



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Alamat : Jl. Provinsi Nanga Pinoh-Kota Baru Km.7 Telp. (0568) 2020090  
Fax. 2020080 Nanga Pinoh Kode Pos 78572

Nomor : 421.9 / 1327 / DIKBUD-E  
Lampiran : 1(satu) Berkas  
Perihal : Rekomendasi Izin Operasional

Nanga Pinoh, 9 November 2020  
Kepada

Yth. Bupati Melawi

Up. Kepala Dinas PMPTSP

Di-

Nanga Pinoh

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Melawi dengan ini memberikan Rekomendasi kepada:

Nama Lembaga : PAUD PELITA HARAPAN  
Nama Ketua : ANI  
Alamat : Dsn. Pauh Desa Upit Kecamatan Belimbing  
Kabupaten Melawi  
No.Telp/HP/Fax : 082251918478

Untuk mengajukan Pembuatan Izin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) baru dengan Pertimbangan bahwa Lembaga tersebut telah memenuhi syarat administrasi dan teknis.

Demikian Rekomendasi ini dikeluarkan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut.



Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Melawi,

**Drs. H. JOKO WAHYONO, M. Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670303 198803 1 011



## PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

### Izin Operasional/Komersial

Berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan Izin Komersial/Operasional yang belum memenuhi komitmen kepada :

Nama Pemilik : PAUD PELITA HARAPAN  
Nama Usaha :  
Nomor Induk Berusaha : 9120300860074  
Alamat Perusahaan : Dsn. Pauh  
Lokasi Usaha  
a. Alamat : Dsn. Pauh  
b. Desa/Kelurahan : Upit  
c. Kecamatan : Belimbing  
d. Kabupaten/Kota : Kab. Melawi  
e. Provinsi : Kalimantan Barat

Komitmen izin komersial atau operasional yang harus diperoleh oleh pelaku usaha adalah

#### 1. Izin Operasional Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK)

Pelaku Usaha dapat melakukan kegiatan komersial atau operasional setelah pelaku usaha menyelesaikan komitmen sebagaimana dimaksud sesuai peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 7 Agustus 2019





**PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**( DPMPSTP )**

Alamat : Jl. Juang KM. 1 Nanga Pinoh Trip/Tax. (6568) 2620199 Kode Pos 79672

**SURAT KETERANGAN**  
**(PEMENUHAN KOMITMEN)**

Nomor : 503/235 /DPMPSTP-2/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|                          |   |                                                                                |
|--------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nama                     | : | KUSMAHENDRI, SE., MM                                                           |
| Jabatan                  | : | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Melawi |
| Dengan ini menerangkan : |   |                                                                                |
| Nama                     | : | ANI                                                                            |
| Nama Perusahaan          | : | PAUD PELITA HARAPAN                                                            |
| Alamat Tempat Usaha      | : | Dsn. Pauh, Kel. Upit, Kec. Belimbing, Kab. Melawi, Prop. Kalimantan Barat      |
| NPWP                     | : | 85.994.763.2-706.000                                                           |
| NIB                      | : | 9120300860074                                                                  |

Dengan ini memberikan keterangan bahwa yang namanya tersebut di atas telah memenuhi komitmen terhadap perizinan usahanya yang diajukan melalui [www.oss.go.id](http://www.oss.go.id) kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Melawi.

