

SURAT KEPUTUSAN YAYASAN MUMPUNI AKSARA

NOMOR : 001/SK/YMA/V/2013

**TENTANG
PENDIRIAN PAUD BUKIT SUNRISE SCHOOL**

Dengan perkenan Tuhan Yang Maha Esa
Ketua Yayasan Mumpuni Aksara

- Menimbang : 1. Bahwa demi menumbuhkan ke 8 kecerdasan anak sejak usia dini
2. Bahwa untuk menggali potensi bakat dan minat anak sejak usia dini
3. Bahwa demi menciptakan generasi gemilang bangsa maka dipandang perlu untuk mendirikan PAUD Bukit Sunrise School dengan layanan TK dan Kelompok Bermain.
- Mengingat : a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Undang – Undang No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen
c. Permendiknas No 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan
d. Permendiknas no 41 tahun 2007 tentang Standar Proses
e. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan

Memutuskan:

Menetapkan :

- PERTAMA : Mendirikan sekolah PAUD Bukit Sunrise School dengan layanan TK Bukit Sunrise School dan KB Bukit Sunrise School
- KEDUA : Menunjuk nama – nama tersebut dalam lampiran sebagai tim pendiri PAUD Bukit Sunrise School
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan ditinjau kembali

Ditetapkan di : Ungasan
Pada tanggal 24 Mei 2013
Yayasan Mumpuni Aksara



(Gede Widiatmika, SH.)

Lampiran SK Ketua Yayasan Mumpuni Aksara

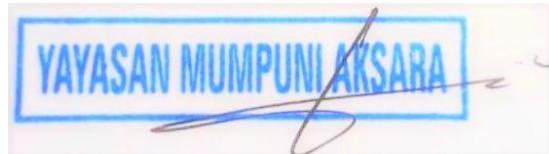
No : **001/SK/YMA/V/2013**
 Tanggal : 24 Mei 2013

SUSUNAN TIM PENDIRI PAUD BUKIT SUNRISE SCHOOL
DAN URAIAN TUGASNYA

No.	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1	Yuli Chandra Dewi	Pembina Yayasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membina pelaksanaan operasional Yayasan serta badan usaha yang dibentuk b. Bertanggungjawab atas jalannya kegiatan yayasan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku c. Menetapkan dan mengesahkan laporan yang dibuat oleh pengurus d. Menetapkan Kebijakan umum Yayasan berdasarkan Anggaran Dasar e. Menetapkan keputusan mengenai Penggabungan atau Pembubaran Yayasan sesuai dengan kesepakatan bersama
2	Gede Widiatmika	Ketua Yayasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan Kepengurusan Yayasan untuk kepentingan dan tujuan Yayasan serta berhak mewakili Yayasan baik di dalam maupun di luar lembaga b. Bertanggungjawab langsung kepada Pembina dan membuat laporan tertulis atau lisan mengenai operasional dan strategi yayasan c. Bersama Pengelola dan komite membuat program dan RKAS untuk jangka pendek, menegah, dan panjang
3	Tasia Leonardi	Sekretaris Yayasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan kegiatan operasional Yayasan di lingkungan kesetarian b. Bertanggung jawab atas administrasi Yayasan c. Bertanggung jawab atas kegiatan persuratan baik di dalam maupun luar Yayasan
4	Endah Pusparini Rahardjo	Bendahara Yayasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengatur sistem informasi keuangan dan akunting yang tepat, serta mengendalikan sumber dana dan penggunaan keuangan sesuai rencana b. Bertanggung jawab dan membuat laporan secara tertulis kepada ketua yayasan c. Membantu menyiapkan membuat RKAS yang akan diusulkan d. Melakukan pemungutan dan penyetoran pajak secara benar yang menjadi kewajiban Yayasan
5	Tania Leonardi	Pengawas Yayasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengawasi kepengurusan yayasan baik kegiatan operasional maupun pengelolaan keuangan b. Bertanggung jawab atas hasil pengawasan dan pemeriksaan kepengurusan c. Memeriksa kas yang dikelola bendahara dan laporan keuangan yang dibuat oleh ketua serta kebenaran pemungutan dan penyetoran pajak
6	Ni Made Eka Sriningsih, S.Pd.	Bidang Pembangunan Gedung	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu Pengawas Yayasan dalam rencana pembangunan sekolah

			b.Berkoordinasi dengan kontraktor yang ditunjuk untuk melaporkan ke Yayasan tentang progres pembangunan sekolah c.Mempersiapkan gedung sementara sekolah
7	Luh Putu Yeni Aristianti, S.Pd.	Bidang Pendidikan	Pengembangan a.Mengelola PAUD Bukti Sunrise School secara admistrasi dan teknis b.Mengkoordinasi pelaksanaan program dengan Dinas Pendidikan, Yayasan dan orang tua siswa c.Menyiapkan calon siswa d.Menyiapkan tenaga pendidik dan kependidikan e.Mengkoordinasi administrasi sekolah f. Mengkoordinasi seluruh kegiatan baik intern maupun ekstern lembaga g.Menyesusn strategi dan program promosi sekolah h.Menyiapkan kurikulum sekolah i. Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pendirian sekolah

Ketua,



(Gede Widiatmika, SH)



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
UPT. DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
KECAMATAN KUTA SELATAN

Alamat : Jl. Lingkar Timur Udayana Kampus UNUD Jimbaran Kecamatan Kuta Selatan, Telp. 7424009

SURAT REKOMENDASI

Nomor : 421.1 / 364 / UPT. Disdikpora

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala UPT. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kecamatan Kuta Selatan Kabupaten Badung, berdasarkan surat permohonan dari PAUD Bukit Sunrise School, Nomor: 002/Y.MA/VII/ 2013, tertanggal 17 Juli 2013 prihal mohon rekomendasi, setelah kami mengadakan pengecekan langsung ke lapangan dan semua persyaratan yang diperlukan telah memenuhi maka dengan ini kami pada prinsipnya dapat merekomendasikan mendukung kegiatan pendidikan PAUD Bukit Sunrise School, yang beralamat di Perumahan Bali Kencana Resort I No. 88 Desa Ungasan Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung.

Demikianlah surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuta selatan, 22 Agustus 2013

Kepala UPT Disdikpora

Kecamatan Kuta selatan



Wayan N. Widiartha, S.Ag., S.Pd

NIP - 19591225 198201 1 015