



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

FAKULTAS EKONOMI

Program Studi : Manajemen - Akuntansi

TERAKREDITASI BAN - PT

Jl. Sutorejo No. 59 Surabaya Telp. (031) 3811966-3811967, Fax. (031) 3813097

Nomor : 097/II.3.AUIA/FE/IV2015
Lamp : -
Hal : SURAT PERMOHONAN IJIN SURVEY

Kepada :
Yth. Pimpinan Panti Asuhan Aisyiyah Balong Bendo
Di
Sidoarjo

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Sesuai kalender akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Surabaya tahun Akademik 2014/2015 penelitian untuk skripsi wajib dilaksanakan oleh mahasiswa FE program S-1 semester VII-VIII pada perusahaan/ lembaga/ institusi yang berbadan hukum.

Sehubungan dengan itu kami mohon Ijin Survey/ Penelitian untuk memperoleh fasilitas arahan/ layanan, serta data-data yang diperlukan mahasiswa dari perusahaan/ lembaga/ institusi yang Bapak pimpin.

Adapun mahasiswa tersebut :

Nama : Rahma Maya Sari
NIM : 20111220048
Fakultas/ Jurusan : Ekonomi - Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Laporan Arus Kas Sebagai Salah Satu Alat Bantu Dalam Pengambilan Keputusan Pada Panti Asuhan Aisyiyah Balong Bendo

Demikian surat permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik kami haturkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Surabaya, 01 April 2015

Dekan FE,



Dr. Anna Marina., M.Si Ak, CA



PANTI ASUHAN YATIM 'AISYIYAH CABANG BALONGBENDO - KRIAN

Jl. Raya Balongbendo, Sidoarjo No. Telp. (031) 8975430 Jawa Timur

SURAT KETERANGAN

F. 06.31/PAY/VIII/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ir. Sri Yayunani**
Alamat : Bakalan Wringinpitu RT. 01 RW. 02
Jabatan : Ketua Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Balongbendo
Jl. Mayjen Bambang Yuwono No. 22 Balongbendo-Sidoarjo

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : **Rahma Maya Sari**
NIM : 20111220048
Jurusan/Prodi : Ekonomi Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Laporan Arus Kas Sebagai Salah Satu Alat Bantu Dalam
Pengambilan Keputusan Keuangan Pada Panti Asuhan Yatim
'Aisyiyah Balongbendo

Mahasiswi tersebut di atas benar-benar telah melakukan Penelitian Skripsi di Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Balongbendo.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Balongbendo, 20 Agustus 2015

Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Balongbendo

Ketua



Ir. Sri Yayunani
NBM.879397

**ANALISIS LAPORAN ARUS KAS SEBAGAI SALAH SATU
ALAT BANTU DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN KEUANGAN
PADA PANTI ASUHAN ‘AISYIYAH BALONG BENDO**

Peneliti : Rahma Maya Sari
 NIM : 20111220048
 Tujuan Wawancara : Untuk mendapatkan informasi tentang lembaga nirlaba, khususnya laporan arus kas pada Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo.
 Sasaran Wawancara : Ketua, Bendahara, staff administrasi Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo.

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PENGURUS PANTI ASUHAN
‘AISYIYAH BALONGBENDO**

1. Pedoman Wawancara Dengan Ketua Panti Asuhan

NO	PERTANYAAN
1	Apakah saya boleh melakukan penelitian keuangan untuk bahan skripsi di Panti Asuhan yang ibu pimpin ?
2	Jikalau saya boleh meneliti disini apa saja persyaratannya ?
3	Untuk penelitian saya membutuhkan beberapa data. Apa boleh saya langsung minta kepada petugas yang bersangkutan ?, misalkan data keuangan saya minta langsung pada bendahara.
4	Untuk penelitian keuangan dari tahun berapa saya boleh meneliti ?
5	Bagaimana sejarah berdrinya Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo?
6	Apa visi misi Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo?
7	Kendala apa saja yang dialami panti dalam perkembangannya?
8	Apakah pernah ada sertifikasi Panti dari Perserikatan Muhammadiyah maupun pemerintah ?

2. Pedoman Wawancara Dengan Bendahara Panti Asuhan

NO	PERTANYAAN
1	Apakah laporan keuangan dari tahun 2012 – 2014 masih ada ?
2	Kendala apa saja dalam mengelolah keuangan panti ?
3	Apakah pernah keuangan panti mengalami defisit ?
4	Apakah laporan keuangan panti asuhan putra dan putri menjadi satu ?
5	Apakah ibu mengetahui berapa harga properti atau tanah yang sekarang dipakai untuk panti asuhan tersebut ?
6	Bagaimana dengan pelaporan keuangan usaha panti yang berupa toko sembako ?
7	Apakah panti mempunyai hutang jangka pendek, menengah atau panjang ?
8	Bagaimana pertanggung jawaban dana bantuan dari pemerintah ?
9	Sejauh mana transparansi laporan keuangan penggunaan dana dari donatur ?
10	Bagaimana cara mengumpulkan dana dari donatur tetap tiap bulannya ?
11	Bagaimana dengan pencatatan donatur yang menyumbang berupa barang ?
12	Adakah donator yang memberikan batasan untuk penggunaan dananya pada panti asuhan ?
13	Apakah harapan ibu kedepan untuk keuangan panti asuhan ini ?

HASIL WAWANCARA DENGAN PENGURUS PANTI ASUHAN 'AISYIYAH BALONGBENDO

1. Dengan Ketua Panti Asuhan 'Aisyiyah Balongbendo perihal gambaran umum panti asuhan.

- a. Penulis : “ Assalamualikum Wr Wb Bu yayun disini saya bermaksud mengajukan ijin penelitian keuangan panti asuhan guna sebagai bahan skripsi, menurut ibu ketua bagaimana ?, apa saya diijinkan ?.

Ketua panti asuhan : Waalaikum salam, Alhamdulillah mbak saya ikut senang mendengar hal ini karena selama ini belum ada anak kuliah yang meneliti tentang keuangan panti apalagi panti asuhan milik muhammadiyah sendiri yang mana kurang perhatian. Untuk hal ini jelas saya iijinkan dengan senang hati ini dikarenakan agar panti kedepan menjadi jauh lebih baik.

- b. Penulis : Menurut aturan disini, Apa saja persyaratan untuk penelitian disini ?

Ketua panti asuhan : Untuk persyaratan cukup dengan surat keterangan dari kampus saja perihal akan mengadakan penelitian dipanti asuhan ini.

- c. Penulis : Untuk penelitian saya membutuhkan beberapa data. Apa boleh saya langsung minta kepada petugas yang bersangkutan ?, misalkan data keuangan saya minta langsung pada bendahara.

Ketua panti asuhan : Silahkan mbak, untuk keuangan langsung ke bendahara dan untuk data lainnya langsung minta keadministrasi jika ada yang tidak mengerti bisa langsung tanya kepada saya.

- d. Penulis : Untuk penelitian keuangan dari tahun berapa saya boleh meneliti ?

Ketua panti asuhan : 3 Tahun terakhir mbak mulai dari tahun 2012 – 2014 karena datanya lengkap .

- e. Penulis : Bagaimana sejarah berdirinya Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo?

Ketua panti asuhan :

Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo didirikan Oleh Pimpinan Cabang Muhammadiyah Balongbendo, sebelum berdirinya panti asuhan ini dipakai untuk Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA) Siti Aminah, seiring perjalanan waktu pada Tahun 1989 BKIA Siti Aminah telah dialih fungsikan menjadi Panti Asuhan Yatim ‘Aisyiyah yang dicetuskan pertama kali oleh Ibu Aslam, yang beralamatkan di Jalan Mayjen Bambang Yuwono No 22 Desa Suwaluh RT 02 Rw 01 Balongbendo Sidoarjo.