| NO        | KOMITMEN                                                                          | KETERANGAN                                                                                                                                                                                               |   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|           |                                                                                   | ✓                                                                                                                                                                                                        | X |
| 1         | Photo copy Kartu Tanda Penduduk                                                   | ✓                                                                                                                                                                                                        |   |
| 2         | Surat Keterangan Usaha dan Sket Lokasi dari Desa                                  |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 3         | Photo copy IMB                                                                    |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 4         | PhotoCopy Akta Pendirian dan atau Perubahan (bagi usaha Berbadan Hukum/Menkumham) | ✓                                                                                                                                                                                                        |   |
| 5         | Surat penunjukan Kepala Cabang / kuasa penanggung jawab Perusahaan                |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 6         | Untuk yang menyewa tempat usaha melampirkan foto copy surat perjanjian sewa       |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 7         | Fotocopy NPWP/ NPWPD 1 lembar                                                     | ✓                                                                                                                                                                                                        |   |
| 8         | Surat Persetujuan Lingkungan / tetangga yang diketahui oleh Kepala Desa.          |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 9         | Rekomendasi Dari Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan                    |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 10        | Membuat SPPL, UPL/ UKL dan AMDAL bagi Industri besar/DPLH                         |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 11        | Rekomendasi Dari Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan                        |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 12        | Rekomendasi Dari Dinas Kesehatan                                                  |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 13        | Rekomendasi Dari Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika                    |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 14        | Rekomendasi dari Dinas Pendidikan                                                 | ✓                                                                                                                                                                                                        |   |
| 15        | BPJS KetenagaKerjaan                                                              |                                                                                                                                                                                                          | X |
| 16        | Rekomendasi dari BPOM                                                             |                                                                                                                                                                                                          | X |
| Catatan : |                                                                                   | <b>Kabid Pelayanan dan Pengaduan Perizinan Umum</b><br><br><b>EDUARDUS ARNALDO, SE</b><br>NIP.19791008 200604 1 012 |   |

Demikian disampaikan, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nanga Pinoh, 09 Agustus 2019

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,**  
**KABUPATEN MELAWI**



**KUSMAHENDRI, SE., MM**  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
NIP. 19670536 199703 1 009



## PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

### NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

**9120300860074**

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Lembaga OSS menerbitkan NIB kepada:

|                        |                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Nama Pemilik           | : ANI                                                                       |
| NPWP                   | : 85.994.763.2-706.000                                                      |
| Alamat                 | : Dsn. Pauh, Kel. Upit, Kec. Belimbing, Kab. Melawi, Prov. Kalimantan Barat |
| Nomor Telepon          | : -                                                                         |
| Nomor Fax              | : -                                                                         |
| Email                  | : paudpelitaharapan053@gmail.com                                            |
| Kode dan Nama KBLI     | : 85133 - PENDIDIKAN KELOMPOK BERMAIN                                       |
| Status Penanaman Modal | : PMDN                                                                      |

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha.
5. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 7 Agustus 2019, Oleh: Badan Koordinasi Penanaman Modal



*Dokumen ini diterbitkan melalui Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.*



**N O T A R I S**

**DAN**

**PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT)  
RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn**

SK. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : C-139.HT.03.01-TH2006, TANGGAL 20 APRIL 2006

WILAYAH KERJA PROPINSI KALIMANTAN BARAT

SK. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 9 - XVII - PPAT - 2008, TANGGAL 1 SEPTEMBER 2008

WILAYAH KERJA KABUPATEN MELAWI

S  
A  
L  
I  
N  
A  
N

---

**AKTA PENDIRIAN**

---

**LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**

---

**"PELITA HARAPAN"**

---

NOMOR : 57.-

TANGGAL : 12 Desember 2017

---

Jl. Juang Km. 2, Kecamatan Nanga Pinoh

Kabupaten Melawi ☒ 78672

Telp / Fax : (0568) 22809

## AKTA PENDIRIAN

### LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

#### "PELITA HARAPAN"

Nomor : 57.-

#### NOTARIS

RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn  
KABUPATEN MELAWI



-Pada hari ini, Selasa, tanggal 12-12-2017 (duabelas Desember--  
duaribu tujuh belas).-----

