesia, Mengurus Rumah -----
Tangga, bertempat tinggal di Dukuh Klairan No.97, --
Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 003, Desa/Kelurahan
Kaibahan, Kecamatan Kesesi, Kabupaten Pekalongan, --
Pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -----
3326095010810002;-----

2. **SITI UMANAH**, lahir di Pekalongan, tanggal -----
09-04-1964 (sembilan april seribu sembilan ratus ---
enam puluh empat), Warga Negara Indonesia, Mengurus
Rumah Tangga, bertempat tinggal di Dukuh Kaibahan, -
Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 001, Desa/Kelurahan
Kaibahan, Kecamatan Kesesi, Kabupaten Pekalongan, --
Pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -----

3326094904640001; -----

3. **SRI MURNIATI**, lahir di Pekalongan, tanggal -----
08-02-1978 (delapan februari seribu sembilan ratus -
tujuh puluh delapan), Warga Negara Indonesia, -----
Wiraswasta, bertempat tinggal di Dukuh Kaibahan, ---
Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 003, Desa/Kelurahan
Kaibahan, Kecamatan Kesesi, Kabupaten Pekalongan, --
Pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -----
3326094802780001; -----

-Para penghadap menerangkan bahwa dengan tidak -----
mengurangi izin dari pihak yang berwenang, telah -----
mendirikan suatu Perkumpulan, Berdasarkan Surat -----
Pernyataan No : A.13/YPM.NU/VI/2016 Bahwa Perkumpulan -
tersebut berada dibawah naungan Yayasan pendidikan ----
Muslimat NU Bina Bakti Wanita Perwakilan Kabupaten ----
pekalongan, dengan Anggaran dasar dan Anggaran Rumah --
Tangga sebagaimana termuat dalam akta pendirian ini ---
sebagai berikut :-----

----- **BAB I** -----

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

-----**Pasal 1**-----

-Perkumpulan ini bernama "**PERKUMPULAN KELOMPOK BERMAIN
AL JANNAH**" yang berdomisili di Desa Kaibahan, Kecamatan
Keses, Kabupaten Pekalongan, (selanjutnya dalam akta -
ini cukup disingkat dengan KB). -----

----- **BAB II** -----

----- **AZAS DAN TUJUAN (VISI/MISI)** -----

----- **Pasal 2** -----

-KB berasaskan Pancasila dan UUD 1945. -----
-KB bersendikan Akhlaqul Karimah. -----

-KB memiliki Visi:-----

"Pendidikan Non Formal yang mampu menciptakan anak ----
yang cerdas, religius, kreatif serta dapat mengamalkan
nilai-nilai keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT. --

-KB Memiliki Misi:-----

- a. Menciptakan siswa yang cerdas dalam berfikir, -----
religius dalam sikap serta kreatif dalam belajar; --
- b. Menciptakan siswa yang memiliki nilai-nilai keimanan
yang sesuai dengan rukun iman; -----
- c. Menciptakan siswa yang berprestasi dalam segala ----
bidang.-----

----- **BAB III** -----

----- **LANDASAN HUKUM** -----

----- **Pasal 3** -----

- 1) Undang-Undang No 4 Tahun 1974 tentang Kesejahteraan -
Anak. -----
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 ----
Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam ----
Pendidikan Nasional;-----
- 3) Undang-Undang No.23 Tahun 2002 tentang Perlindungan -
Anak. -----
- 4) Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem -----
Pendidikan Nasional-----
- 5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003
tentang Sistem Pendidikan Nasional; -----
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 ----
Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; -----
- 7) Keputusan Menteri Pendidikan nasional No.13 Tahun ---
2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat -----
Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pendidikan -----

Nasional.

