



YAYASAN AL FATH MERANGIN (YAFAM)

*Alamat: Jl. Talang Kawo RT 029 Dusun Bangko Kec. Bangko Kab. Merangin Jambi
(085366198898)*

KEPUTUSAN YAYASAN AL FATH MERANGIN NOMOR : 003/SK/ YAFAM/I/2019

Tentang

PENDIRIAN SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU AL FATH TAMBANG EMAS

Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa
Ketua Yayasan Al Fath Merangin

- Menimbang : 1. Bahwa dipandang perlu untuk melanjutkan program pendidikan lanjutan bagi tamatan TK IT/ RA Al Fath;
2. Bahwa sesuai dengan study kelayakan yang telah dilakukan Yayasan Al Fath layak untuk mendirikan SD IT;
3. Bahwa pendirian SD IT dilakukan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Yayasan.
- Mengingat : 1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 Tentang standar Nasional Pendidikan
3. Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan.
4. Permendiknas No. 41 tahun 2007 tentang standar proses.
5. Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga Yayasan.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pengurus Yayasan Al Fath Merangin

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama : Mendirikan Sekolah Dasar Islam Terpadu (SD IT) Al Fath yang beralamat di Desa Tambang Emas Kecamatan Pamenag Selatan Merangin Jambi.
- Kedua : Menunjuk Nama-Nama Sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini sebagai tim pendiri SDIT Al Fath.
- Ketiga : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

DITETAPKAN DI : HANGKO
PADA TANGGAL : 03 Januari 2019
KETUA YAYASAN

KUNARSO

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Pembina Yayasan sebagai Laporan
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

Nama Tim Pendiri SD IT AL Fath

| No. | JABATAN | NAMA | URAIAN TUGAS |
|-----|--------------------|---|--|
| 1. | Pembina | Rohmadi Kunarso | <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pembinaan/pengarahan dalam melaksanakan kegiatan • Memberikan pertimbangan baik diminta atau tidak |
| 2. | Ketua | Kunarso | <ul style="list-style-type: none"> • Bertanggungjawab atas kelancaran kegiatan • Mengkoordinir kegiatan tim/panitia • Memimpin rapat • Memfasilitasi berlangsungnya kegiatan bidang • Koordinasi dan lobi dengan stakeholder • Koordinasi langsung dengan bidang pembangunan |
| 3. | Sekretaris | Ernawati, S.Pd.I | <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan administrasi kegiatan dan rapat-rapat • Mewakili ketua apabila berhalangan hadir • Menyiapkan berkas pendirian sekolah |
| 4. | Bendahara | Dasimah, S.Si. | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat rencana anggaran • Mengelola keuangan secara transparan dan akuntabel |
| 5. | Bidang Pembangunan | lin Fitriana, S.Pd. Sabar Arifin, S.Kom. Nurevi Sofyani, S.Psi. Redi Irawan, S.T. Zainuddin | <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun program pembangunan dan pengembangan gedung SD • Membuat master plan gedung SD • Merencanakan dan mengawasi proses pembangunan gedung • Koordinasi langsung dengan ketua • Program jangka pendek : membangun ruang kelas dan mebelair • Program jangka panjang : menyiapkan gedung SD dan Sarpras lainnya. |