Setelah dicetuskan ide pendirian panti belum langsung bisa direalisasikan, jelang 2 tahun baru ditempati oleh anak asuh tepatnya pada tahun 1991 serta mendapatkan ijin operasional panti dari Dinsos pada tahun 1998. Panti Asuhan ini ditempati oleh anak asuh Putra dan putri menjadi satu dengan keterbatasan tempat akhirnya anak yang dekat rumah dipulangkan menjadi anak diluar asrama yang masih menjadi tanggung jawab pengurus panti. Pada tahun 2011 mendapatkan tanah waqof yang dimanfaatkan untuk tempat panti Asuhan anak putra sehingga anak diuar asrama ditiadakan, semua anak asuh sudah tertampung dalam panti asuhan.

- f. Penulis : Dalam menjalankan roda perputaran panti asuhan pasti mempunyai visi misi, apa visi misi Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo?

Ketua panti asuhan :

Visi : Terbentuknya insan yang islami , cerdas, cakap, mandiri dan kreatif.”.

Misi :

- a) Menciptakan lingkungan panti asuhan yang kondusif dan islami yang mengasah kecakapan hidup.
 - b) Menyediakan fasilitas yang bisa meningkatkan kecerdasan baik intelektual, emotional dan spiritual.
 - c) Mengembangkan program pembinaan berbasis life skill.
 - d) Memberikan pembinaan yang mengasah kreatifitas anak asuh.
- g. Penulis : Panti asuhan ini sudah cukup lama berdiri dan dibilang sudah cukup maju, menurut ibu kendala apa saja yang dialami panti dalam perkembangannya?

Ketua panti asuhan : Menurut pengalaman saya sebagai ketua panti asuhan banyak kendala dan masalah yang harus dihadapi bukan dari satu sisi saja melainkan dari beberapa segi misalkan masalah penggalangan dana yang sulit karena tingkat kepedulian masyarakat masih rendah, masalah anak asuh yang nakal, dan masih banyak lagi.

- h. Penulis : Apakah pernah ada sertifikasi Panti dari Perserikatan Muhammadiyah maupun pemerintah ?

Ketua panti asuhan : Belum pernah ada

2. Dengan Bendahara Panti Asuhan ‘Aisyiyah Balongbendo perihal keuangan.

- a. Penulis : Bu sum saya mau mengadakan penelitian keuangan panti guna sebagai bahan skripsi, saya sudah mendapatkan persetujuan dari ketua panti asuhan untuk meneliti keuangan selama 3 tahun terakhir yaitu tahun 2012 -2014. Yang ingin saya tanyakan adalah apakah laporan keuangan dari tahun 2012 – 2014 masih ada ?

Bendahara panti asuhan : Iya mbak silahkan saya siap membantu, untuk laporan keuangan panti dari tahun tersebut masih ada.

- b. Penulis : Kendala apa saja dalam mengelolah keuangan panti ?

Bendahara panti asuhan : Alhamdulillah sampai saat ini tidak ada kendala yang berarti, hanya saja jikalau saldo minim sedangkan pengeluaran banyak disitulah rasa khawatir muncul. Disaat seperti itu biasanya saya sama anak panti mengadakan acara doa bersama mbak biar ada rejeki masuk.

- c. Penulis : Apa pernah keuangan panti mengalami defisit ?

Bendahara panti asuhan :Alhamdulillah tidak pernah mbak.

- d. Penulis : Untuk laporan keuangan panti asuhan putra dan putri apa menjadi satu ?

Bendahara panti asuhan : Untuk laporan keuangan panti putra dan puteri menjadi satu mbak.

- e. Penulis : Apakah ibu mengetahui berapa harga properti atau tanah yang sekarang dipakai untuk panti asuhan tersebut ?

Bendahara panti asuhan : Berapa ya mbak saya tidak tahu karena tanah ini milik muhammadiyah.

- f. Penulis : Bagaimana dengan pelaporan keuangan usaha panti yang berupa toko sembako ?

Bendahara panti asuhan : untuk pelaporan toko ada sendiri mbak.

- g. Penulis : Apakah panti mempunyai hutang jangka pendek, menengah atau panjang ?

Bendahara panti asuhan : Alhamdulillah sampai saat ini panti tidak pernah hutang.

- h. Penulis : Bagaimana pertanggung jawaban dana bantuan dari pemerintah ?

Bendahara panti asuhan : untuk dana bantuan dari pemerintah APBD maupun APBN ada laporan pertanggung jawabannya sendiri.

- i. Penulis : Sejauh mana transparansi laporan keuangan penggunaan dana dari donatur ?

Bendahara panti asuhan : Keuangan panti sejak tahun 2012 alhamdulillah sudah transparan, di tunjukkan pada donatur melalui majalah khanza yang terbit 6 bulan sekali.

- j. Penulis : Bagaimana cara pengumpulan dana dari donatur tetap tiap bulannya ?

Bendahara panti asuhan : Untuk pengumpulan dana biasanya donatur ada yang langsung datang sendiri untuk menyetorkan sumbangnya, panti

juga menyediakan fasilitas pengambilan kerumah para donatur dan ada rekening bank jika ada yang langsung menyumbang melalui bank.

- k. Penulis : Bagaimana dengan pencatatan donatur yang menyumbang berupa barang ?

Bendahara panti asuhan : untuk donatur yang menyumbang barang sudah ada pencatatan sendiri, hal ini juga sudah tercatat rapi dan juga diinformasikan melalui majalah khanza juga.

- l. Penulis : Apakah pernah ada donator yang memberikan batasan untuk penggunaan dananya pada panti asuhan, misalkan memberikan dana sekian dan diperuntukkan untuk beli barang tertentu saja tidak boleh digunakan untuk lainnya ?

Bendahara panti asuhan : Selama ini untuk yang semacam itu tidak pernah ada, kecuali dana untuk berkorban atau zakat yang memang sudah ditentukan panti besar sumbangannya.

- m. Penulis : Apa harapan ibu kedepan untuk keuangan panti asuhan ini ?

Bendahara panti asuhan : Harapan saya kedepan dengan adanya penelitian yang mbak lakukan ini untuk laporan keuangan panti jadi lebih baik lagi dari yang sekarang ini.

PROFIL PANTI ASUHAN YATIM AISYIYAH

1. Nama panti : Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah
2. Alamat
Asrama Putri : Jalan Mayjen Bambang Yuwono No.22 Desa Suwaluh Rt.02 Rw.01 Balongbendo, Sidoarjo Jawa Timur, Telp. 031-8975430 e-mail:payaisyiahbalben@yahoo.com, website:---
Asrama Putra : Desa Bakung Temenggungan RT.13 Rw.03 Balongbendo
3. Ijin operasional panti dari Dinsos : 460/1655/110.009/IX/2008
4. Penyelenggara/pemberi SK pengangkatan : PDM/PDA/PCM/PCA
5. Nama pimpinan panti : Ir. Sri Yayunani
6. Nomor telp/Handphone : 031-8979372 /
081357351820
7. Nomor NPWP : 31.203.761.7-603.000
8. Luas lahan dan bangunan
Asrama Putri
Luas Lahan : 1004 m²
Luas Bangunan : 724,75 m²
 - a. Ruang Tidur : Lt.1 320 m², Lt.2 30 m²
 - b. Ruang Belajar/diskusi : 27 m²
 - c. Ruang Pertemuan/aula : 70 m²
 - d. Mushollah/masjid : 70 m²
 - e. Lain-lain : 207,75 m²**Asrama Putra**
Luas Lahan : 330 m²
Luas Bangunan : 204 m²
 - a. Asrama : 108 m² (lt.1: 72 m² & lt.2: 36 m²)

- b. Dapur & kamar mandi : 24 m²
 c. TPA : 72 m²
 9. Jumlah anak asuh : P=28 anak, L= 11 anak

10. Fasilitas

a. Kantor

No	Nama
1	Komputer
2	Printer
3	Mesin Ketik
4	Meja & Kursi tamu

b. Kamar Tidur

No	Nama
1	Kasur
2	Almari
3	Tempat tidur

c. Aula

No	Nama
1	Kipas angin
2	Sound Kecil
3	Mini tape
4	Karpet
5	Dampar ngaji

d. Mushollah

No	Nama
1	Karpet panjang
2	Kipas angin

e. Dapur

No	Nama
1	Meja makan & kursi
2	Kulkas
3	Freezer
4	Tabung gas
5	Kompore gas
6	Rak piring

f. Lain-lain

No	Nama
1	Televisi
2	Mesin jahit
3	Mesin Obras
4	Telepon
5	Sepeda angin
6	Sepeda motor
7	Mobil

Visi

“Terbentuknya insan yang islami , cerdas, cakap, mandiri dan kreatif.”

