



Terima kasih LILI KRISTINA telah melakukan aktivasi.

Username                      **bunda51742692023e/Lili@1995**

Email                              [paud.bunda.mandiri@gmail.com](mailto:paud.bunda.mandiri@gmail.com)/melawi123

Silakan login pada sistem **Online Single Submission (OSS)** dengan menggunakan username dan password di atas. Untuk mengetahui tata cara pengajuan Perizinan Berusaha, klik [tautan ini](#).

Jika anda tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, maka sistem akan membatalkan hak akses Anda secara otomatis.

Salam,  
Lembaga OSS - Kementerian Investasi/BKPM



+628116774642



[kontak@oss.go.id](mailto:kontak@oss.go.id)



Jalan Jenderal Gatot Subroto No. 44  
Jakarta 12190  
Indonesia





**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO  
NOMOR INDUK BERUSAHA: 2610230029709**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- |                                                          |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nama Pelaku Usaha                                     | : Badan Hukum Selain PT BUNDA MANDIRI                                                                                 |
| 2. Alamat Kantor                                         | : Dusun Mending, Desa/Kelurahan Mending, Kec. Pinoh Utara, Kab. Melawi, Provinsi Kalimantan Barat,<br>Kode Pos: 79672 |
| No. Telepon                                              | : 085346950330                                                                                                        |
| Email                                                    | : pout.bunda.mandiri@gmail.com                                                                                        |
| 3. Status Penanaman Modal                                | : PMDN                                                                                                                |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran                                                                                                      |
| 5. Skala Usaha                                           | : Usaha Mikro                                                                                                         |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kepastian, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditentukan di Jakarta, tanggal 25 Oktober 2023

**Menteri Investasi/  
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal 25 Oktober 2023

1. Dokumen ini diterbitkan dalam OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, disimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha
2. Dalam hal terjadi perubahan isi dokumen ini akan dilakukan pembaruan sebagaimana mestinya
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh SS-C/SS-M
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses



Sistem  
Sertifikasi  
Elektronik





**PENERINTAH REPUBLIK INDONESIA**  
**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**  
**LAMPIRAN**  
**NOMOR INDUK BERUSAHA: 2610230029709**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

| No. | Kode KBLI | Judul KBLI                                                                          | Lokasi Usaha                                                                                                             | Tingkat Risiko | Perizinan Berusaha |        |                                                 |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|--------|-------------------------------------------------|
|     |           |                                                                                     |                                                                                                                          |                | Jenis              | Status | Keterangan                                      |
| 1   | 85132     | Pendidikan<br>Taman Kanak-<br>kanak<br>Swasta/Riudatur<br>Akhfal/Bustanul<br>Akhfal | Dusun Manding, Desa/Kelurahan<br>Manding, Kec. Pinoh Utara, Kab.<br>Melayi, Provinsi Kalimantan Barat<br>Kode Pos: 70578 | Tinggi         | NIB<br>izin        | Terbit | --<br>izin tidak<br>diberikan<br>melalui<br>OSS |

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidaktepatan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-E-SSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





**PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Provinsi Nanga Pinoh - Kota Baru KM. 7  
Telp./ Fax : (0568)2020090 Email [dinaspendidikanmelawi@gmail.com](mailto:dinaspendidikanmelawi@gmail.com)  
**NANGA PINOH**

Kode Pos 79072

**REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL**

Nomor : 400.3.13.1 / 18 / DIKBUD. B. 3

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YUSSENNO, S.Pd., M.M**  
NIP : 19750611 199703 1 004  
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I / IV/b  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Unit kerja : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Melawi

Memberikan rekomendasi kepada :

Nama Lembaga : **PAUD BUNDA MANDIRI**  
Alamat Lembaga : Dusun Manding RT 001 / RW 002, Desa Manding,  
Kecamatan Pinoh Utara, Kabupaten Melawi  
Nama Ketua : **LILI KRISTINA**  
Tempat / Tgl. Lahir : Ulak Muid / 21 – 08 – 1995  
Alamat : Dusun Kupan RT 003 / RW 001, Desa Manding, Kecamatan  
Pinoh Utara, Kabupaten Melawi  
No. Telepon / HP : 08974681251

Untuk mengajukan Izin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang baru, dengan pertimbangan bahwa lembaga tersebut telah memenuhi syarat administrasi dan teknis (dokumen pendukung terlampir).

Rekomendasi Izin Operasional ini berlaku selama **Lima tahun terhitung mulai tanggal 18 Oktober 2023 s.d. 18 Oktober 2028.**

Demikian rekomendasi ini dibuat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nanga Pinoh, 18 Oktober 2023

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Melawi,



**YUSSENNO, S.Pd., M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP 19750611 199703 1 004



**NOTARIS**  
**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-TH.2006, TANGGAL 20 APRIL 2006  
WILAYAH KERJA PROVINSI 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**

---

**PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**

---

**" BUNDA MANDIRI "**

---

---

NOMOR : 03.-  
TANGGAL : 04 Oktober 2023

---

Jl. Juang Km. 2 Kecamatan Nanga Pinoh  
Kabupaten Melawi ☒ 79672  
Telp / Fax : (0568) 22809