-Pukul 11.00 (sebelas) Waktu Indonesia Bagian Barat.-----

-Telah menghadap kepada saya, Tuan **RONY BASTIAN**-----

**SIANIPAR, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan,**-----

berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi---

Manusia Republik Indonesia tertanggal duapuluh April duaribu---

enam (20-04-2006) Nomor : C-139.HT.03.01-Th.2006, Notaris di

Kabupaten Melawi, dengan Wilayah Jabatan meliputi seluruh---

Wilayah Propinsi Kalimantan Barat, dengan dihadiri para saksi---

yang saya, Notaris kenal dan akan disebutkan pada bagian akhir

akta ini:-----

1. **Nona ANI**, lahir di Upit, pada tanggal 18-05-1990 (delapan---

belas Mei seribu Sembilan ratus sembilan puluh), Warga-----

Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di-----

Kabupaten Melawi, Dusun Pauh, Rukun Tetangga 001, Desa--

Upit, Kecamatan Belimbing, pemegang Nomor Induk-----

Kependudukan (NIK) : 6110015805900003 berlaku hingga-----

tanggal delapan belas Mei duaribu tujuhbelas (18-05-2017).---

2. **Nona KARMILA**, lahir di Sungai Siluk, pada tanggal-----

04-01-1998 (empat Januari seribu Sembilan ratus sembilan---  
puluh delapan), Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa,  
bertempat tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun Pekolai,-----  
Rukun Tetangga 001, Desa Upit, Kecamatan Belimbing,-----  
pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) :-----  
6110014401980002 berlaku seumur hidup,-----

3. **Nyonya BERNADETA EMI**, lahir di Tertung Mau, pada-----

tanggal 23-07-1993 (duapuluh tiga Juli seribu Sembilan ratus  
sembilan puluh tiga), Warga Negara Indonesia, Mengurus-----  
Rumah Tangga, bertempat tinggal di Kabupaten Sintang,-----  
Dusun Tertung Mau, Rukun Tetangga 003, Desa Tertung-----  
Mau, Kecamatan Kayan Hilir, pemegang Nomor Induk-----  
Kependudukan (NIK) : 6105086307930001 berlaku seumur---  
hidup.-----

- untuk keperluan ini sementara waktu berada di Kecamatan--  
Nanga Pinoh, Kabupaten Melawi.-----

Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris-----

-Para penghadap sebagaimana tersebut diatas terlebih dahulu---  
menerangkan dalam akta ini, dengan tidak mengurangi ijin-ijin  
dari yang berwajib, para pihak telah sepakat secara bersama---  
sama menyatakan mendirikan sebuah Organisasi dengan-----  
menggunakan dan/atau memakai ketentuan-ketentuan dan-----  
anggaran dasarnya sebagai berikut:-----

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

**NOTARIS**  
RONY BASTIAN SIANIPAR, SH.,M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

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

Organisasi ini didirikan dengan menggunakan nama-----

-----**LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**-----

-----**" PELITA HARAPAN "**-----

dan berkedudukan di Dusun Pauh, Desa Upit, Kecamatan-----

Belimbing, Kabupaten Melawi, Propinsi Kalimantan Barat.-----

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

-----**JANGKA WAKTU**-----

LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "PELITA-----

HARAPAN" tersebut, mulai berdiri terhitung sejak-----

ditandatanganinya akta ini dan didirikan untuk jangka waktu---

yang tidak ditentukan lamanya, kecuali ada peraturan atau-----

ketentuan lain yang mengaturnya.-----

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

-----**AZAS**-----

LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "PELITA-----

HARAPAN" berazaskan PANCASILA dan berlandaskan UNDANG-----

UNDANG DASAR 1945.-----

-----**Pasal 4**-----

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

1. Maksud dan tujuan didirikannya LEMBAGA PENDIDIKAN-----

ANAK USIA DINI (PAUD) "PELITA HARAPAN" adalah untuk-----

memajukan dan membantu usaha pemerintah dalam-----

bidang pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan-----

bangsa demi tersedianya Sumber Daya Manusia yang-----  
memadai dan berkualitas. -----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, maka-----  
lembaga ini berusaha Mendirikan Pendidikan Anak Usia Dini-  
(PAUD), Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (KB),--  
Satuan Paud Sejenis (SPS), Tempat Penitipan Anak (TPA).-----