1. Misi

- e) Menciptakan lingkungan panti asuhan yang kondusif dan islami yang mengasah kecakapan hidup.
- f) Menyediakan fasilitas yang bisa meningkatkan kecerdasan baik intelektual, emotional dan spiritual.
- g) Mengembangkan program pembinaan berbasis life skill.
- h) Memberikan pembinaan yang mengasah kreatifitas anak asuh.

Alur dan laporan dari pengolahan data anak, perkembangan dan kegiatan

Anak asuh yang tinggal di Panti asuhan berbeda-beda dilihat dari segi usia, tingkat kedewasaan dan pendidikan.

Berikut beberapa keterangan terkait dengan anak asuh:

- a) Penerimaan anak asuh di Panti Asuhan Yatim ‘Aisyiyah dibatasi usia TK dikarenakan memang tidak ada pengasuh khusus yang disediakan menangani anak-anak usia prasekolah.
- b) Anak asuh terdiri dari anak-anak kurang mampu dalam hal ekonomi, yatim, piatu, dan yatim piatu.
- c) Anak asuh berasal dari daerah sekitar, luar kota dan luar Jawa Timur. Proses pendaftaran anak asuh harus berdasarkan prosedur yang ditetapkan di Panti Asuhan. Dari pengisian formulir pendaftaran sampai surat pernyataan dan perjanjian anak asuh dan orang tua dengan Panti Asuhan.
- d) Masa anak tinggal dipanti sampai lulus SMA/ sederajat. Setelah lulus anak asuh melakukan pengabdian di Panti selama satu tahun. Selanjutnya, anak asuh diberi kebebasan untuk menentukan masa depan mereka. Antara bekerja atau kuliah. Bagi anak asuh yang memilih kuliah, maka Panti asuhan memberikan bantuan biaya khusus transportasi dan masih diperbolehkan tinggal. Biaya pendidikan dibebankan sepenuhnya kepada anak purna asuh.

Terciptanya kehidupan harmonis dan kekeluargaan Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Balongbendo layaknya sebuah keluarga bahagia merupakan harapan segenap pengurus dari sejak awal berdirinya. Usaha perbaikan dan peningkatan kualitas selalu dilakukan demi terwujudnya harapan tersebut. Diantaranya memprogramkan aktivitas anak asuh baik dalam bidang bimbingan, pendidikan, ketrampilan dan lain sebagainya. Yaitu:

a) Bidang Bimbingan Keagamaan

Anak-anak yang menjadi anak Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Balongbendo adalah anak-anak yang memiliki problematika ekonomi dan taraf hidup sosial rendah. Tidak semua anak di Panti Asuhan memiliki latar belakang keluarga yang mengerti agama. Maka dari itu, di Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah sudah disediakan bimbingan keagamaan yang wajib diikuti oleh setiap anak asuh. Bimbingan keagamaan dilaksanakan setelah sholat shubuh dan setelah sholat maghrib dengan mata pelajaran tafsir, fiqih, al qur'an, tarikh dan lain-lain, termasuk aqidah akhlak. Hal ini dimaksudkan, agar anak asuh memperoleh pengetahuan lebih tentang keagamaan yang tidak didapatnya di sekolah. Sehingga terciptalah insan yang islami sesuai dengan visi Panti Asuhan.

b) Bidang Bimbingan Pendidikan

Pendidikan adalah aktivitas yang diprioritaskan di Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah, untuk melatih anak asuh menjadi cerdas dan cakap di lingkungan masyarakat. Selain pendidikan formal, setiap kegiatan yang ada harus memiliki nilai edukatif, termasuk dalam hal pembentukan akhlak anak asuh. Kegiatan yang termasuk dalam bidang pendidikan antara lain:

- 1) Belajar di sekolah
 - 2) Bimbingan belajar di panti
 - 3) Pekerjaan rumah (PR)
 - 4) Lomba
 - 5) 5 R (Rajin, Resik, Rapi, Rawat dan Ringkas)
 - 6) Hiburan/Wisata
 - 7) Bela diri Tapak Suci
- b) Bidang Ketrampilan

Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Balongbendo juga memiliki visi ke depan untuk menjadi Panti mandiri dan kreatif. Maka disini dibekalkan dengan berbagai ketrampilan agar anak asuh mampu belajar hidup mandiri dan tidak bergantung kepada orang lain. Yang meliputi ketrampilan memasak, menjahit, dan pembinaan skill.

c) Bidang Usaha

Sebagai Panti Asuhan yang berorientasi pada Panti Mandiri, Panti Asuhan memiliki sebuah usaha kecil, yaitu koperasi serba ada dan warung bakso. Dalam hal ini, anak purna asuh yang berperan aktif menjalankan usaha. Sehingga mereka memiliki skill dalam bidang entrepreneur.

d) Jadwal kegiatan anak asuh

Berikut jadwal kegiatan harian anak asuh:

Tabel 3.7

Jadwal kegiatan harian anak asuh

Pukul	Kegiatan
21.00-03.00	- Tidur malam
03.00-04.30	- Sholat tahajud dan subuh berjama'ah
04.30-05.30	- Mengaji (oleh bapak H. M. Zainuri)
05.30-06.00	- Mandi dan persiapan berangkat sekolah
06.00-14.00	- Anak sekolah di luar Panti Asuhan
14.00-15.00	- Istirahat siang
15.00-16.00	- Sholat ashar berjama'ah dan dilanjutkan dengan bersih diri
16.00-18.00	- Belajar bersama (bimbel) - sholat maghrib berjama'ah
19.00-21.00	- sholat isya' berjama'ah - Mengaji sesuai jadwal (tapak suci)

NB:

1. Sholat malam dilaksanakan 3x dalam seminggu (Selasa, Jum'at dan Minggu)
2. Jadwal mengaji pagi oleh bapak H. M. Zainuri dilaksanakan pada hari Selasa, Kamis, Jumat, Minggu.
3. Pada pukul 19.00-21.00 anak-anak mengaji sesuai jadwal masing-masing, bagi anak-anak yang mengikuti Tapak Suci maka tidak mengikuti ngaji. Jadwal Tapak Suci khusus dilaksanakan pada hari Selasa.

Sumber Dana Panti Asuhan Yatim ‘Aisyiyah Balongbendo

Sumber dana Panti Asuhan Yatim ‘Aisyiyah Balongbendo-Krian dibedakan menjadi 3 jenis sumber dana, yaitu:

1. Dana Pribadi

Sumber dana pribadi berasal dari kegiatan produksi anak asuh. Anak asuh Panti Asuhan Yatim ‘Aisyiyah Balongbendo-Krian memiliki kegiatan warung bakso dan koperasi kecil.

2. Dana Bantuan Pemerintah dan Yayasan Sosial

Dana bantuan dari pemerintah berasal dari Yayasan Dharmais, dana APBD dan APBN. Dana bantuan dari Yayasan Dharmais, dana APBD dan APBN harus dipertanggungjawabkan setiap bulan dengan mengirim laporan keuangan. Sedangkan dana dari yayasan sosial berasal dari Yayasan Yatim Mandiri (YYM) Sidoarjo dan Yayasan Dana Sosial Al Falah (YDSF) Surabaya. Dana bantuan dari pemerintah dan yayasan diberikan berdasarkan jumlah anak asuh.

3. Dana dari Donatur

Dana bantuan donatur berasal dari bantuan donatur secara pribadi maupun dari perusahaan dan instansi swasta yang memberikan bantuan kepada Panti Asuhan Yatim ‘Aisyiyah Balongbendo.