BAB IV

KEGIATAN

Pasal 4

-Untuk mencapai maksud dan tujuan maka KB
menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut: ---

1) Teori/Materi: Mengenalkan tentang teori-teori yang
harus dikerjakan anak didik dalam --
kehidupan sehari-hari baik dalam ---
bidang Agama, Sosial Emosional, ----
Bahasa, Seni, Fisik Motorik, dan ---
Kognitif; -----

2) Praktik : Memberikan modal pengetahuan kepada
Anak Didik mengenai perilaku dan ---
perbuatan yang harus dilakukan -----
dalam bidang Agama, Sosial -----
Emosional, Bahasa, Seni, Fisik dan -
Kognitif dan melakukan pengajaran --
kepada Anak didik sesuai dengan ----
bakat, minat, dan karakter anak; ---

3) Sosial : Kegiatan ini mengarah kepada wali --
murid anak didik untuk dapat menjadi
kesatuan yang lengkap dalam -----
menjalankan tujuan lembaga; -----

BAB V

JANGKA WAKTU

Pasal 5

-KB ini didirikan 22 Mei 2012 di Desa Kaibahan, -----
Kecamatan Kesesi, Kabupaten Pekalongan dan -----
didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan ---

lamanya.-----

----- **BAB VI** -----

----- **KEKAYAAN (PENGELOLAAN KEKAYAAN)** -----

----- **Pasal 6** -----

Keuangan KB diperoleh dari sumber-sumber:-----

a.Modal Pendiri baik barang inventaris tetap maupun ---

tidak tetap yang diusahakan;-----

b.Uang pendaftaran.-----

c.Sumbangan dari Donatur Tetap dan Tidak Tetap -----

d.Bantuan dari pemerintah-----

e.Usaha-usaha lain yang sejalan dengan tujuan KB. -----

----- **Pasal 7** -----

Seluruh pengeluaran KB menjadi tanggungjawab -----

sepenuhnya pendiri.-----

----- **Pasal 8** -----

Aturan pengeluaran dan pembelanjaan keuangan diatur ---

dalam Anggaran Rumah Tangga KB.-----

----- **BAB VII** -----

----- **ORGANISASI** -----

----- **Pasal 9** -----

----- **STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA** -----

a.Pembina : Dewan Pengurus/Pengelola-----

b.Pelaksana:-----

1. Seorang Kepala Sekolah/Pimpinan;-----

2. Seorang Staf Administrasi/Sekretaris;-----

3. Seorang Bendahara;-----

4. Tenaga Pendidik/Tutor/Guru;-----

----- **Pasal 10** -----

----- **PENGURUS** -----

Pengurus : -----

Ketua : TURAH WARMI, tersebut diatas; -----
Sekretaris : SITI UMANAH, tersebut diatas; -----
Bendahara : SRI MURNIATI, tersebut diatas; -----

----- Pasal 11 -----

----- PIMPINAN LEMBAGA -----

Keorganisasian KB terdiri dari: -----

- a. Lembaga; -----
- b. Kepala atau Pimpinan; -----
- c. Tutor/Tenaga Edukasi/Pengajar/Pendidik; -----
- d. Administrasi/ Bagian Administrasi; -----

Masa kerja atau tugas dari unsur-unsur tersebut ----
(Huruf a, b dan c) terbatas sepanjang yang -----
dibutuhkan oleh pemilik atau pimpinan dalam -----
mengelola KB. -----

----- Pasal 12 -----

----- KEWAJIBAN LEMBAGA -----

- Kewajiban-kewajiban Kepala atau Pimpinan -----
- a. Melakukan atau mewakili tindakan hukum atas segala --
yang diperbuat oleh KB sebagai lembaga; -----
 - b. Bertanggungjawab atas keberadaan KB sebagai kantor --
pusat; -----
 - c. Menyediakan sarana/prasarana untuk kelancaran -----
kegiatan pengajaran/pendidikan; -----
 - d. Menjaga dan Merawat serta mengembangkan Aset yang ---
dimiliki oleh KB. -----

----- Pasal 13 -----

- Kewajiban Tenaga Pendidik : -----
- a. Melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar sesuai
dengan Kurikulum yang berlaku; -----
 - b. Membantu meningkatkan pengetahuan anak tentang Agama,

