



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Alamat : Jalan Provinsi Nanga Pinoh - Kota Baru Km.7, Nanga Pinoh  
Telepon : (0668) 2020090  
Email : dinaspendidikanmelawi@gmail.com

**REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL**

Nomor : 421.9 / 08 / DIKBUD.B3

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. JOKO WAHYONO, M. SI.  
NIP : 19670303 198803 1 011  
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda / IV.c  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Unit kerja : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Melawi

memberikan rekomendasi kepada :

Nama Lembaga : TAMAN KANAK – KANAK (TK) SINAR PERMAI  
Alamat Lembaga : Dusun Sulup Permai Desa Ulak Muid Kecamatan Tanah  
Barat Kabupaten Melawi  
Nama Ketua : OKTAVIA, S. Pd. K  
Tempat / Tgl. Lahir : Ulak Muid, 23 Oktober 1988  
Alamat : Dusun Dangan Permai RT.007/RW.002 Desa Tanjung Lay  
Kecamatan Nanga Pinoh Kabupaten Melawi  
No. Telepon / HP : 081257897863

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).

Demikian rekomendasi ini dibuat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nanga Pinoh, 10 Maret 2021

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Melawi,



Drs. H. JOKO WAHYONO, M.SI.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670303 198803 1 011



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MELAWI  
KECAMATAN TANAH PINH BARAT  
DESA ULAK MUID**

Alamat: Jl. Kota Baru-Ulak Muid, Kode Pos 79674

**SURAT KETERANGAN TANAH**

Nomor : 594.4/ II /EKON/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Ulak Muid, Kecamatan Tanah Pinoh Barat, Kabupaten Melawi, menerangkan :

1. NIK : 6110066910880001
2. Nama : OKTAVIA
3. Tempat/Tgl Lahir : Ulak Muid, 23 Oktober 1966
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Alamat : Dusun Dangkan Permai
6. Agama : Kristen
7. Status Perkawinan : Cerai Hidup
8. Pekerjaan : Karyawan swasta
9. Kewarganegaraan : Indonesia

Benar ada menguasai sebidang tanah yang :

- Terletak Tanah : Dusun Sulu Permai
- Luas Tanah : 3000 M<sup>2</sup>
- Luas Bangunan : -
- Peruntukan : Perumahan
- Riwayat Asal Usul : Tanah Negara
- Batas - batas :  
Barat dengan : Dasan  
Timur dengan : Dasan  
Utara dengan : Jalan Ulak Muid - Kota Baru  
Selatan dengan : Dasan

Keterangan Lain-lain :

- a. Tanah tersebut tidak dalam keadaan sengketa.
- b. Keterangan ini untuk kelengkapan HAK.
- c. Apabila terjadi sesuatu yang tidak di inginkan atas tanah tersebut menjadi tanggungjawab yang bersangkutan dan siap diuntut sesuai Undang-undang yang berlaku.

Demikian surat keterangan ini di berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat di pergunakan sebagai syarat dalam pengajuan hak atas tanah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Saksi-Saksi :

1. Abas (.....)
2. Dasan (.....)
3. Krismanuel (.....)

Dikeluarkan di : Ulak Muid  
Pada Tanggal : 17 Maret 2021



Mengetahui  
KEPALA DESA ULAK MUID

JUPRIADI, S.Pd





# 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-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**

---

**TAMAN KANAK-KANAK**

---

**" SINAR PERMAI "**

---

NOMOR : 53.-  
TANGGAL : 11 Februari 2021

---

Jl. Juang Km. 2, Kecamatan Nanga Pinoh  
Kabupaten Melawi ☒ 78672  
Telp / Fax : (0568) 22809

**AKTA PENDIRIAN  
TAMAN KANAK - KANAK  
" SINAR PERMAI "**

Nomor : 53.-

-Pada hari ini, Kamis, tanggal 11-02-2021 (sebelas Februari-----  
duaribu dua puluh satu)-----

-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. **Nyonya OKTAVIA**, lahir di Ulak Muid, pada tanggal-----

23-10-1988 (duapuluh tiga Oktober seribu Sembilan ratus-----

delapan puluh delapan), Warga Negara Indonesia, Karyawan-----

Swasta, bertempat tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun-----

Dangkan Permai, Rukun Tetangga 007, Rukun Warga 002,-----

Desa Tanjung Lay, Kecamatan Nanga Pinoh, pemegang-----

Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 6110066910880001-----

berlaku seumur hidup.-----

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



2. **Kyonya PERIDA**, lahir di Ulak Muid, pada tanggal-----

16-03-1993 (enam belas Maret seribu sembilan ratus-----  
sembilan puluh tiga), Warga Negara Indonesia, Mengurus-----  
Rumah Tangga, bertempat tinggal di Kabupaten Melawi,-----  
Dusun Harapan Jaya, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga-----  
002, Desa Ulak Muid, Kecamatan Tanah Pinoh Barat,-----  
pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) :-----  
6110115603930002 berlaku seumur hidup.-----

3. **Tuan KRISMANUEL**, lahir di Ulak Muid, pada tanggal-----

12-12-1990 (duabelas Desember seribu Sembilan ratus-----  
sembilan puluh), Warga Negara Indonesia, Petani/Pekebun,  
bertempat tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun Harapan-----  
Jaya, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 002, Desa Ulak-----  
Muid, Kecamatan Tanah Pinoh Barat, pemegang Nomor-----  
Induk Kependudukan (NIK) : 6110061212900005 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-----

**TAMAN KANAK-KANAK**-----

**"SINAR PERMAI"**-----

dan berkedudukan di Desa Ulak Muid, Kecamatan Tanah Pinoh-  
Barat, Kabupaten Melawi, Propinsi Kalimantan Barat.-----

**Pasal 2**-----

**JANGKA WAKTU**-----

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" 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**-----

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" berasaskan PANCASILA  
dan berlandaskan UNDANG-UNDANG DASAR 1945.-----

**Pasal 4**-----

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

1. Maksud dan tujuan didirikannya TAMAN KANAK-KANAK ---  
"SINAR PERMAI" 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 Taman Kanak-kanak (TK).--

**Pasal 5**-----

#### **TUGAS DAN USAHA**

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" memiliki kegiatan tugas dan usaha melaksanakan program Kegiatan pendidikan untuk menyelenggarakan Pendidikan Taman Kanak-kanak.

#### **Pasal 6**

#### **KEKAYAAN**

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" memiliki Kekayaan terdiri dari :

- a. Modal pengkal 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-uran dari anggota.
- d. Pendapatan lainnya yang sah.

#### **Pasal 7**

#### **KEANGGOTAAN**

Keanggotaan dari TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" terdiri dari anak-anak yang tergolong dalam usia 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun dan terdaftar dalam TAMAN KANAK KANAK "SINAR PERMAI".

#### **Pasal 8**

#### **PENGURUS**

Pengurus TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" meliputi orang-orang yang terdaftar dalam organisasi tersebut berdasarkan Surat keputusan dari Yang berwajib.

**NOTARIS**  
RORY HASTIAN SANPRAH, S.K.  
KABUPATEN MELAWI

**Pasal 9**

**SUSUNAN PENGURUS**

1. Pengurus TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI", terdiri dari :
  - a. Kepala Sekolah,
  - 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**

- TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" 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 TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".

**Pasal 11**

**HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS**

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :

1. Hak Pengurus :
  - a. Mendapatkan pengakuan tentang pengelolaan Taman Kanak-Kanak dari Pemerintah Daerah setempat.
  - b. Mendapatkan kesempatan meningkatkan mutu pengelola Taman Kanak-Kanak.
  - 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 Tanggung jawab pengurus TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" meliputi :

1. Ketua bertugas dan bertanggungjawab, antara lain :



- Bertanggungjawab terhadap operasional TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".
  - Melaksanakan koordinasi terhadap tugas-tugas penyelenggaraan program.
  - Melaksanakan dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan administrasi TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".
  - Mendorong untuk menumbuhkembangkan TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" dan program-programnya.
  - Memimpin dan mengkoordinasikan serta merencanakan, membuat kebijakan operasional TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" 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 TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".
  - Administrasi TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".
  - Administrasi perbelanjaan program.
  - Membuat notulen perjanjian.

Membantu dan mendampingi ketua dalam kegiatan-----  
TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" serta mencatat-----  
kegiatannya dan tugas-tugas lain sekiranya perlu.-----

3. Bendahara bertugas dan bertanggungjawab, antara lain :-  
-Bertanggungjawab melaksanakan tentang administrasi-----  
keuangan TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".-----  
-Menandatangani surat-surat perjanjian yang berkenaan-----  
dengan keuangan.-----  
-Bertanggungjawab terhadap pemanfaatan keuangan.-----

-----**Pasal 13**-----

-----**KEKUASAAN BADAN PENGURUS**-----

1. Pengurus TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI", berhak-  
memberhentikan anggota dan atau anggota pengurus setelah  
malalui keputusan Rapat Pengurus/Rapat Anggota.-----
2. Ketua merupakan Pengurus harian yang berhak-----  
mewakili organisasi TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI"  
baik didalam maupun diluar pengadilan, mengikat orang-----  
lain dengan Organisasi atau sebaliknya, dan dalam-----  
menjalankan pekerjaan itu berhak melakukan untuk dan-----  
atas nama perseoran segala tindakan pengurusan dan segala  
tindakan pemilikan, tetapi dengan ketentuan bahwa untuk :-  
a. Melakukan pinjam meminjam uang-----  
b. Membeli, menjual atau dengan cara apapun juga-----  
memperoleh dan melepaskan harta tetap kepunyaan-----  
organisasi.-----

**NOTARIS**  
BOHY SANTAN SAMPALSH, M.Kn  
KABUPATEN MELAWI

- c. Mengikat organisasi sebagai penjamin.....
  - d. Mengadakan atau dengan cara lain menjamin.....  
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 TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".....
- 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.....  
seperoh 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

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI".

**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,---

TAMAN KANAK-KANAK "SINAR PERMAI" Untuk pertama---

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

**-KETUA** : **OKTAVIA**-----

**-SEKRETARIS** : **KRISMANUEL**-----

**-BENDAHARA** : **PERIDA**-----

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

sikibat 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 Bekah, pada tanggal-----

22-06-1984 (dua puluh dua Juni seribu sembilan ratus-----

delapan puluh empat), Warga Negara Indonesia, Wiraswata,-----

bertempat tinggal di Kabupaten Melawi, Dusun Serandung--  
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**