Dari ketiga sumber dana Panti Asuhan di atas, yang paling banyak memberikan bantuan dan menyuplay kebutuhan anak-anak adalah dari donatur tetap. Jumlah donatur tetap mencapai 200 orang yang berasal dari lingkungan sekitar desa Balongbendo dan di luar lingkungan Balongbendo.

ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA
MUHAMMADIYAH



Anggaran Dasar

BAB I

NAMA, PENDIRI, DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

Nama

Persyarikatan ini bernama Muhammadiyah.

Pasal 2

Pendiri

Muhammadiyah didirikan oleh K.H. Ahmad Dahlan pada tanggal 8 Dzulhijjah 1330 Hijriyah bertepatan tanggal 18 November 1912 Miladiyah di Yogyakarta untuk jangka waktu tidak terbatas.

Pasal 3

Tempat Kedudukan

Muhammadiyah berkedudukan di Yogyakarta.

BAB II

IDENTITAS, ABAB, DAN LAMBANG

Pasal 4

Identitas dan Asas

- (1) Muhammadiyah adalah Gerakan Islam, Da'wah Amar Ma'ruf Nahi Munkar dan Tajdid, ber-sumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.
- (2) Muhammadiyah ber-asas Islam.

Pasal 5

Lambang

Lambang Muhammadiyah adalah matahari bersinar utama dua belas, di tengah bertuliskan (Muhammadiyah) dan di lingkarinya kalimat : *Asyhadu an la ilaha illa Allah wa asyhadu anna Muhammadan Rasulu Allah*)

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA USAHA

Pasal 6

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Muhammadiyah ialah menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenarnya.

Pasal 7

Usaha

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan, Muhammadiyah melaksanakan Da'wah Amar Ma'ruf Nahi Munkar dan Tajdid yang diwujudkan dalam usaha di segala bidang kehidupan.
- (2) Usaha Muhammadiyah diwujudkan dalam bentuk amal usaha, program, dan kegiatan, yang macam dan penyelenggaraannya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Penentu kebijakan dan penanggung jawab amal usaha, program, dan kegiatan adalah Pimpinan Muhammadiyah.

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 8

Anggota serta Hak dan Kewajiban

- (1) Anggota Muhammadiyah terdiri atas:
 - a. Anggota Biasa ialah warga negara Indonesia beragama Islam.
 - b. Anggota Luar Biasa ialah orang Islam bukan warga negara Indonesia.
 - c. Anggota Kehormatan ialah perorangan beragama Islam yang berjasa terhadap Muhammadiyah dan atau karena kewibawaan dan keahliannya bersedia membantu Muhammadiyah.
- (2) Hak dan kewajiban serta peraturan lain tentang keanggotaan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB V
SUSUNAN DAN PENETAPAN ORGANISASI

Pasal 9

Susunan Organisasi

Susunan organisasi Muhammadiyah terdiri atas:

1. Ranting ialah kesatuan anggota dalam satu tempat atau kawasan
2. Cabang ialah kesatuan Ranting dalam satu tempat
3. Daerah ialah kesatuan Cabang dalam satu Kota atau Kabupaten
4. Wilayah ialah kesatuan Daerah dalam satu Provinsi
5. Pusat ialah kesatuan Wilayah dalam Negara

Pasal 10

Penetapan Organisasi

- (1) Penetapan Wilayah dan Daerah dengan ketentuan luas lingkungannya ditetapkan oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Penetapan Cabang dengan ketentuan luas lingkungannya ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah.
- (3) Penetapan Ranting dengan ketentuan luas lingkungannya ditetapkan oleh Pimpinan Daerah.
- (4) Dalam hal-hal luar biasa Pimpinan Pusat dapat mengambil ketentuan lain.

BAB VI

PIMPINAN

Pasal 11

Pimpinan Pusat

- (1) Pimpinan Pusat adalah pimpinan tertinggi yang memimpin Muhammadiyah secara keseluruhan.
- (2) Pimpinan Pusat terdiri atas sekurang-kurangnya tiga belas orang, dipilih dan ditetapkan oleh Muktamar untuk satu masa jabatan dari calon-calon yang diusulkan oleh Tanwir.
- (3) Ketua Umum Pimpinan Pusat ditetapkan oleh Muktamar dari dan atas usul anggota Pimpinan Pusat terpilih.
- (4) Anggota Pimpinan Pusat terpilih menetapkan Sekretaris Umum dan diumumkan dalam forum Muktamar.
- (5) Pimpinan Pusat dapat menambah anggotanya apabila dipandang perlu dengan mengusulkannya kepada Tanwir.
- (6) Pimpinan Pusat diwakili oleh Ketua Umum atau salah seorang Ketua bersama-sama Sekretaris Umum atau salah seorang Sekretaris, mewakili Muhammadiyah untuk tindakan di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 12

Pimpinan Wilayah

- (1) Pimpinan Wilayah memimpin Muhammadiyah dalam wilayahnya serta melaksanakan kebijakan Pimpinan Pusat.
- (2) Pimpinan Wilayah terdiri atas sekurang-kurangnya sebelas orang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat untuk satu masa jabatan dari calon-calon yang dipilih dalam Musyawarah Wilayah.
- (3) Ketua Pimpinan Wilayah ditetapkan oleh Pimpinan Pusat dari dan atas usul calon-calon anggota Pimpinan Wilayah terpilih yang telah disahkan oleh Musyawarah Wilayah.
- (4) Pimpinan Wilayah dapat menambah anggotanya apabila dipandang perlu dengan mengusulkannya kepada Musyawarah Pimpinan Wilayah yang kemudian dimintakan ketetapan Pimpinan Pusat.

Pasal 13

Pimpinan Daerah

- (1) Pimpinan Daerah memimpin Muhammadiyah dalam daerahnya serta melaksanakan kebijakan Pimpinan di atasnya.
- (2) Pimpinan Daerah terdiri atas sekurang-kurangnya sembilan orang ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah untuk satu masa jabatan dari calon-calon anggota Pimpinan Daerah yang telah dipilih dalam Musyawarah Daerah.
- (3) Ketua Pimpinan Daerah ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah dari dan atas usul calon-calon anggota Pimpinan Daerah terpilih yang telah disahkan oleh Musyawarah Daerah.
- (4) Pimpinan Daerah dapat menambah anggotanya apabila dipandang perlu dengan mengusulkannya kepada Musyawarah Pimpinan Daerah yang kemudian dimintakan ketetapan Pimpinan Wilayah.

Pasal 14

Pimpinan Cabang

- (1) Pimpinan Cabang memimpin Muhammadiyah dalam Cabangnya serta melaksanakan kebijakan Pimpinan di atasnya.
- (2) Pimpinan Cabang terdiri atas sekurang-kurangnya tujuh orang ditetapkan oleh Pimpinan Daerah untuk satu masa jabatan dari calon-calon yang dipilih dalam Musyawarah Cabang.
- (3) Ketua Pimpinan Cabang ditetapkan oleh Pimpinan Daerah dari dan atas usul calon-calon anggota Pimpinan Cabang terpilih yang telah disahkan oleh Musyawarah Cabang.
- (4) Pimpinan Cabang dapat menambah anggotanya apabila dipandang perlu dengan mengusulkannya kepada Musyawarah Pimpinan Cabang yang kemudian dimintakan ketetapan Pimpinan Daerah.

Pasal 15

Pimpinan Ranting

- (1) Pimpinan Ranting memimpin Muhammadiyah dalam Rantingnya serta melaksanakan kebijakan Pimpinan di atasnya.
- (2) Pimpinan Ranting terdiri atas sekurang-kurangnya lima orang ditetapkan oleh Pimpinan Cabang untuk satu masa jabatan dari calon-calon yang dipilih dalam Musyawarah Ranting.
- (3) Ketua Pimpinan Ranting ditetapkan oleh Pimpinan Cabang dari dan atas usul calon-calon anggota Pimpinan Ranting terpilih yang telah disahkan oleh Musyawarah Ranting.
- (4) Pimpinan Ranting dapat menambah anggotanya apabila dipandang perlu dengan mengusulkannya kepada Musyawarah Pimpinan Ranting yang kemudian dimintakan ketetapan Pimpinan Cabang.