-----**Pasal 5**-----

-----**TUGAS DAN USAHA**-----

LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA-----  
HARAPAN \* memiliki kegiatan tugas dan usaha melaksanakan---  
program Kegiatan pendidikan untuk menyelenggarakan-----  
Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak-kanak (TK),---  
Kelompok Bermain (KB), Satuan Paud Sejenis (SPS), Tempat-----  
Penitipan Anak (TPA).-----

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

-----**KEKAYAAN**-----

LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA-----  
HARAPAN \* memiliki Kekayaan terdiri dari :-----  
a. Modal pangkal sebesar Rp.2.500.000, (dua juta lima ratus--  
| ribu rupiah).-----  
b. Bantuan yang berupa sumbangan-sumbangan yang tidak---  
| mengikat dari pemerintah, swasta dan perorangan.-----  
c. Iuran-iuran dari anggota.-----  
d. Pendapatan lainnya yang sah.-----

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

**NOTARIS**  
RONY BASTIAN SIAMPAR, SH., M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

#### -----KEANGGOTAAN-----

Keanggotaan dari LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \* terdiri dari anak-anak yang tergolong dalam usia 2 (dua) sampai 6 (enam) tahun dan terdaftar dalam LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \*.

#### -----Pasal 8-----

#### -----PENGURUS-----

Pengurus LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \* meliputi orang-orang yang terdaftar dalam organisasi tersebut berdasarkan Surat keputusan dari Yang berwajib.

#### -----Pasal 9-----

#### -----SUSUNAN PENGURUS-----

1. Pengurus LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \*, terdiri dari :
  - a. Ketua.
  - b. Sekretaris.
  - c. Bendahara.
2. Pengurus dipilih oleh anggota melalui Musyawarah rapat anggota/pengurus.
3. Pemilihan Pengurus Baru sekurang-kurangnya diadakan 5 (lima) tahun sekali.
4. Pengurus, mengurus jalannya dan kepentingan Organisasi sehari-hari dalam arti seluas-luasnya.

5. Pengisian lowongan dalam jabatan pengurus-----  
disebabkan karena meninggal dunia, berhenti-----  
/mengundurkan diri atau sebab-sebab lain dilakukan oleh-----  
dan/atau diantara pengurus yang masih ada-----

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

-----**BERAKHIRNYA JABATAN PENGURUS**-----

Pengurus LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)-----

"PELITA HARAPAN" berakhir karena :-----

- a. meninggal dunia-----
- b. minta berhenti/mengundurkan diri atas permintaan-----  
sendiri-----
- c. diberhentikan berdasarkan keputusan dalam rapat-----  
pengurus karena melanggar anggaran dasar dan-----  
mencemarkan nama baik LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK-----  
USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \*-----

-----**Pasal 11**-----

-----**HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS**-----

LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA-----

HARAPAN \* mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :-----

1. Hak Pengurus :-----
  - a. Mendapatkan pengakuan tentang pengelolaan-----  
Kelompok Bermain dari Pemerintah Daerah-----  
setempat-----
  - b. Mendapatkan kesempatan meningkatkan mutu-----  
pengelola Kelompok Bermain-----

**NOTARIS**

RONY BASTIAN SIANIPAR, SH.,M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

- c. Mendapatkan insentif, baik dalam bentuk materi,-----  
penghargaan maupun peningkatan kinerja sesuai-----  
dengan kemampuan dan kondisi setempat.-----

2. Kewajiban Pengurus :-----

- a. Melakukan pendataan.-----  
b. Mengusulkan perizinan.-----  
c. Menyiapkan sarana dan prasarana.-----  
d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.-----  
e. Melakukan fungsi manajemen terkait.-----

**Pasal 12**-----

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUS**-----

Tugas dan Tanggungjawab pengurus LEMBAGA PENDIDIKAN-----  
ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \* meliputi :-----

1. Ketua bertugas dan bertanggungjawab, antara lain : -----  
-Bertanggungjawab terhadap operasional LEMBAGA-----  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \*  
-Melaksanakan koordinasi terhadap tugas-tugas-----  
penyelenggaraan program.-----  
-Melaksanakan dan bertanggungjawab terhadap-----  
pelaksanaan administrasi LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK-----  
USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \*.-----  
-Mendorong untuk menumbuhkembangkan LEMBAGA-----  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN\*-----  
dan program-programnya.-----