**AKTA PENDIRIAN**  
**PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**  
**"BUNDA MANDIRI"**

**Nomor : 03.-**

**NOTARIS**  
**RONY BASTIAN SIANIPAR S.H., M.K.**  
**KABUPATEN MELAWI**



-Pada hari ini, Rabu, tanggal 04-10-2023 (empat Oktober-----  
duaribu duapuluh tiga).-----  
-Pukul 14.00 (empat belas) 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. **Nyonya LILI KRISTINA**, lahir di Ulak Muid, pada tanggal-----  
21-08-1995 (dua puluh satu Agustus seribu Sembilan ratus---  
sembilan puluh lima), Warga Negara Indonesia, Mengurus-----  
rumah tangga, bertempat tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun-  
Kupan, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 001, Desa-----  
Manding, Kecamatan Pinoh Utara, pemegang Nomor Induk-----  
Kependudukan (NIK) : 6110066108950001 berlaku seumur----  
hidup. -----

**2. Nyonya ANGO**, lahir di Manding, pada tanggal 03-11-1977 (tiga

November seribu Sembilan ratus Sembilan puluh tujuh), -----

Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten -----

Melawi, Dusun Merah Arai, Rukun Tetangga 002, Desa -----

Manding, Kecamatan Pinoh Utara, pemegang Nomor Induk ---

Kependudukan (NIK) : 6110094311770001. -----

**3. Tuan OGI SYAHPUTRA**, lahir di Ulak Mudi, pada tanggal-----

19-04-1999 (Sembilan belas April seribu Sembilan ratus-----

Sembilan puluh sembilan), Warga Negara Indonesia, bertempat

tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun Beringin, Rukun Tetangga

002, Desa Ulak Muid, Kecamatan Tanah Pinoh Barat,-----

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

6110111904990001 berlaku seumur hidup. -----

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**-----

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

Organisasi ini didirikan dengan menggunakan nama-----

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

-----**"BUNDA MANDIRI"**-----

dan berkedudukan di Dusun Manding, Desa Manding, Kecamatan  
Pinoh Utara, Kabupaten Melawi, Propinsi Kalimantan Barat.-----

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

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

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" -----  
tersebut, mulai berdiri terhitung sejak ditandatanganinya akta ini  
dan didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan-----  
lamanya, kecuali ada peraturan atau ketentuan lain yang-----  
mengaturinya.-----

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

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

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI"-----  
berazaskan PANCASILA dan berlandaskan UNDANG-UNDANG--  
DASAR 1945.-----

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

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

1. Maksud dan tujuan didirikannya PENDIDIKAN ANAK USIA-----  
DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" 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**

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" 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**

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" 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**

**KEANGGOTAAN**

Keanggotaan dari PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" terdiri dari anak-anak yang tergolong dalam--  
usia 2 (dua) sampai 6 (enam) tahun dan terdaftar dalam--  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI".

**Pasal 8**

**PENGURUS**

**NOTARIS**

RENY BASTIAN SANGARSH V K  
KABUPATEN MELAWI

Pengurus PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA-----  
MANDIRI" meliputi orang-orang yang terdaftar dalam organisasi-----  
tersebut berdasarkan Surat keputusan dari Yang berwajib.-----

**Pasal 9**

**SUSUNAN PENGURUS**

1. Pengurus PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA-----  
MANDIRI" 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 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA-----  
MANDIRI" 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 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI-----

(PAUD) "BUNDA MANDIRI".-----

#### Pasal 11-----

#### HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS-----

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI"-----

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.-----

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 TANGGUNG JAWAB PENGURUS

Tugas dan Tanggungjawab pengurus PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" meliputi :

1. Ketua bertugas dan bertanggungjawab, antara lain :

- Bertanggungjawab terhadap operasional PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI".
- Melaksanakan koordinasi terhadap tugas-tugas penyelenggaraan program.
- Melaksanakan dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan administrasi PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI".
- Mendorong untuk menumbuh kembangkan PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" dan program-programnya.
- Memimpin dan mengkoordinasikan serta merencanakan, membuat kebijakan operasional PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI" 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-----

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI".-----

-Administrasi PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)-----

"BUNDA MANDIRI",-----

-Administrasi perbelanjaan program.-----

-Membuat notulen perjanjian.-----

-Membantu dan mendampingi ketua dalam kegiatan-----

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI"---

serta mencatat kegiatannya dan tugas-tugas lain sekiranya  
perlu.-----

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

-Bertanggungjawab melaksanakan tentang administrasi-----  
keuangan PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)-----

"BUNDA MANDIRI".-----

-Menandatangani surat-surat perjanjian yang berkenaan-----  
dengan keuangan.-----

-Bertanggungjawab terhadap pemanfaatan keuangan.-----

### **Pasal 13**

#### **KEKUASAAN BADAN PENGURUS**

1. Pengurus PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA-----  
MANDIRI".-----

berhak memberhentikan anggota dan atau anggota pengurus--  
setelah melalui keputusan Rapat Pengurus/Rapat Anggota.--

2. Ketua merupakan Pengurus harian yang berhak-----  
mewakili organisasi PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)---

"BUNDA MANDIRI" 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. Mengadakan 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 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA-----  
MANDIRI".-----
- 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.-----
- 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-----

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI". -----

-----**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**-----

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

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) "BUNDA MANDIRI".---

Untuk pertama kalinya mengangkat para pengurus terdiri----

dari :-----

-**KETUA** : **LILI KRISTINA**-----

-**SEKRETARIS** : **ANGO**-----

-**BENDAHARA** : **OGI SYAHPUTRA** -----

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.-----

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, dan-----  
Keduanya adalah Pegawai Kantor Notaris.-----

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-----  
mentinya.-----
- Diberikan sebagai **S A L I N A N** yang sama bunyinya.-----

**NOTARIS KABUPATEN MELAWI,**



**RONY BASTIAN SIANIPAR, SH., M.Kn**