Pasal 16

Pemilihan Pimpinan

- (1) Anggota Pimpinan terdiri atas anggota Muhammadiyah.
- (2) Pemilihan dapat dilakukan secara langsung atau fermatur.
- (3) Syarat anggota Pimpinan dan cara pemilihan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 17

Masa Jabatan Pimpinan

- (1) Masa jabatan Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, dan Pimpinan Ranting lima tahun.
- (2) Jabatan Ketua Umum Pimpinan Pusat, Ketua Pimpinan Wilayah, Ketua Pimpinan Daerah, masing-masing dapat dijabat oleh orang yang sama dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (3) Serah-terima jabatan Pimpinan Pusat dilakukan pada saat Mukhtamar telah menetapkan Pimpinan Pusat baru. Sedang serah-terima jabatan Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, dan Pimpinan Ranting dilakukan setelah disahkan oleh Pimpinan di atasnya.

Pasal 18

Ketentuan Luar Biasa

Dalam hal-hal luar biasa yang terjadi berkenaan dengan ketentuan pada pasal 12 sampai dengan pasal 17, Pimpinan Pusat dapat mengambil ketetapan iniin.

Pasal 19

Penasihat

- (1) Pimpinan Muhammadiyah dapat mengangkat penasihat.
- (2) Ketentuan tentang penasihat diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VII

UNSUR PEMBANTU PIMPINAN

Pasal 20

Majelis dan Lembaga

- (1) Unsur Pembantu Pimpinan terdiri atas Majelis dan Lembaga.
- (2) Majelis adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang menjalankan sebagian tugas pokok Muhammadiyah.
- (3) Lembaga adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang menjalankan tugas pendukung Muhammadiyah.
- (4) Ketentuan tentang tugas dan pembentukan Unsur Pembantu Pimpinan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VIII
ORGANISASI OTONOM

Pasal 21

Pengertian dan Ketentuan

- (1) Organisasi Otonom ialah satuan organisasi di bawah Muhammadiyah yang memiliki wewenang mengatur rumah tangganya sendiri, dengan bimbingan dan pembinaan oleh Pimpinan Muhammadiyah.
- (2) Organisasi Otonom terdiri atas organisasi otonom umum dan organisasi otonom khusus.
- (3) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Otonom disusun oleh organisasi otonom masing-masing berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
- (4) Pembentukan dan pembubaran Organisasi Otonom ditetapkan oleh Tanwir.
- (5) Ketentuan lain mengenai organisasi otonom diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IX
PERMUSYAWARATAN

Pasal 22

Muktamar

- (1) Muktamar ialah permusyawaratan tertinggi dalam Muhammadiyah yang diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Pusat.
- (2) Anggota Muktamar terdiri atas:
 - a. Anggota Pimpinan Pusat
 - b. Ketua Pimpinan Wilayah
 - c. Anggota Tanwir Wakil Wilayah
 - d. Ketua Pimpinan Daerah
 - e. Wakil Daerah yang dipilih oleh Musyawarah Pimpinan Daerah, terdiri atas wakil Cabang berdasarkan perimbangan jumlah Cabang dalam tiap Daerah
 - f. Wakil Pimpinan Organisasi Otonom tingkat Pusat.
- (3) Muktamar diadakan satu kali dalam lima tahun.
- (4) Acara dan ketentuan lain tentang Muktamar diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 23

Muktamar Luar Biasa

- (1) Muktamar Luar Biasa ialah muktamar darurat disebabkan oleh keadaan yang membahayakan Muhammadiyah dan atau kekosongan kepemimpinan, sedang Tanwir tidak berwenang memutuskannya.
- (2) Muktamar Luar Biasa diadakan oleh Pimpinan Pusat atas keputusan Tanwir.
- (3) Ketentuan mengenai Muktamar Luar Biasa diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 24

Tanwir

- (1) Tanwir ialah permusyawaratan dalam Muhammadiyah di bawah Muktamar, diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Pusat.
- (2) Anggota Tanwir terdiri atas:
 - a. Anggota Pimpinan Pusat
 - b. Ketua Pimpinan Wilayah
 - c. Wakil Wilayah
 - d. Wakil Pimpinan Organisasi Otonom tingkat Pusat
- (3) Tanwir diadakan sekurang-kurangnya tiga kali selama masa jabatan Pimpinan.
- (4) Acara dan ketentuan lain tentang Tanwir diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 25

Musyawarah Wilayah

- (1) Musyawarah Wilayah ialah permusyawaratan Muhammadiyah dalam Wilayah, diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Wilayah.
- (2) Anggota Musyawarah Wilayah terdiri atas:
 - a. Anggota Pimpinan Wilayah
 - b. Ketua Pimpinan Daerah
 - c. Anggota Musyawarah Pimpinan Wilayah Wakil Daerah

- d. Ketua Pimpinan Cabang
 - e. Wakil Cabang yang dipilih oleh Musyawarah Pimpinan Cabang yang jumlahnya ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah atas dasar pertimbangan jumlah Ranting dalam tiap Cabang
 - f. Wakil Pimpinan Organisasi Otonom tingkat Wilayah
- (3) Musyawarah Wilayah diadakan satu kali dalam lima tahun
- (4) Acara dan ketentuan lain tentang Musyawarah Wilayah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 26

Musyawarah Daerah

- (1) Musyawarah Daerah ialah permusyawaratan Muhammadiyah dalam Daerah diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Daerah.
- (2) Anggota Musyawarah Daerah terdiri atas:
- a. Anggota Pimpinan Daerah
 - b. Ketua Pimpinan Cabang
 - c. Anggota Musyawarah Pimpinan Daerah Wakil Cabang
 - d. Ketua Pimpinan Ranting
 - e. Wakil Ranting yang dipilih oleh Musyawarah Pimpinan Ranting yang jumlahnya ditetapkan oleh Pimpinan Daerah atas dasar pertimbangan jumlah anggota
 - f. Wakil Pimpinan Organisasi Otonom tingkat Daerah
- (3) Musyawarah Daerah diadakan satu kali dalam lima tahun
- (4) Acara dan ketentuan lain tentang Musyawarah Daerah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 27

Musyawarah Cabang

- (1) Musyawarah Cabang ialah permusyawaratan Muhammadiyah dalam Cabang diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Cabang.
- (2) Anggota Musyawarah Cabang terdiri atas:
- a. Anggota Pimpinan Cabang
 - b. Ketua Pimpinan Ranting
 - c. Anggota Musyawarah Pimpinan Cabang Wakil Ranting
 - d. Wakil Pimpinan Organisasi Otonom tingkat Cabang
- (3) Musyawarah Cabang diadakan satu kali dalam lima tahun.
- (4) Acara dan ketentuan lain tentang Musyawarah Cabang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 28

Musyawarah Ranting

- (1) Musyawarah Ranting ialah permusyawaratan Muhammadiyah dalam Ranting diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Ranting.
- (2) Anggota Musyawarah Ranting terdiri atas:
- a. Anggota Muhammadiyah dalam Ranting
 - b. Wakil Organisasi Otonom tingkat Ranting
- (3) Musyawarah Ranting diadakan satu kali dalam lima tahun.
- (4) Acara dan ketentuan lain tentang Musyawarah Ranting diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 29

Musyawarah Pimpinan

- (1) Musyawarah Pimpinan ialah permusyawaratan Pimpinan dalam Muhammadiyah pada tingkat Wilayah sampai dengan Ranting yang berkedudukan di bawah Musyawarah pada masing-masing tingkat.
- (2) Musyawarah Pimpinan diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Muhammadiyah masing-masing tingkat.
- (3) Acara dan ketentuan lain mengenai Musyawarah Pimpinan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 30

Keabsahan Musyawaran

Musyawarah tersebut dalam pasal 22 sampai dengan pasal 29 kecuali pasal 23 dinyatakan sah apabila dihadiri oleh dua pertiga anggotanya yang telah diundang secara sah oleh Pimpinan Muhammadiyah di tingkat masing-masing.