- Memimpin dan mengkoordinasikan serta merencanakan,----  
membuat kebijakan operasional LEMBAGA PENDIDIKAN----  
ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA HARAPAN \* beserta-----  
program-programnya.-----
- Membantu Penilik Dikmas dalam menjalankan-----  
program-programnya.-----
- Membuat laporan dan bertanggungjawab kepada-----  
instansi terkait.-----
- Menandatangani surat-surat perjanjian.-----

2. Sekretaris bertugas dan bertanggungjawab, antara lain :-----

- Melaksanakan dan bertanggungjawab kesekretariatan-----  
LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \*PELITA---  
HARAPAN\*.-----
- Administrasi LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI-----  
(PAUD) \*PELITA HARAPAN\*.-----
- Administrasi perbelanjaan program.-----
- Membuat notulen perjanjian.-----
- Membantu dan mendampingi ketua dalam kegiatan-----  
LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \*PELITA---  
HARAPAN\* serta mencatat kegiatannya dan tugas-tugas lain  
sekiranya perlu.-----

3. Bendahara bertugas dan bertanggungjawab, antara lain :---

- Bertanggungjawab melaksanakan tentang administrasi-----  
keuangan LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)  
\*PELITA HARAPAN\*.-----

**NOTARIS**

RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

- Menandatangani surat-surat perjanjian yang berkenaan-----  
dengan keuangan.-----
- Bertanggungjawab terhadap pemanfaatan keuangan.-----

**Pasal 13**

**KEKUASAAN BADAN PENGURUS**

1. Pengurus LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)--

"PELITA HARAPAN", berhak memberhentikan anggota dan---  
atau anggota pengurus setelah melalui keputusan Rapat-----  
Pengurus/Rapat Anggota.-----

2. Ketua merupakan Pengurus harian yang berhak-----

mewakili organisasi LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA-----  
DINI (PAUD) "PELITA HARAPAN" baik didalam maupun-----  
diluar pengadilan, mengikat orang lain dengan Organisasi-----  
atau sebaliknya, dan dalam menjalankan pekerjaan itu-----  
berhak melakukan untuk dan atas nama perseroan segala---  
tindakan pengurusan dan segala tindakan pemilikan, tetapi-  
dengan ketentuan bahwa untuk :-----

a. Melakukan pinjam meminjam uang. Membeli, menjual----

atau dengan cara apapun juga memperoleh dan-----  
melepaskan harta tetap kepunyaan organisasi.-----

b. Mengikat organisasi sebagai penjamin.-----

c. Menggadakan atau dengan cara lain menjaminkan harta---

kekayaan organisasi.-----

harus mendapat persetujuan tertulis dari rapat-----

pengurus.-----

3. Apabila Ketua berhalangan karena sebab apapun juga hal-----  
mana tidak perlu tampak pada pihak luar, maka diwakili-----  
oleh Pengurus lainnya.-----

**Pasal 14**

**RAPAT PENGURUS**

- a. Rapat umum para anggota diadakan setiap setahun-----  
sekali.-----
- b. dalam rapat umum anggota, Pengurus akan memberi-----  
laporan.-----
- c. Pengurus berhak mengadakan rapat umum luar biasa-----  
apabila hal sedemikian itu dianggap perlu.-----
- d. cara-cara mengadakan rapat umum anggota ditetapkan-----  
dalam LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)-----  
"PELITA HARAPAN".-----
- e. Rapat umum anggota dipimpin oleh ketua dan apabila-----  
ketua berhalangan karena apapun juga diwakili oleh-----  
seorang Pengurus lainnya.-----
- f. Keputusan suatu rapat pengurus adalah sah jika-----  
keputusan yang diambil secara musyawarah untuk-----  
mufakat dalam rapat tersebut dihadiri oleh lebih dari-----  
separoh dari jumlah anggota pengurus yang hadir.-----
- g. Apabila keputusan rapat tidak dapat diambil secara-----  
musyawarah dan mufakat maka diadakan voting.-----