Sosial Emosional, Bahasa, Seni, Fisik Motorik, dan --
Kognitif;-----

c. Sebagai Narasumber yang bertanggungjawab terhadap ---
kebenaran ilmu pengetahuan yang disampaikan kepada --
anak-anak/murid.-----

----- **Pasal 14** -----

----- **HAK-HAK TENAGA DIDIK** -----

a. Mengajarkan ilmu pengetahuan yang dimiliki; -----
b. Menerima bagian penghasilan yang diatur lebih lanjut
dalam Anggaran Rumah Tangga KB, -----

----- **Pasal 15** -----

----- **KEWAJIBAN ADMINISTRASI** -----

a. Melaksanakan Pekerjaan yang ada hubungannya dengan --
Kegiatan administrasi yang ada di KB; -----
b. Melengkapi kebutuhan sarana administrasi sesuai -----
dengan yang diperlukan demi kelancaran pelaksanaan --
proses belajar mengajar; -----
c. Memberikan informasi yang diperlukan oleh -----
pemilik/pimpinan.-----

----- **Pasal 16** -----

----- **HAK ADMINISTRASI** -----

Menerima bagian pendapatan yang diatur dalam Anggaran -
Rumah Tangga (ART) KB.-----

----- **BAB VIII** -----

----- **JENIS KEGIATAN DAN WAKTU PELAKSANAAN** -----

----- **Pasal 17** -----

Untuk mencapai idealisme, KB melaksanakan segala hal --
yang diatur dalam Anggaran Dasar, maka diadakan -----
kegiatan sebagai berikut:-----

a. Kelompok Bermain (KB) Pendidikan Anak Usia Dini. ---

- b. Kegiatan dilaksanakan pada pagi hari mulai pukul ---
08.00 sampai dengan 10.00 WIB -----

----- **BAB IX** -----

----- **PESERTA DIDIK** -----

----- **Pasal 18** -----

Peserta didik terdiri dari putra-putri warga -----
masyarakat, yang sasarannya adalah anak-anak usia -----
antara 2 sampai 4 tahun. -----

----- **BAB X** -----

----- **KEWAJIBAN DAN HAK PESERTA DIDIK** -----

----- **Pasal 19** -----

----- **KEWAJIBAN PESERTA DIDIK** -----

Setiap peserta didik wajib: -----

- a. Mentaati peraturan tata tertib lembaga; -----
b. Mengikuti Semua kegiatan yang diadakan oleh lembaga;
c. Membayar uang pendaftaran, dan biaya-biaya lain yang
ditentukan oleh KB; -----

----- **HAK PESERTA DIDIK** -----

----- **Pasal 20** -----

Setiap peserta didik yang telah memenuhi persyaratan, -
berhak : -----

- a. Menerima dan mendapatkan pelajaran dan bimbingan ----
sesuai dengan usianya; -----
b. Mendapatkan pelayanan yang diperlukan; -----
c. Mendapatkan Buku Laporan Pendidikan atau evaluasi ---
setiap satu semester; -----

----- **BAB XI** -----

----- **SANKSI** -----

----- **Pasal 21** -----

Semua peserta didik yang melanggar tata tertib Lembaga

KB dan tidak memenuhi kewajibannya dikenakan sanksi ---
sesuai dengan kadar kesalahan oleh pimpinan KB. -----

----- **BAB XII** -----

----- **KELULUSAN** -----

----- **Pasal 22** -----

Semua peserta didik yang terdaftar di KB apabila -----
dinyatakan lulus dapat diberikan IJAZAH/SERTIFIKAT ----
atau Surat Tanda Selesai Belajar. -----

----- **Pasal 23** -----

Semua peserta didik yang terdaftar di KB apabila -----
dinyatakan tidak lulus dapat mengulang kembali. -----

----- **BAB XIII** -----

- **KEWAJIBAN DAN HAK STAF ADMINISTRASI SERTA PENDIDIK** -

----- **Pasal 24** -----

----- **KEWAJIBAN DAN HAK STAF ADMINISTRASI** -----

untuk menjalankan administrasi perkantoran yang -----
dipandang cakap berkewajiban: -----

- a. Menjalankan fungsinya dengan baik; -----
- b. Menjalankan administrasi KB dan melayani -----
| segala macam kebutuhan Peserta didik; -----
- c. Petugas Administrasi diberi imbalan sesuai kemampuan
| keuangan KB. -----

----- **KEWAJIBAN DAN HAK PENDIDIK** -----

----- **Pasal 25** -----

- a. KB menyediakan tenaga pendidik/guru yang ahli -----
| dibidang pendidikan KB -----
- b. Setiap tenaga pendidik/guru harus menyelesaikan -----
| pelajaran masing-masing sesuai kurikulum yang ada ---
- c. Setiap tenaga pendidik/guru wajib mengusulkan -----
| kelengkapan bahan pengajaran atau alat pendidikan ---

demi peningkatan kualitas peserta didik -----
d. Kepada pendidik diberikan imbalan sesuai dengan -----
kemampuan KB -----

----- **BAB XIV** -----

----- **KERJASAMA KE DALAM DAN KE LUAR** -----

----- **Pasal 26** -----

----- **KERJASAMA KE DALAM** -----

- a. Untuk memenuhi Anggaran Dasar BAB II pasal 2, -----
Pimpinan, Staf Administrasi, dan Tenaga Pendidik ---
merupakan satu kesatuan dalam kekeluargaan dan -----
kegotong-royongan dalam mengelola jalannya KB; -----
b. Selalu diusahakan adanya saling pengertian dan -----
keterbukaan dalam menghadapi segala hal yang -----
berkaitan dengan jalannya KB dalam pengertian ini --
selalu diusahakan azas saling menolong antara -----
Pimpinan KB dengan staf tenaga pendidik dan staf ---
Administrasi atau sebaliknya. -----

----- **HUBUNGAN KE LUAR** -----

----- **Pasal 27** -----

- a. Hubungan keluar adalah sepenuhnya menjadi -----
tanggungjawab dan wewenang pimpinan lembaga, Untuk -
menjalankan fungsi ini dapat ditunjuk staf -----
administrasi mewakili pimpinan yang dilengkapi -----
dengan surat tugas/mandat dari pimpinan; -----
b. Menjalin hubungan yang baik kepada wali murid sebagai
tim komite lembaga demi terciptanya keharmonisan ---
lembaga dan masyarakat. -----

----- **BAB XV** -----

----- **PERUBAHAN ANGGARAN DASAR** -----

----- **Pasal 28** -----

Perubahan Anggaran Dasar dilakukan melalui musyawarah -
bersama Pendiri lembaga.-----

----- **BAB XVI** -----

----- **PENUTUP** -----

----- **Pasal 29** -----

a. Segala hal yang belum diatur dalam anggaran dasar ---
maupun anggaran rumah tangga akan diatur secara ----
terperinci oleh pimpinan lembaga KB. -----

b. Penyimpangan yang berlaku sepanjang tidak menyalahi -
anggaran rumah tangga dapat dibicarakan dengan -----
pimpinan lembaga KB. -----

c. Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar -----
diatas, akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah
Tangga (ART) KB. -----

d. Anggaran dasar ini berlaku sejak ditetapkan. -----

----- **Pasal 30** -----

-Para penghadap saya, Notaris kenal. -----

-Para Penghadap menjamin hal-hal sebagai berikut : ----

1. Bahwa kami adalah Pengurus dari KB tersebut -----
diatas; -----

2. Bahwa identitas dan keterangan-keterangan yang -----
Diberikan kepada saya, Notaris adalah benar dan ----
sesuai dengan identitas dan keterangan-keterangan --
yang sah/sesungguhnya dari masing-masing penghadap;

3. Bahwa identitas yang diserahkan kepada saya, -----
Notaris adalah satu-satunya Identitas yang sah/tidak
pernah dipalsukan dan tidak pernah dibuat -----
duplikatnya oleh Instansi yang Berwenang. -----

4. Bahwa kegiatan dari KB yang dilaksanakan mempunyai -
maksud dan tujuan yang sah dan halal serta tidak ---

melanggar peraturan perundang-undangan/tidak -----

melanggar nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat. -

5. Bahwa modal maupun hasil yang diperoleh dari -----

kegiatan KB bukan merupakan hasil dari tindak -----

kejahatan, pencucian uang, penggelapan uang, -----

korupsi, maupun sejenisnya yang bertentangan dengan

perundang-undangan yang berlaku. -----

6. Bahwa KB tidak sedang dalam sengketa atau -----

perkara dipengadilan. -----

7. Bersedia membayar biaya BN RI dan percetakan negara

sebesar menurut peraturan yang berlaku, apabila ada

tagihan dikemudian hari. -----

-Sehubungan dengan hal tersebut para penghadap dengan -

ini para penghadap menyatakan dengan tegas membebaskan

saya, Notaris dan saksi-saksi dari segala tuntutan dan

gugatan berupa apapun juga mengenai hal-hal tersebut;

----- **DEMIKIANLAH AKTA INI** -----

-Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Pekalongan,

pada hari dan tanggal seperti tersebut pada bagian awal

akta ini dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, --

Notaris kenal :-----

- **M RIFAN HAMID**, umur 21 Tahun, Warga Negara -----

Indonesia, Karyawan Kantor Notaris/PPAT, bertempat -

tinggal di Kota Pekalongan, -----

- **NADHIFAH INTAN PERMATASARI**, umur 26 Tahun, Warga ---

Negara Indonesia, Karyawan Kantor Notaris/PPAT, ----

bertempat tinggal di Kota Pekalongan, -----

-Segera setelah akta ini dibaca sendiri oleh para -----

penghadap dan saksi-saksi, maka akta ini ditanda -----

tangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan Saya, ----

Notaris. -----

-Dilangsungkan dengan tanpa perubahan. -----

-Asli akta ini telah ditandatangani secukupnya. -----

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

Notaris Kabupaten Pekalongan



EVIE MURNIATY, S.H., M.Kn.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Sindoro Nomor 1 KAJEN Kode Pos 51161, Telepon (0285) 3831358
Faksimile (0285) 381992 Laman : <https://dpmptsp.pekalongankab.go.id/>
Pos-el : dpmptsp.pekalongankab@gmail.com

IZIN PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL

NOMOR : 421.1/008/DPMPTSP/IPSPNF/VIII/2025

Berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 71 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan;
7. Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pekalongan Nomor : 400.3.2/0589/2025 tanggal 12 Maret 2025 tentang Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal KB AL JANAH KAIBAHAN;
8. Surat Permohonan Nomor 08/03/KB.AJ/SPm/VII/2025 tanggal 4 Juli 2025 tentang Permohonan Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan memberikan Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal kepada :

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| 1. Nama Satuan Pendidikan | : | KB AL JANAH KAIBAHAN |
| 2. Nama Yayasan | : | Yayasan Pendidikan Muslimat NU (YPMNU) Bina Bakti Wanita Kab. Pekalongan |
| 3. Alamat Satuan Pendidikan | : | Kaibahan |
| 4. Desa / Kelurahan | : | Kaibahan |
| 5. Kecamatan | : | Kesesi |
| 6. Kabupaten | : | Pekalongan |

Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal ini diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal ini harus ditempatkan pada tempat yang jelas dan mudah dilihat oleh siapapun yang memasuki tempat pendidikan;
2. Harus memasang papan dan mencantumkan nomor izin;
3. Bila ada perubahan penanggungjawab harap melaporkan kepada Bupati Pekalongan c.q Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan;
4. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal ini berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkan.
5. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam izin, akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di : KAJEN

Pada tanggal : 4 Agustus 2025

Ditandatangani secara elektronik oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PEKALONGAN

EDY HERIJANTO, S.Sos, M.A.P.

Pembina Utama Muda

NIP. 197012311991011004



Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Pekalongan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan;
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pekalongan.