Pasal 31

Keputusan Musyawarah

Keputusan Musyawarah tersebut dalam pasal 22 sampai dengan pasal 29 kecuali pasal 23 diusahakan dengan cara mufakat. Apabila keputusan secara mufakat tidak tercapai maka dilakukan pemungutan suara dengan suara terbanyak mutlak.

BAB X

RAPAT

Pasal 32

Rapat Pimpinan

- (1) Rapat Pimpinan ialah rapat dalam Muhammadiyah di tingkat Pusat, Wilayah, dan Daerah, diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Muhammadiyah apabila diperlukan.
- (2) Rapat Pimpinan membicarakan masalah kebijakan organisasi.
- (3) Ketentuan lain mengenai Rapat Pimpinan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 33

Rapat Kerja

- (1) Rapat Kerja ialah rapat yang diadakan untuk membicarakan segala sesuatu yang menyangkut amal usaha, program dan kegiatan organisasi.
- (2) Rapat Kerja dibedakan dalam dua jenis yaitu Rapat Kerja Pimpinan dan Rapat Kerja Unsur Pembantu Pimpinan.
- (3) Rapat Kerja Pimpinan pada tiap tingkat diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.
- (4) Rapat Kerja Unsur Pembantu Pimpinan diadakan dua kali dalam satu masa jabatan.
- (5) Ketentuan mengenai masing-masing jenis Rapat Kerja diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 34

Tanfidz

- (1) Tanfidz adalah penyataan berlakunya keputusan Muktamar, Tanwir, Musyawarah, dan Rapat yang dilakukan oleh Pimpinan Muhammadiyah masing-masing tingkat.
- (2) Keputusan Muktamar, Tanwir, Musyawarah, dan Rapat berlaku sejak ditanfidzkan oleh Pimpinan Muhammadiyah masing-masing tingkat.
- (3) Tanfidz keputusan Muktamar, Tanwir, Musyawarah, dan Rapat semua tingkat
 - a. Bersifat redaksional
 - b. Mempertimbangkan kemaslahatan
 - c. Tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga

BAB XI

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 35

Pengertian

Keuangan dan kekayaan Muhammadiyah adalah semua harta benda yang diperoleh dari sumber yang sah dan halal serta digunakan untuk kepentingan pelaksanaan amal usaha, program, dan kegiatan Muhammadiyah.

Pasal 36

Sumber

Keuangan dan kekayaan Muhammadiyah diperoleh dari:

1. Uang Pangkal, Iuran, dan Bantuan
2. Hasil hak milik Muhammadiyah
3. Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf, Wasiat, dan Hibah
4. Usaha-usaha perekonomian Muhammadiyah
5. Sumber-sumber lain

Pasal 37

Pengelolaan dan Pengawasan

Ketentuan mengenai pengelolaan dan pengawasan keuangan dan kekayaan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

**BAB XII
LAPORAN**

**Pasal 38
Laporan**

- (1) Pimpinan Muhammadiyah semua tingkat wajib membuat laporan perkembangan organisasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan serta kekayaan, disampaikan kepada Musyawarah Pimpinan, Musyawarah tingkat masing-masing, Tanwir, dan Muktamar.
- (2) Ketentuan lain tentang laporan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

**BAB XIII
ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**Pasal 39
Anggaran Rumah Tangga**

- (1) Anggaran Rumah Tangga menjelaskan dan menpatur hal-hal yang tidak diatur dalam Anggaran Dasar.
- (2) Anggaran Rumah Tangga dibuat oleh Pimpinan Pusat berdasarkan Anggaran Dasar dan disahkan oleh Tanwir.
- (3) Dalam keadaan yang sangat memerlukan perubahan, Pimpinan Pusat dapat mengubah Anggaran Rumah Tangga dan berlaku sampai disahkan oleh Tanwir.

**BAB XIV
PEMBUSARAN**

**Pasal 40
Pembubaran**

- (1) Pembubaran Muhammadiyah hanya dapat dilakukan dalam Muktamar Luar Biasa yang diselenggarakan khusus untuk keperluan itu atas usul Tanwir.
- (2) Muktamar Luar Biasa yang membicarakan usul Tanwir tentang pembubaran dihadiri sekurang-kurangnya tiga perempat dari jumlah anggota Muktamar Luar Biasa.
- (3) Keputusan pembubaran diambil sekurang-kurangnya tiga perempat dan yang jujur.
- (4) Muktamar Luar Biasa memutuskan segala hak milik Muhammadiyah diserahkan untuk kepentingan kemaslahatan umum. Hal ini setelah Muhammadiyah dinyatakan bubar.

**BAB XV
PERUBAHAN**

**Pasal 41
Perubahan Anggaran Dasar**

- (1) Perubahan Anggaran Dasar ditetapkan oleh Muktamar.
- (2) Rencana perubahan Anggaran Dasar diusulkan oleh Tanwir dan harus sudah tercantum dalam acara Muktamar.
- (3) Perubahan Anggaran Dasar dinyatakan sah apabila diputuskan oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Muktamar yang hadir.

**BAB XVI
PENUTUP**

**Pasal 42
Penutup**

- (1) Anggaran Dasar ini telah disahkan dan ditetapkan oleh Muktamar ke-45 yang berlangsung pada tanggal 26 Jumadil Awal s.d. 1 Jumadil Akhir 1420 H bertepatan dengan tanggal 3 s.d. 8 Juli 2005 M, di Malang, dan dinyatakan mulai berlaku sejak ditandatangani.
- (2) Setelah Anggaran Dasar ini ditetapkan, Anggaran Dasar sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Sumber :

<http://www.muhammadiyah.or.id/id/content-51-det-anggaran-dasar.html>

Anggaran Rumah Tangga

Pasal 1

Tempat Kedudukan

- (1) Muhammadiyah berkedudukan di tempat didirikannya, yaitu Yogyakarta
- (2) Pimpinan Pusat sebagai pimpinan tertinggi memimpin Muhammadiyah secara keseluruhan dan menyelenggarakan aktivitasnya di dua kantor, Yogyakarta dan Jakarta

Pasal 2

Lambang dan Bendera

- (1) Lambang Muhammadiyah sebagai tersebut dalam Anggaran Dasar pasal 5 adalah seperti berikut:
- (2) Bendera Muhammadiyah berbentuk persegi panjang berukuran dua berbanding tiga bergambar lambang Muhammadiyah di tengah dan tulisan MUHAMMADIYAH di bawahnya, berwarna dasar hijau dengan tulisan dan gambar berwarna putih, seperti berikut:
- (3) Ketentuan lain tentang lambang dan bendera ditetapkan oleh Pimpinan Pusat.

Pasal 3

Usaha

Usaha Muhammadiyah yang diwujudkan dalam bentuk amal usaha, program, dan kegiatan meliputi:

1. Menanamkan keyakinan, memperdalam dan memperluas pemahaman, meningkatkan pengamalan, serta menyebarkan ajaran Islam dalam berbagai aspek kehidupan.
2. Memperdalam dan mengembangkan pengkajian ajaran Islam dalam berbagai aspek kehidupan untuk mendapatkan kemurnian dan kebenarannya.
3. Meningkatkan semangat ibadah, lihad, zakat, infak, wakaf, shadaqah, hibah, dan amal shalih lainnya.
4. Meningkatkan harkat, martabat, dan kualitas sumberdaya manusia agar berkemampuan tinggi serta berakhlak mulia.
5. Memajukan dan memperbaharui pendidikan dan kebudayaan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta meningkatkan penelitian.
6. Memajukan perekonomian dan kewirausahaan ke arah perbaikan hidup yang berkualitas.
7. Meningkatkan kualitas kesehatan dan kesejahteraan masyarakat.
8. Memelihara, mengembangkan, dan mendayagunakan sumberdaya alam dan lingkungan untuk kesejahteraan.
9. Mengembangkan komunikasi, ukhuwah, dan kerjasama dalam berbagai bidang dan kalangan masyarakat dalam dan luar negeri.
10. Memelihara keutuhan bangsa serta berperan aktif dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
11. Membina dan meningkatkan kualitas serta kuantitas anggota sebagai pelaku gerakan.
12. Mengembangkan sarana, prasarana, dan sumber dana untuk mensukseskan gerakan.
13. Mengupayakan tegaknya hukum, keadilan, dan kebenaran serta meningkatkan pembelaan terhadap masyarakat.
14. Usaha-usaha lain yang sesuai dengan maksud dan tujuan Muhammadiyah

Pasal 4

Kuanggotaan

- (1) Anggota Biasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia beragama Islam
 - b. Laki-laki atau perempuan berumur 17 tahun atau sudah menikah
 - c. Menyetujui maksud dan tujuan Muhammadiyah
 - d. Bersedia mendukung dan melaksanakan usaha-usaha Muhammadiyah
 - e. Mendaftarkan diri dan membayar uang pangkal.
- (2) Anggota Luar Biasa ialah seseorang bukan warga negara Indonesia, beragama Islam, setuju dengan maksud dan tujuan Muhammadiyah serta bersedia mendukung amal usahanya.
- (3) Anggota Kehormatan ialah seseorang beragama Islam, berjasa terhadap Muhammadiyah dan atau karena kewibawaan dan keahliannya diperlukan atau bersedia membantu Muhammadiyah.
- (4) Tatacara menjadi anggota diatur sebagai berikut:

a. Anggota Biasa

1. Mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pimpinan Pusat dengan mengisi formulir disertai kelengkapan syarat-syaratnya melalui Pimpinan Ranting atau Pimpinan amal usaha di tempat yang belum ada Ranting, kemudian diteruskan kepada Pimpinan Cabang.
2. Pimpinan Cabang meneruskan permintaan tersebut kepada Pimpinan Pusat dengan disertai pertimbangan.
3. Pimpinan Cabang dapat memberi tanda anggota sementara kepada calon anggota, sebelum yang bersangkutan menerima kartu tanda anggota dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Bentuk tanda anggota sementara ditetapkan oleh Pimpinan Pusat.
4. Pimpinan Pusat memberi kartu tanda anggota Muhammadiyah kepada calon anggota biasa yang telah disetujui melalui Pimpinan Cabang yang bersangkutan.

b. Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan

Tata cara menjadi Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan diatur oleh Pimpinan Pusat

- (5) Pimpinan Pusat dapat melimpahkan wewenang penerimaan permintaan menjadi Anggota Biasa dan memberikan kartu tanda anggota Muhammadiyah kepada Pimpinan Wilayah. Pelimpahan wewenang tersebut dan ketentuan pelaksanaannya diatur dengan keputusan Pimpinan Pusat.

(6) Hak Anggota

a. Anggota biasa:

1. Menyatakan pendapat di dalam maupun di luar bermusyawarah.
2. Memilih dan dipilih dalam permusyawarah.

b. Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan mempunyai hak menyatakan pendapat.

(7) Kewajiban Anggota Biasa, Luar Biasa, dan Kehormatan:

- a. Taat menjalankan ajaran Islam
- b. Menjaga nama baik dan setia kepada Muhammadiyah serta perjuangannya
- c. Berpegang teguh kepada Kepribadian serta Keyakinan dan Cita-cita Hidup Muhammadiyah
- d. Taat pada peraturan Muhammadiyah, keputusan musyawarah, dan kebijakan Pimpinan Pusat
- e. Mendukung dan mengindahkan kepentingan Muhammadiyah serta melaksanakan usahanya
- f. Membayar iuran anggota
- g. Membayar iuran

(8) Anggota Biasa, Luar Biasa, dan Kehormatan berhenti karena:

- a. Meninggal dunia
- b. Mengundurkan diri
- c. Diberhentikan oleh Pimpinan Pusat

(9) Tata cara pemberhentian anggota.

a. Anggota Biasa:

1. Pimpinan Cabang mengusulkan pemberhentian anggota kepada Pimpinan Daerah berdasarkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pimpinan Daerah meneruskan kepada Pimpinan Wilayah usulan pemberhentian anggota dengan disertai pertimbangan.
3. Pimpinan Wilayah meneruskan atau tidak meneruskan usulan pemberhentian anggota kepada Pimpinan Pusat setelah melakukan penelitian dan penilaian.
4. Pimpinan Wilayah dapat melakukan pemberhentian sementara (sorsing) yang berlaku paling lama 6 (enam) bulan selama menunggu proses pemberhentian anggota dari Pimpinan Pusat.
5. Pimpinan Pusat, setelah menerima usulan pemberhentian anggota, memutuskan memberhentikan atau tidak memberhentikan paling lama 6 (enam) bulan sejak diusulkan oleh Pimpinan Wilayah.

6. Anggota yang diusulkan pemberhentian keanggotaannya, selama proses pengusulan berlangsung, dapat mengajukan keberatan kepada Pimpinan Cabang, Pimpinan Daerah, Pimpinan Wilayah, dan Pimpinan Pusat. Setelah keputusan pemberhentian dikeluarkan, yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Pimpinan Pusat.
 7. Pimpinan Pusat membentuk tim yang disertai tugas mempelajari keberatan yang diajukan oleh anggota yang diberhentikan. Pimpinan Pusat menetapkan keputusan akhir setelah mendengar pertimbangan tim.
 8. Keputusan pemberhentian anggota diumumkan dalam Berita Resmi Muhammadiyah.
- b. Anggota Luar Biasa dan Kehormatan diberhentikan atas keputusan Pimpinan Pusat.

Sumber:

<http://www.muhammadiyah.or.id/id/content-52-det-anggaran-rumah-tangga.html>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN PENANAMAN MODAL
UPT PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Jl. Pahlawan No. 11A Surabaya - 60174
 Telp. (031) 3577691 - 3577692 Fax: (031) 3577693
 Website : <http://www.p2t.jatimprov.go.id> Email : p2t@jatimprov.go.id



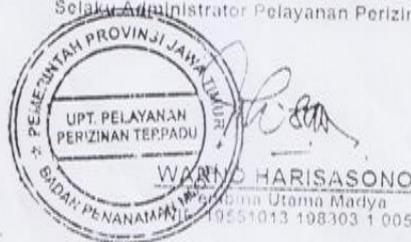
SURAT TANDA PENDAFTARAN ULANG
ORGANISASI SOSIAL / YAYASAN / LSM - UKS
 NOMOR :P2T/1/07.04/02/II/2014

Memberikan Surat Tanda Pendaftaran Ulang Kepada :

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nama | PANTI ASUHAN YATIM " AISYIAH " |
| NPWP | CABANG BALONGBENDO
01.478.787.3-541.000 |
| Alamat | Desa Suwaluh RT.02/RW.01 Kecamatan Balongbendo,
Kabupaten Sidoarjo |
| 2. Akte Pendirian | Gubernur Jenderal |
| Notaris | 81 / 22 Agustus 1914 |
| Nomor / Tanggal | |
| 3. Akte Perubahan Terakhir | DEPKUMHAM |
| Notaris | AHU-88.AH.01.07.Tahun 2010 / 23 Juni 2010 |
| Nomor / Tanggal | |
| 4. STP / STPI | |
| Tanggal | 17 September 2008 |
| Nomor | 467/655/110.009/2008 |
| 5. Status Organisasi | Cabang |
| 6. Jenis Usaha Kesejahteraan Sosial | |
| a. Yang sedang dilaksanakan | Penyantunan dalam dan luar panti |
| b. Yang akan dilaksanakan | Pelayanan orang lanjut usia diluar panti, Usaha meningkatkan kemampuan keluarga anak asuh |
| 7. Masa Berlaku | 3 tahun mulai tanggal 06 Januari 2014 s/d 05 Januari 2017 |
| 8. Dasar Pertimbangan | 1. Surat Permohonan tanggal 23 Desember 2013
Nomor :F 06.41/PAY/XII/2013
Permohonan diterima tanggal 06 Januari 2014
2. Surat Rekomendasi Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Sidoarjo
Tanggal 30 Desember 2013 Nomor :460/3944/404.3.3/2013 |

Diterbitkan di Surabaya
 pada tanggal 06 Januari 2014

a.n. GUBERNUR JAWA TIMUR
 KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
 PROVINSI JAWA TIMUR
 selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu





PANTI ASUHAN YATIM 'AISYIYAH CABANG BALONGBENDO - KRIAN

Jl. Raya Balongbendo, Sidoarjo No. Telp. (031) 8975430 Jawa Timur

SUSUNAN KEPENGURUSAN

PANTI ASUHAN YATIM AISYIYAH BALONGBENDO-KRIAN

TAHUN 2013-2017

PENASEHAT:

1. H. SOETOMO
2. HJ. ALFIYAH SUTEDJO

KETUA : Ir. SRI YA YUNANI

WAKIL KETUA: Dra. UMI BADRIYAH

SEKRETARIS : ANNA MEY JAYANTI, S.Pd.

BENDAHARA : SUMIATI

BIDANG-BIDANG

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. PENDIDIKAN | : SITI AMINAH, S.Pd |
| 2. PELAYANAN | : YULI ARTININGSIH, SE |
| 3. EKONOMI | : IDA KURNIA |
| 4. KESEHATAN & LINGK. HIDUP | : KURNIA ANDIYANI, Amd.Keb. |
| 5. PENGEMBANGAN SARANA | : WIRADI |
| 6. HUMAS | : MOH. SOIM, S.Pd |

DAFTAR DATA KLIEN ASUHAN (ANAK) PANTI ASUHAN YATIM AISYIYAH BALONGBENDO - KRIAN
ASRAMA PUTRI PERIODE 2015

Jl. Mayjen Bambang Yuwono no.22 Suwaluh Balongbendo Sidoarjo Telp: 031 - 8975430

No	Nama	Jenis kelamin	Tempat dan tanggal lahir	Pendidikan	Pelayanan		Status	Tempat Asal
					Panti	Non Panti		
1	Siti Aminah	F	Sidoarjo,06-12-1992	PT	X		Prasejahtera	Wringinagung Jember
2	Eka Mevi Nandar Riani	P	Sidoarjo, 29-05-1997	SMK	X		Yatim	Bk.Temenggungan balongbendo
3	Lipi Ayu Nur Khumairoh	P	Sidoarjo, 19-08-1996	SMK	X		Yatim	Penambangan Balongbendo
4	Ainun Mustafida	P	Sidoarjo, 09-11-1998	SMK	X		Prasejahtera	Bk.Temenggungan balongbendo
5	Dwi Apaliya Novita Sari	P	Sidoarjo, 24-04-1998	SMK	X		Prasejahtera	Bk.Temenggungan balongbendo
6	Iva Nur Khalimah	P	Surabaya, 19-05-1998	SMK	X		Yatim Piatu	Tank
7	Dir.da Ayu Pratiwi	P	Sidoarjo 31-05-1999	SMP	X		Prasejahtera	Gagang Kepuhari
8	Jumaidah	P	Sidoarjo, 28-11-1999	SMP	X		Prasejahtera	Tarik
9	Shinta Lidya Mayang Sari	P	Pati,22-03-1999	SMP	X		Yatim	Pati Jawa Tengah
10	Elsavira Diah Mawardani	P	Sidoarjo, 24-03-2001	SMP	X		Prasejahtera	Bk.Temenggungan balongbendo
11	Nur Laili	P	Sidoarjo, 20-09-2002	SD		X	Prasejahtera	Bk.Temenggungan balongbendo
12	Rizka Ti Cahyaning Ati	P	Sidoarjo, 30-01-2003	SD		X	Yatim	Penambangan Balongbendo
13	Selma Nevira Sianta Putri	P	Sidoarjo, 14-11-2003	SD		X	Yatim	Bakalan Balongbendo
14	Mia Fitri Nurhayati	P	Sidoarjo, 25-01-2004	SD	X		Yatim	Bk.Temenggungan balongbendo
15	Fadhilla Harlistya Pratiwi	P	Surabaya, 30-07-1998	SD	X		Yatim	Krembangan Taman
16	Dina Meliana	P	Jombang, 08-03-2005	SD	X		Prasejahtera	Mojokambang Jombang
17	Elsa Tri Ramadani	P	Jombang, 03-10-2006	SD	X		Prasejahtera	Mojokambang Jombang
18	Izzah Arum Kusuma P	P	Sidoarjo, 17-06-2006	SD	X		Yatim	Penambangan Balongbendo
19	Musliya Tunggal Dewi	P	Sidoarjo,06-09-2006	SD	X		Prasejahtera	Penambangan Balongbendo
20	Ririn Sumarni	P	Sidoarjo, 23-03-2006	SD	X		Yatim	Bk.Temenggungan balongbendo
21	Kisma Ayuring Widuri	P	Gresik, 26-06-2006	SD	X		Prasejahtera	Watestaniung Wringinanom
22	Silvi Dwi Ayu Larasati	P	Sidoarjo, 28-02-2004	SD	X		Prasejahtera	Krian
23	Novv Daffariani Azzara	P	Sidoarjo, 01-05-2005	SD	X		Prasejahtera	Krian
24	Sweeta Kartika Purbowati	P	Sidoarjo, 06-06-2004	SD		X	Prasejahtera	Bk.Temenggungan balongbendo
25	Nonaqu Beautvla Putri D	P	Palu, 12-07-2007	SD		X	Yatim	Tanggul Wonoayu
26	Natasha Putri Sebrina	P	Sidoarjo, 14-09-2003	SD		X	Prasejahtera	Bk. Temenggungan Balongbendo
27	Yolanda Merdiana	P	Sidoarjo, 09-03-2006	SD		X	Prasejahtera	Suwaluh Balongbendo

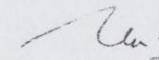
**DAFTAR DATA KLIEN ASUHAN (ANAK) PANTI ASUHAN YATIM AISYIYAH BALONGBENDO - KRIAN
ASRAMA PUTRA PERIODE 2015**

Alamat: RT.12 RW.03 Bakungtemenggungan - Balongbendo - Sidoarjo 61263

No	Nama	Jenis Kelamin	Tempat dan tanggal lahir	Pendidikan	Pelayanan		Status	Tempat Asal
					Panti	Non Panti		
1	Azhar Adipras Irvandhi	L	Sidoarjo, 16-12-1996	SMK	X		Yatim	Penambangan Balongbendo
2	Yoga Ananta Kirana Putra	L	Sidoarjo, 28-07-1997	SMK	X		Yatim	Waruberon Balongabendo
3	Yogi Ananta Kirana Putra	L	Sidoarjo, 28-07-1997	SMK	X		Yatim	Waruberon Balongabendo
4	Mucianad Imanda Rasuli	L	Kediri, 13-03-2000	SMP		X	Yatim	Purwokerto Kediri
5	Rizky Musafir Duka	L	Flores, 15-01-2001	SD	X		Yatim piatu	NTT Flores
6	Mahesa Ingerid Sahibisme	L	Sidoarjo, 6-10-2005	SD	X		Prasejahtera	Bk. Temenggungan Balongbendo
7	Rizki Dinar Ferdiansyah	L	Mojokerto, 19-04-2003	SD	X		Prasejahtera	Bk. Temenggungan Balongbendo
8	Zen Al Amin	L	Sidoarjo, 30-04-2004	SD		X	Yatim	Bk. Temenggungan Balongbendo
9	Singgih Khoirul Wahyudi	L	Sidoarjo, 15-06-2004	SD		X	Prasejahtera	Bk. Temenggungan Balongbendo
10	Wahyu Widiyanto	L	Sidoarjo, 4-4-2003	SD	X		Prasejahtera	Bk. Temenggungan Palongbendo
11	Adi Sanjava Putra	L	Sidoarjo, 8-04-2008	SD	X		Prasejahtera	Sumokembangsri
12	Moch. Ajaun Annas	L	Sidoarjo, 01-11-2004	SD		X	Prasejahtera	Bk. Temenggungan Balongbendo

Balongbendo, Maret 2015

Ketua



Ir. Sri Yayanani