**NOTARIS**  
RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

h. Rapat harian pengurus akan diadakan bilamana adanya-----  
segala sesuatu yang dianggap penting berkenaan dengan-----  
Persekutuan tersebut.-----

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

-----**LAPORAN-LAPORAN**-----

Pengurus wajib membuat laporan yang memuat segala hal yang  
telah dijalankan/kegiatan yang telah dilaksanakan Laporan-----  
tersebut disampaikan kepada instansi yang berwajib untuk itu.-

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

-----**ANGGARAN RUMAH TANGGA**-----

Hal-hal yang tidak diatur atau tidak lengkap diatur dalam-----  
anggaran dasar ini akan diatur dalam Aturan Rumah Tangga-----  
yang tidak boleh bertentangan dengan anggaran dasar-----  
LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) \* PELITA-----  
HARAPAN".-----

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

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

Anggaran Dasar ini dapat diubah dan atau ditambah dengan-----  
Keputusan Rapat Pengurus bersama anggota dan Keputusan-----  
disahkan oleh Badan Pengurus paling sedikit minimal  $\frac{1}{2}$ -----  
(setengah) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.-----

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

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

3. Menyimpang dari ketentuan Pasal 10 Anggaran Dasar ini,----

LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "PELITA-----  
HARAPAN".-----

Untuk pertama kalinya mengangkat para pengurus terdiri-----  
dari :-----

-KETUA : ANI-----

-SEKRETARIS : KARMILA-----

-BENDAHARA : BERNADETA EMI-----

2. Untuk segala urusan mengenai akta ini dengan segala-----

akibat serta pelaksanaannya, para pihak memilih tempat-----  
tinggal yang umum dan tetap pada kantor kepaniteraan-----  
pengadilan Negeri Sintang di Sintang.-----

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

Dibuat sebagai minuta akta dan diselesaikan di Nanga Pinoh,----  
Kabupaten Melawi, pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut  
pada bahagian awal akta ini dengan dihadiri oleh :-----

**1. Tuan IBRAHIM, Sarjana Ekonomi**, lahir di Nanga Ranap,---

pada tanggal 20-01-1981 (dua puluh Januari seribu-----

sembilan ratus delapan puluh satu), Warga Negara-----

Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Melawi,-----

Wiraswata, Dusun Kuala Belian, Rukun Tetangga 024,-----

Rukun Warga 001, Desa Paal, Kecamatan Nanga Pinoh,-----

pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) :-----

6110102001810001, berlaku seumur hidup.-----

**NOTARIS**  
RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

2. Tuan **JUNAIDI**, lahir di Sungai Bakah, pada tanggal-----  
22-06-1984 (dua puluh dua Juni seribu sembilan ratus-----  
delapan puluh empat). Warga Negara Indonesia, Wiraswasta,  
bertempat tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun Serundung---  
Permai, Rukun Tetangga 006, Rukun Warga 003, Desa-----  
Tanjung Niaga, Kecamatan Nanga Pinoh, pemegang Nomor---  
Induk Kependudukan (NIK) : 6110022206840001, yang-----  
dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan-----  
Pencatatan Sipil Kabupaten Melawi, berlaku seumur hidup.---  
dan Keduanya adalah Pegawai Kantor Notaris.-----  
Sebagai saksi-saksi setelah saya, Notaris membacakan akta ini--  
kepada penghadap dan saksi, maka segera para penghadap,-----  
para saksi dan saya, Notaris menandatangani akta ini.-----  
-Dibuat dengan tanpa perubahan, gantian, dan coretan. -----  
-Minuta akta ini telah ditandatangani sebagaimana-----  
mestinya.-----  
-Diberikan sebagai **SALINAN** yang sama bunyinya.-----

**NOTARIS KABUPATEN MELAWI,**  
  
**RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn**