

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono beralamat di Dusun Karang, Kelurahan Tuksono, Kecamatan Sentolo, Kabupaten Kulon Progo, Daerah Istimewa Yogyakarta. Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono berdiri pada 18 Juli 2005. Berdirinya panti asuhan adalah adanya keinginan kuat dari salah satu kader Muhammadiyah yaitu Bapak Pardi untuk mengasuh anak. Keinginan ini disampaikan kepada keluarga dan dimusyawarahkan oleh kader-kader Muhammadiyah Dusun Karang.

Latar belakang berdirinya panti asuhan adalah pengamalan dari Surat Al Ma'un ayat 1-7. Allah SWT berfirman yang artinya :

“Tahukah kamu orang-orang yang mendustakan Agama? Itulah orang yang menghardik anak yatim, dan tidak menganjurkan memberi makan fakir miskin. Maka, kecelakaanlah bagi orang-orang yang shalat, yaitu orang-orang yang lalai dari shalatnya, orang-orang yang berbuat ria, dan enggan mengulurkan pertolongan/bantuan secara berhasil guna dan berdaya guna” (QS. Al Ma'un ayat 1-7)”.

KH. Ahmad Dahlan menerjemahkan ayat tersebut kedalam kehidupan sosial. Beliau menyatakan bahwa, surat tersebut mengajarkan bahwa ibadah ritual itu tidak ada artinya jika pelakunya tidak melakukan amal sosial. Surat ini bahkan menyebut mereka yang mengabaikan anak yatim dan tak berusaha mengentaskan masyarakat dari kemiskinan sebagai ‘pendusta agama’. Maka atas spirit inilah Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono berdiri.

Awal mula berdiri, panti asuhan memakai rumah Bapak Pardi untuk aktivitasnya. Rumah Bapak Pardi yang cukup besar digunakan untuk tempat tinggal anak panti asuhan. Untuk kebutuhan sehari-hari, pemasukan dana panti asuhan berasal dari iuran para pengurus panti. Ada pengurus yang menyumbang sembako tiap bulannya. Ada pula yang berupa uang serta mendapat dukungan dan bantuan dari masyarakat. Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono memiliki gedung sendiri pada bulan Maret 2008 bertempat di tanah wakaf Muhammadiyah.

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono berada di pinggir jalan raya lintas desa. Gedung panti asuhan terbagi kedalam dua macam yaitu gedung panti putra dan gedung panti putri. Gedung panti putra terpisah dengan panti putri. Letak gedung panti asuhan putra dikelilingi oleh rumah warga. Sebelah utara panti asuhan putra adalah rumah warga yang dipisahkan jalan raya lintas desa. Sedangkan sebelah selatan adalah kebun. Untuk gedung panti asuhan putri berada di belakang rumah Bapak Pardi yang bersebrangan dengan panti asuhan putra. Panti asuhan putri bertetangga dengan rumah warga yang sisi utaranya dipisahkan oleh jalan raya. Sedangkan sebelah selatan panti putri adalah tempat penambangan pasir yang memang dekat dengan Sungai Progo.

1. Gambaran Fisik Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

a. Gedung Panti Putra

Gedung panti putra bertingkat yang terletak bersebrangan dengan panti putri. Gedung panti putra terdiri dari tempat tidur, dapur, ruang konseling dan kamar mandi. Jumlah panti putra adalah 20 orang. Tiap orang memiliki kasur sendiri untuk tempat tidur. Didalamnya juga ada meja untuk belajar. Lantai

kamar tidur sudah di keramik warna putih. Dapur disediakan untuk mereka memasak. Namun, untuk makan sehari-harinya mereka tidak memasak sendiri. Ada seorang ibu yang disuruh untuk memasak setiap harinya.

Disebelah ruang kamar ada ruang konseling. Ruangan ini sebenarnya difungsikan untuk konseling. Namun, karena sudah lama tidak digunakan maka ruangan ini dipakai juga untuk kamar tidur oleh santri putra. Sebelah ruang konseling juga ada kamar mandi yang terdiri dari 4 ruang. Ruang kamar mandi ini cukup memadai karena sebanding dengan jumlah santri putra. Santri putra menggunakan kamar mandi untuk mandi dan mencuci baju. Mereka mencuci baju sendiri setiap harinya. Baju yang sudah dicuci dijemur di depan kamar mereka yang memang ada tempat jemuran.

Gedung panti putra juga memiliki tempat belajar. Setiap malam sehabis isya, mereka belajar sampai pukul 21.00. Ruangan ini juga sebagai tempat hafalan Al Qur'an. Tempat belajar ini terletak di bawah ruang tidur. Tempatnya bangunan luas yang terbuka dan angin bebas masuk. Selain itu, juga ada aula yang cukup luas. Aula adalah tempat multifungsi. Aula digunakan untuk rapat, acara panti serta belajar untuk santri putra. Aula terletak dibawah tempat belajar. Didalam aula terdapat kantor dan perpustakaan kecil. Kantor digunakan untuk menyimpan berkas-berkas serta tempat penyimpanan barang pecah belah seperti gelas. Sebelah kantor terdapat perpustakaan kecil. Buku-buku di perpustakaan ditata rapi di dalam rak yang bertingkat tiga. Buku-buku terdiri dari buku pelajaran dan cerita anak islami. Anak santri membaca buku ketika mereka belajar di aula. Di bawah

aula terdapat ruang tamu. Ruangan ini selain digunakan untuk menerima tamu juga terdapat tempat administrasi keseharian panti. Di dalamnya terdapat berkas-berkas, meja panjang untuk menaruh laptop dan printer. Satu buah kursi untuk tempat duduk.

Dekat gedung panti putra juga ada rumah pengasuh yang dibangun tahun 2017. Rumah pengasuh sebelumnya berada diruang tamu. Dan dibawah rumah pengasuh panti terdapat toko yang merupakan usaha ekonomi panti. Toko menjual barang sehari-hari serta menjual gas dan galon. Gedung panti putra juga terdapat tempat parkir. Tempat parkir untuk menaruh sepeda dan sepeda motor.

b. Gedung panti putri

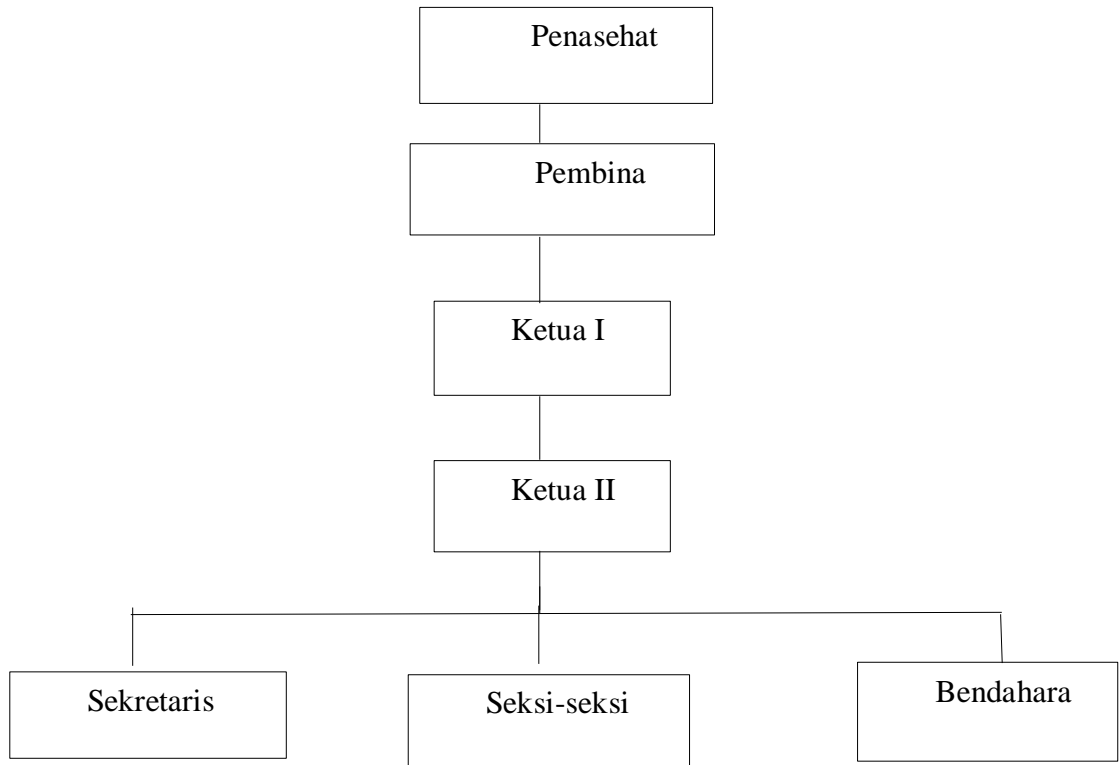
Gedung panti putri terletak disebatang panti putra. Ada gapura bertuliskan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono. Gedung panti putri terdapat ruang tidur, dapur, kamar mandi, mushola dan tempat parkir sepeda. Bangunan panti putri satu lahan dengan rumah Bapak Pardi. Ruang tidur dibagi tiga yaitu, ruang tidur tamu, ruang tidur santri putri yang terdiri dari anak SD, dan santri putri yang terdiri dari anak SMP dan SMA. Santri putri yang berjumlah 20 anak terbagi kedalam dua kamar tersebut. Adapun kamar tamu yang terletak dekat mushola, bila tidak ada tamu digunakan untuk tidur santri putri.

Dapur panti bertingkat dengan mushola. Dapur panti berada dibawah mushola dan satu ruang dengan ruang tidur untuk anak SMP dan SMA. Santri putri dalam kesehariannya memasak di dapur. Di dalam dapur terdapat meja panjang dan kursinya untuk makan bersama. Barang pecah belah juga tersusun

rapi didalam rak. Peralatan masak tergantung di atas wastafel. Sebelah wastafel terdapat satu kamar mandi. Di depan dapur terdapat empat kamar mandi dan mesin cuci satu buah. Santri putri dalam mencuci menggunakan mesin cuci tersebut. Baju yang sudah dicuci dijemur didepan kamar mandi.

Mushola diatas dapur berfungsi untuk shalat, rapat dan belajar. Di dalam mushola terdapat meja untuk menaruh mukena, beberapa Al Qur'an dan sajadah panjang maupun pendek. Depan mushola ada tempat kecil untuk belajar santri putri. Ruang tidur santri putri tingkat SD terdapat di sebelah kamar mandi. Ruang tidur masing-masing dilengkapi dengan tempat tidur bertingkat, lemari dan meja. Depan ruang tidur digunakan untuk tempat parkir. Saat ini sebelah ruang tidur sedang dibangun pendopo yang akan difungsikan sebagai tempat belajar santri putri.

2. Struktur Organisasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono



Sumber : Dokumentasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

GAMBAR 4.1
Struktur Organisasi Nirlaba

Dari gambar diatas dapat kita lihat bahwa struktur organisasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono adalah hierarki. Susunan hierarki berarti satu komponen lebih tinggi dari yang lain. Posisi ketua lebih tinggi dari bendahara, sekretaris dan seksi-seksi. Masing-masing komponen dipilih oleh kader-kader muhammadiyah di Dusun Karang secara musyawarah. Periode pemilihan struktur organisasi terjadi setiap lima tahun sekali.

Hierarki dalam struktur organisasi panti asuhan menggambarkan bahwa ketua sebagai penanggung jawab aktivitas yang terjadi dalam organisasi. Bendahara, sekretaris dan seksi-seksi bertanggung jawab langsung pada ketua. Ketua II pada gambar di atas disama artikan sebagai wakil ketua. Garis-garis hitam yang menghubungkan antar bagian menandakan pola hubungan mereka adalah kemitraan atas dasar kepatuhan terhadap pemimpin. Mereka bersinergi dan bekerja sama membangun panti sesuai perintah Allah dan memberi manfaat bagi masyarakat.

Keempat komponen pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono yaitu ketua, bendahara, sekretaris dan seksi-seksi memiliki tugas dan program tersendiri. Sumber keuangan masing-masing komponen ada di bendahara. Komponen yang membutuhkan dana mengajukan ke bendahara. Bendahara meminta persetujuan ketua secara langsung atau melalui SMS. Setiap komponen bertanggungjawab langsung kepada ketua dalam pelaksanaan program dan pencapaian tujuan organisasi.

a. Ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

Ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono mempunyai kewajiban untuk bertanggungjawab penuh pada segala bidang kegiatan, menetapkan hal yang menjadi keputusan rapat dan mengevaluasi program jangka pendek dan program jangka panjang. Saat ini ketua panti asuhan dijabat oleh M. Juwari sebagai ketua I dan Armiyat Yeli Firnadi sebagai ketua II.

Ketua mengatur berjalannya aktivitas yang terjadi dalam organisasi. Ketua menetapkan keputusan-keputusan yang ada dalam organisasi dan

membuat kebijakan-kebijakan yang tepat. Masing-masing komponen bertanggungjawab langsung pada ketua. Ini berarti setiap aktivitas komponen yang terjadi berdasarkan keputusan ketua. Seperti pengeluaran uang di bendahara, menjalin kemitraan dengan organisasi lain, hasil rapat dan aktivitas di masing-masing seksi. Ketua juga bertugas memantau pembangunan yang sedang terjadi, mengawasi dan mengevaluasi. Walaupun legislasi berada ditangan ketua, namun keputusan diambil berdasarkan musyawarah bersama.

b. Bendahara Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

Bendahara Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono dijabat oleh Bapak Tumingan dan Ibu Ngatilah. Bapak Tumingan sebagai bendahara I dan Ibu Ngatilah sebagai bendahara II. Dalam tugasnya, Bapak Tumingan hanya menandatangani berkas yang masuk. Namun untuk pencatatan transaksi akuntansinya dilakukan oleh Ibu Ngatilah. Bendahara sudah menjabat dari awal panti asuhan berdiri. Ini terjadi karena belum ada pengganti dari kedua bendahara tersebut.

Tugas utama bendahara adalah mencatat setiap transaksi akuntansi yang terjadi. Transaksi dicatat setiap hari oleh Ibu Ngatilah karena dikhawatirkan lupa. Pencatatan akuntansi dilakukan secara sederhana yaitu pemasukan, pengeluaran dan saldo kas. Selain itu, tugas bendahara adalah memberi saran kepada ketua terkait pemanfaatan dana. Bendahara juga bertugas untuk membuat rancangan anggaran setiap tahun. Pembuatan rancangan anggaran pada Panti Asuhan Muhammadiyah berdasarkan

rancangan anggaran sebelumnya serta dimusyawarahkan dalam rapat. Setiap akhir bulan bendahara membuat laporan keuangan berupa laporan keuangan pertanggungjawaban kepada donatur, laporan neraca dan laporan operasional keuangan. Dalam pembuatan laporan keuangan, Ibu Ngatilah sering dibantu suaminya karena beliau belum paham dalam membuat laporan keuangan.

c. Sekretaris Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

Sekretaris Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono dijabat oleh Bapak Jarsono dan Bapak Suparno. Bapak Jarsono sebagai sekretaris I dan bapak Suparno sebagai sekretaris II. Dalam tugasnya, keduanya bersinergi dalam melaksanakan kegiatan organisasi.

Tugas utama sekretaris adalah mendokumentasikan setiap surat keluar masuk. Apabila ada surat masuk seperti surat dari donatur, surat ijin bakti sosial, surat ijin membuat acara, surat dari pemerintah maupun swasta, maka surat di dokumentasikan di sekretaris setelah dibaca oleh ketua. Surat keluar juga dibuat oleh sekretaris seperti surat permintaan zakat, surat undangan dan surat lainnya. Surat- surat tugas dibuat atas perintah dari ketua.

Selain itu, sekretaris juga bertugas membuat undangan rapat. Tugas sekretaris dalam rapat adalah sebagai notulen. Mencatat berjalannya rapat , membuat notulensi dan membacakan hasil rapat di akhir rapat. Hasil rapat kemudian ditandatangani oleh ketua.

d. Seksi-seksi pada Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

Seksi-seksi pada Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono terbagi menjadi enam bagian yaitu,

1) Seksi pendidikan.

Seksi pendidikan dijabat oleh Bapak Paido, Bapak Ngadirin, Ibu Diatri Ratih, Ibu Ambardi, dan Bapak Heru Wahyudi. Seksi pendidikan memiliki tugas yaitu memantau fasilitas belajar anak asuh, memfasilitasi pendidikan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, mengadakan pengamatan dan penelitian terhadap anak asuh yang lemah terhadap pelajaran, mengevaluasi hasil pendidikan formal anak asuh.

2) Seksi Usaha Dana

Seksi usaha dana dijabat oleh Bapak Saryanto, Bapak Suwardiyar, Bapak Wiyoto, Bapak Mujimin, Bapak Semin, Bapak Miskidi, Bapak Markuat, Bapak Suroto, dan Bapak Panut. Seksi usaha dana memiliki tugas yaitu merumuskan program-program penggalangan dana, mengadakan kegiatan untuk penggalangan dana, menginfestarisasi donatur/calon donatur, mengadakan kerjsama dengan dunia usaha, mengembangkan UEP (Usaha Ekonomi Produktif) dan menciptakan peluang usaha bagi anak-anak.

3) Seksi Kesehatan

Seksi kesehatan dijabat oleh Bapak Zainal Arifin, Bapak Dedyanto, dan Bapak Suyadi. Seksi kesehatan memiliki tugas sebagai melakukan tindakan keperawatan dengan memberikan pendidikan kesehatan, melakukan rujukan ke puskesmas dan Rumah Sakit, dan bersama pengasuh mengkondisikan asrama menjadi lingkungan yang sehat.

4) Seksi Humas

Seksi humas dijabat oleh Bapak Suradal, Bapak Mukiran, Bapak Sumilan, Bapak Sakiman, Bapak Wawan, dan Bapak Saimin. Seksi humas memiliki tugas yaitu mempublikasikan keberadaan panti asuhan kepada masyarakat luas melalui kegiatan-kegiatan yang melibatkan anak asuh, aktif menjalin komunikasi dengan lembaga pemerintah yang terkait dengan panti, mempublikasi panti asuhan melalui media *website* dan *blog*.

5) Seksi Konseling

Seksi konseling dijabat oleh Diat Riski Firsadi, S.Pd, Markun, Karwit, Jemidi, S.Ag. Seksi konseling memiliki tugas yaitu membantu dan menyelesaikan masalah pada anak asuh yang bermasalah, memberikan motivasi dan semangat pada anak asuh, dan bersama pengasuh mengkondisikan anak asuh yang aman.

6) Seksi Pembangunan

Seksi pembangunan dijabat oleh Bapak Ribet, Bapak Rubijo, Bapak Mujiyo, Bapak Tukimin, Bapak, Bapak Agil dan Bapak Miskijo. Seksi

pembangunan memiliki tugas yaitu menyusun rencana-rencanaa pembangunan, dan membangun gedung di panti atas keputusan rapat.

3. Kegiatan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

a. Shalat Berjamaah

Santri putra dan santri putri Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono diharuskan untuk melaksanakan shalat berjamaah. Shalat subuh, shalat ashar, shalat maghrib dan shalat isya' santri putra diwajibkan shalat di masjid. Shalat dhuhur mereka laksanakan di sekolah. Santri yang sudah besar diharuskan untuk melaksanakan shalat malam. Rutinitas shalat malam dilakukan agar santri terdidik menjadi generasi yang shalih. Walaupun dalam pelaksanaannya belum semua santri yang menjalankan.

Shalat berjamaah dilakukan di Masjid Nurul Ummah. Masjid ini terletak di dekat gedung panti putra. Semua santri diwajibkan untuk menjalankan shalat berjamaah di masjid. Santri putra yang bertugas datang lebih awal untuk mengumandangkan adzan. Jadwal adzan dan iqamah di masjid sudah dibuat. Pengurus panti berharap kegiatan shalat berjamaah ini menjadi kebiasaan baik santri tidak hanya saat di panti namun saat keluar panti juga tetap dilaksanakan.

b. Madrasah Diniyyah

Untuk meningkatkan pengetahuan ilmu agama santri, Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono menyelenggarakan Madrasah Diniyyah. Madrasah Diniyyah setiap hari dilaksanakan dengan pelajaran yang sudah terjadwal. Kajian dilakukan pada waktu ba'da subuh, ba'da ashar, dan ba'da maghrib. Kajian santri putra dan santri putri dipisah. Masing-masing melaksanakan kajian di tempat masing-masing. Selain itu, kajian juga dibagi antara santri tingkat SD dan santri tingkat SMP/SMA. Kajian diisi oleh ustadz dari dalam dan dari luar panti asuhan. Santri yang sudah mampu pun juga mengisi kajian. Pelajaran yang diajarkan dalam kajian yaitu bahasa arab, aqidah, akhlaq, hadist, tahfidh, tafsir Al-Qur'an, Ibadah, kemuhammadiyah, tarikh, pidato bahasa jawa, tajwid, doa-doa, motivasi dan evaluasi.

Panti asuhan tidak hanya melaksanakan kajian untuk internal panti namun juga bersama masyarakat. Setiap hari kamis sore diadakan pengajian umum di Masjid Nurul Ummah. Selain kajian yang dilaksanakan di panti asuhan dan masyarakat, keluarga besar Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono juga sering pergi ke pengajian ahad pagi yang diselenggarakan oleh Pimpinan Ranting Muhammadiyah (PRM) dan Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM). Kajian dilaksanakan di masjid-masjid muhammadiyah di Kecamatan Sentolo, Kulon Progo.

c. TPA (Taman Pendidikan Al Qur'an)

Setiap hari Senin dan Kamis sore diadakan TPA di Masjid Nurul Ummah. Santri panti asuhan yang mampu membaca Al Qur'an dengan baik,

diharuskan menjadi pengajar di TPA baik putra maupun putri. Bagi santri yang belum bisa membaca menjadi peserta TPA bersama masyarakat sekitar.

Kegiatan TPA tidak hanya membaca Al Qur'an namun juga menghafal surat dan menghafal doa-doa. Peserta diberi buku yang berisi daftar surat dan doa-doa yang akan dihafal. Apabila sudah hafal maka akan diberi tanda centang oleh pengajar atau sering dipanggil ustad dan ustadzah. Begitu pula untuk membaca Al Qur'an, dalam buku itu ditulis keterangan sudah sampai mana peserta membaca Al Qur'an dan bagaimana penilaiannya.

TPA yang dilaksanakan pada hari senin dan kamis bertepatan dengan hari puasa sunnah, maka setelah kegiatan mengaji dilanjutkan buka bersama. Sebelum buka bersama biasanya ada kultum yang diisi oleh santri putra panti asuhan. Setelah masuk waktu adzan, makanan yang sudah di hidangkan disantap bersama-sama. Buka puasa bersama ini rutin dilaksanakan tidak hanya untuk peserta TPA namun juga bersama masyarakat sekitar dan dilanjutkan shalat maghrib berjamaah.

d. Rihlah

Rihlah atau perjalanan adalah kegiatan rutin panti yang dilaksanakan setiap selesai semester sekolah pada hari libur. Kegiatan ini bertujuan untuk mentadaburi alam dengan niat karena Allah SWT. Perjalanan ini sebagai liburan santri dari aktivitas belajar yang berlangsung lama. Perjalanan ini juga untuk mengembalikan semangat santri untuk kembali belajar pada semester depan. Tempat-tempat yang dikunjungi adalah tempat wisata alam sekitar Kulon Progo. Harapan pengurus dengan adanya rihlah ini mampu menguatkan

ukhuwah keluarga panti asuhan serta membangun rasa kebersamaan dan kepedulian.

e. Penjualan Hewan Kurban Idul Adha.

Idul Adha merupakan momentum tahunan perekatan kebersamaan antara panti asuhan dan masyarakat. Panti asuhan menjual hewan kurban bersama masyarakat. Hewan kurban yang disembelih adalah sapi. Hewan berasal dari donatur atau terkadang berasal dari panti asuhan sendiri.

Panti asuhan bersama masyarakat menjual hewan kurban di depan Masjid Nurul Ummah. Santri putra membantu menyembelih hewan dan santri putri membantu memotong daging kurban. Daging yang sudah siap dimasukkan ke dalam plastik yang sudah tertera nama penerima. Panti asuhan hanya mengambil daging kurban secukupnya. Kemudian daging kurban dibagikan merata untuk warga Dusun Karang.

f. Ramadan

Santri putra dan putri Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono diamanahi oleh masyarakat untuk mengelola Masjid Nurul Ummah. Santri bersama remaja Dusun Karang bergabung ke dalam Takmir Masjid Nurul Ummah. Kegiatan takmir masjid padat saat bulan Ramadan.

Rapat pembentukan panitia diselenggarakan sebelum bulan Ramadan. Panitia bulan Ramadan inilah yang mengatur kegiatan selama bulan Ramadan. Mereka dengan tulus ikhlas melaksanakan apa yang menjadi amanah yang diberikan oleh masyarakat.

Santri panti asuhan dibagi 2 tim saat bulan ramadhan. Ada yang ikut kegiatan di Masjid Nurul Ummah ada juga yang menyebar ke masjid-masjid daerah Sentolo. Santri putra maupun putri tim 1 yang bertugas di Masjid Nurul Ummah mengajar TPA. TPA pada bulan ramadhan dilaksanakan setiap hari. Selain TPA, pada bulan ramadhan ada kajian sore. Pengisinya ada ustad dari panti maupun masyarakat dan juga santri putra. Materi pengajian seputar ramadhan, agar meningkatkan ketakwaan masyarakat pada Allah dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan ibadah puasa.

Untuk tim 2 bertugas di masjid-masjid sekitar sentolo. Santri putri mengajar TPA anak-anak dan lansia. Sedangkan santri putra mengisi kajian sore. Selain TPA dan kajian sore, juga ada acara tarawih keliling. Tarawih keliling adalah tarawih yang berpindah dari satu masjid ke masjid yang lain. Biasanya diikuti oleh beberapa santri putra dan pengurus panti. Tarawih keliling dilakukan untuk mempererat silah ukhuwah antar masyarakat Sentolo.

4. Aspek Keuangan Panti Asuhan

Panti asuhan sebagai lembaga publik dibiayai oleh dana masyarakat dan pemerintah. Sumber pendanaan kegiatan masjid berasal dari donatur, pemerintah, lembaga swasta dan swadaya panti asuhan. Konsekuensinya, pengurus panti asuhan kemudian harus mempertanggungjawabkan sumber dana atau pendapatan panti asuhan dan penggunaannya kepada *stakeholders*.

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono dengan letak strategis yakni di pinggir jalan Sentolo-Brosot, membuat banyak donatur yang tertarik singgah untuk menjalin silah ukhuwah. Selain itu, Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono adalah panti asuhan yang terletak paling awal di perbatasan Bantul dan Kulon Progo, tentu ini menarik masyarakat Kulon Progo dan Bantul untuk menyumbang ke panti asuhan. Berkembangnya teknologi, berdampak pula pada panti asuhan. Panti asuhan memiliki rekening bagi donatur yang jauh sehingga mudah apabila ingin menyumbang dana. Status panti asuhan sebagai lembaga publik juga berhak mendapatkan dana dari pemerintah atau lembaga swasta.

a. Pemerintah

Negara menjamin hak dan kewajiban warga negara sesuai dengan UUD 1945 yaitu dalam Pasal 34 ayat (1), yang berbunyi “Fakir miskin dan anak-anak terlantar dipelihara oleh negara”. Dalam hal ini jelas negara sebagai pengayom dan pelindung serta harus bertanggungjawab langsung dalam penanganan dan pembinaan terhadap anak-anak terlantar. Panti Asuhan

menjadi lembaga yang termasuk naungan kementerian sosial. Dalam pendanaannya, panti asuhan mendapat dana dari pemerintah.

Kementerian sosial memiliki program Standar Nasional Pengasuhan Anak yang memberikan bantuan kepada anak berupa uang 1 juta rupiah per anak. Uang ini digunakan untuk kebutuhan pokok anak. Demikian halnya Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono yang juga mendapat dana dari pemerintah. Anak-anak yang mendapatkan bantuan adalah anak tingkat SMP-SMA. Karena sebenarnya Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono hanya menerima santri tingkat SMP-SMA. Namun, seiring berjalannya waktu banyak anak bermasalah dalam keluarganya. Anak masih kecil bahkan bayi ditelantarkan oleh orangtuanya. Pada akhirnya karena iba dan peduli maka panti asuhan menerima anak-anak yang memang membutuhkan pengasuhan.

Dana yang diberikan Kementerian Sosial dikirim melalui rekening. Rekening atas nama anak pribadi namun dengan wali yaitu pengurus harian panti Bapak Jarsono. Saat akan mengambil santri tidak bisa mengambil sendiri namun harus bersama wali. Uang digunakan untuk keperluan sekolah anak. Panti asuhan juga mengajukan dana ke pemerintah daerah. Pada tahun 2015 mendapatkan bantuan dana dari pemerintah dan gubernur. Dana yang didapatkan diambil panti asuhan 10 %, lalu 90% untuk anak panti asuhan serta untuk anak kurang mampu di Dusun Karang. Pemberian dana dari pemerintah sering hanya untuk anak. Panti asuhan hanya mendapat 10% dari dana yang didapatkan. Dana 10% itulah yang digunakan untuk pembangunan fasilitas panti asuhan. Minimnya dana membuat pembangunan belum maksimal.

Terkadang di proses pembangunan terjadi kekurangan dana. Akhirnya ditanggung dahulu oleh ketua yaitu Bapak Juwari.

b. Lembaga swasta

Donatur dalam panti asuhan terbagi kedalam dua jenis yaitu donatur tetap dan donatur tidak tetap. Donatur tidak tetap adalah donatur yang insidental. Donatur yang memberikan dana tidak setiap waktu. Lembaga swasta yang menjadi donatur tidak tetap di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono ada badan zakat, perusahaan dan universitas. Donatur tersebut memberikan dana tidak setiap waktu. Seperti badan zakat menyumbang di panti asuhan muhammadiyah tuksono pada tahun 2017. Tahun 2018 belum menyumbang lagi. Sumbangan donatur tidak tetap berupa uang dan sembako. Biasanya sumbangan diantar ke panti asuhan.

Donatur tetap adalah donatur yang memberikan dana setiap waktu dalam jangka panjang. Donatur yang sudah pasti memberikan bantuannya setiap periode waktu. Lembaga swasta yang menjadi donatur tetap di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono adalah Yayasan Dhamrmais. Yayasan Dharmais memberikan bantuan berupa uang. Bantuan dikirim Yayasan Dharmais setiap 3 bulan sekali melalui transfer rekening. Uang dari donatur digunakan untuk pembangunan panti asuhan dan keperluan sehari-hari. Masing-masing donatur tetap dan tidak tetap mendapatkan kartu donatur. Kartu tersebut sebagai bukti bahwa pernah menjadi donatur di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono dan bukti pelaporan penyumbangan.

c. Masyarakat

Sumber dana Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono juga dari masyarakat. Masyarakat ada yang menjadi donatur tetap dan donatur tidak tetap. Masyarakat yang menjadi donatur adalah masyarakat pada umumnya dan kader Muhammadiyah pada khususnya. Pengurus Ranting Muhammadiyah dan Pengurus Cabang Muhammadiyah tidak secara khusus memberikan dana kepada Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono. Namun, kader-kader Muhammadiyah secara aktif menjadi donatur tetap di panti asuhan.

Masyarakat biasanya menyumbang berupa uang. Uang diberikan masyarakat kepada panti setiap sebulan sekali. Ada petugas khusus yang mengambil uang dari para donatur di sekitar Kecamatan Sentolo. Selain mengambil uang, petugas juga memberikan bukti laporan keuangan kepada donatur sebagai bentuk pertanggungjawaban panti terhadap masyarakat.

d. Swadaya Panti Asuhan melalui Usaha Ekonomi Produktif

Sumber dana Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono juga berasal dari Usaha Ekonomi Produktif (UEP). Panti asuhan memiliki usaha berupa toko kelontong, gas LPG 3 kg dan pengisian ulang air minum RO. Ketiga usaha tersebut dilakukan untuk menambah pemasukan dana panti asuhan.

Toko kelontong panti asuhan terletak di depan gedung panti putra. Toko ini menjual kebutuhan sehari-hari. Setiap hari santri putri bergantian menjaga toko. Toko buka pada siang hari setelah santri putri pulang dari sekolah dan tutup pada malam hari pukul 20.00 WIB.

Tempat gas LPG dan pengisian ulang air minum RO dalam satu ruangan berada di sebelah toko kelontong. Gas LPG tiap tiga hari sekali di stok oleh distributor. Banyak masyarakat yang membeli gas LPG di panti asuhana. Begitu pula dengan pengisian ulang air minum RO, pelanggannya adalah masyarakat sekitar. Ada alat khusus yang digunakan untuk pengisian ulang air minum. Beberapa sumber dana di atas dicatat dalam buku kemudian dilaporkan tiap bulannya di rapat rutin malam Kamis.

B. Akuntabilitas dalam Islam

Akuntabilitas dalam perspektif Islam menjelaskan bahwa manusia namun juga kepada Allah. Hal ini juga disampaikan oleh Triyuwono (2009) yang membagi akuntabilitas menjadi akuntabilitas vertikal dan horizontal. Akuntabilitas vertikal memberi pemahaman bahwa manusia sebagai wakil Allah diberi amanah untuk mengelola bumi (organisasi) sesuai dengan perintah Allah SWT. Sedangkan akuntabilitas horizontal berarti manusia telah melakukan kontrak sosial yang konsekuensinya adalah manusia harus bertanggung jawab kepada sesama manusia.

1. Akuntabilitas Vertikal

Akuntabilitas vertikal adalah pertanggungjawaban manusia kepada pencipta-Nya. Akuntabilitas vertikal dalam panti asuhan diterjemahkan bahwa manusia memiliki kewajiban mutlak untuk melakukan aktivitas sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh Allah. Ini karena manusia adalah ciptaan dan Allah Sang Pencipta. Allah bersifat tunggal dan tidak ada yang menyamainya.

الَّذِي أَحْسَنَ كُلَّ شَيْءٍ خَلَقَهُ ۖ وَبَدَأَ خَلْقَ الْإِنْسَانِ مِنْ طِينٍ

“Yang membuat segala sesuatu yang Dia ciptakan sebaik-baiknya dan Yang memulai penciptaan manusia dari tanah.” (QS. Sajdah : 7)

Konsep akuntabilitas dalam Islam diturunkan dari dua pijakan utama, konsep tauhid dan konsep kepemilikan (Maali dan Napier dalam Basri, 2008). Konsep tauhid menegaskan bahwa tujuan hidup manusia adalah untuk beribadah dan mencari ridha Allah (Qardhawi, 1997). Dengan demikian seluruh sumber daya harus dikerahkan untuk mencapai ridha Allah. Segala aktivitas merupakan ibadah kepada Allah.

a. Nilai Tauhid

Nilai tauhid pada pengelolaan panti asuhan ditemukan dalam beberapa hal. *Pertama*, kesadaran pengurus panti asuhan baik ketua, bendahara, dan pengurus harian bahwa tugas mereka merupakan titipan (amanah) dari Allah SWT. Mereka tidak mendapat gaji dari jasa mereka mengurus panti asuhan. Ini dapat kita lihat pada penggalan wawancara kepada Bapak Juwari selaku ketua panti asuhan :

*Apa alasan bapak/ibu menerima amanah sebagai pengurus panti asuhan?
 “Inilah jalan kami dalam mengabdikan, kami tidak punya apa-apa karena pemberian Allah harus disyukuri. Kepedulian kami pada orang lain dibuktikan dengan mengurus mendirikan panti walaupun minim agama. Pengurus juga tidak ada honor. Namun kalau pas ada kegiatan hari raya kita berikan THR sangat sedikit sekali. Untuk beli baju dan tidak ada gaji dari panti. Mudah mudahan termasuk jihad fiisabilillah.”*

Dari penggalan wawancara diatas dapat kita pahami bahwa pengurus panti asuhan sadar bahwa mengurus panti asuhan adalah amanah yang dititipkan oleh Allah SWT dan menjadi bentuk ibadah. Kepedulian pengurus panti terhadap anak-anak yang terlantar diwujudkan dengan mendirikan panti yang berlandaskan Islam walaupun belum memiliki pemahaman agama yang

banyak. Bersama teman-teman yang lain, dengan bekal keyakinan bahwa ini akan menjadi jihad fisabilillah mendirikan panti akan menuai pahala di akhirat kelak. Dorongan teman-teman dan niat karena Allah membuat pengurus panti asuhan berani mengambil jabatan yang berat. *Kedua*, selama panti asuhan berdiri tidak ada kecurangan yang terjadi. Aktivitas panti asuhan berjalan dengan sehat dalam bingkai ibadah. Kejujuran menjadi prioritas pada diri pengurus panti asuhan. Allah SWT berfirman :

وَالَّذِي جَاءَ بِالصِّدْقِ وَصَدَّقَ بِهِ ۖ أُولَٰئِكَ هُمُ الْمُتَّقُونَ

“Dan orang yang membawa kebenaran (Muhammad) dan membenarkannya, mereka itulah orang-orang yang bertakwa”.(QS. Az-Zumar)

Kejujuran dapat dilihat pada setiap pelaporan keuangan panti asuhan yang selalu sesuai dengan transaksi ekonomi yang terjadi. Pelaporan keuangan diungkapkan pada rapat bulanan. Rapat bulanan diadakan setiap hari kamis malam. Rapat bulanan membahas berbagai perkembangan program panti, agenda panti dan pelaporan keuangan. Dalam rapat bulanan aktivitas-aktivitas panti asuhan selama sebulan diungkapkan.

Selama panti asuhan berdiri pun tidak ada pengurus yang terlibat penyimpangan. Setiap pengurus menjalankan amanah dengan baik dan benar. Walaupun tidak ada pengawas dalam struktur panti, para pengurus tetap amanah menjalankan kewajibannya. Mereka sadar bahwa ada Allah yang setiap detik mengawasi tingkah lakunya. Dengan demikian, sifat jujur akan

memberi manfaat bagi organisasi berupa pengurangan biaya untuk pengawasan karyawan.

Ketiga, dana panti asuhan digunakan untuk keperluan panti asuhan. Dana panti asuhan digunakan untuk kebutuhan santri juga untuk membangun fasilitas panti. Prioritas panti adalah kebutuhan para santri. Jika kebutuhan santri sudah terpenuhi maka baru panti asuhan menggunakannya untuk membangun fasilitas panti. Bahkan bila ada bantuan dana dari pemerintah, panti hanya mengambil 10% dari jumlah dana untuk membangun panti asuhan dan kebutuhan administratif. Selebihnya dana digunakan untuk kebutuhan panti asuhan berupa kebutuhan sekolah dan makan sehari-hari. Dengan melakukan ini, pengurus panti telah menyadari bahwa Allah adalah *ultimate principal* yang menginginkan panti asuhan untuk menjaga anak yatim.

Keempat, program-program panti asuhan merupakan program Islami. Program yang diselenggarakan panti asuhan keseluruhan berbasis Islam. Dari program shalat berjamaah, madrasah diniyyah, TPA, rihlah, penyembelihan hewan kurban dan ramadan. Ini sebagaimana visi panti asuhan yaitu menjadi lembaga kesejahteraan sosial anak mampu mewujudkan pengasuhan terbaik anak yang menjamin pertumbuhan dan perkembangan anak (sosial, pendidikan dan dakwah) melahirkan generasi Islam yang unggul, terampil, mandiri dan berakhlak mulia yang berwawasan muhammadiyah. Dari program-program tersebut secara sadar, santri dituntut untuk selalu dekat dengan Allah. Aktivitas hariannya selalu berhubungan dengan Sang Penciptanya.

Keempat hal diatas menunjukkan kepada kita bahwa panti asuhan sedikit banyak telah mengutamakan Allah dalam aktivitasnya. Tauhid telah menjadi dasar dalam kehidupan sehingga melahirkan sifat yang jujur, adil, dan ikhlas dalam mengelola panti asuhan. Manajemen akan berusaha semaksimal mungkin untuk mengerahkan seluruh sumber daya hanya untuk meraih ridho Allah.

b. Nilai Kepemilikan

Nilai Kepemilikan berarti apa yang ada di bumi ini termasuk apa yang dimiliki manusia sejatinya adalah milik Allah SWT. Allah sebagai pemilik tunggal dan manusia diberi kewenangan untuk mengelola bumi ini. Kepemilikan menyandarkan pada syariat Islam yang berarti sumber daya harus dikelola sesuai perintah dan larangan Allah SWT. Panti asuhan sebagai sebuah organisasi tentu memiliki sumber daya.

Nilai kepemilikan pada panti asuhan dapat ditemukan pada beberapa hal. *Pertama*, panti asuhan secara sosial dan pendidikan telah memberi manfaat bagi masyarakat. Santri Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono banyak berkontribusi bagi masyarakat sekitar. Kontribusi santri berupa pengajaran TPA. Setiap hari Senin dan Kamis santri menjadi pengajar di TPA. Memberikan ilmunya kepada anak-anak yang akan belajar mengaji. Tanpa digaji mereka lakukan dengan ikhlas tanpa lelah. Kegiatan TPA tidak hanya membuat anak bisa membaca Al Qur'an namun juga mendidik mereka agar menjadi anak muslim yang taat pada Rabbnya. Saat bulan Ramadan tiba, aktivitas mengajar lebih padat. Kecuali hari Sabtu, TPA diadakan setiap

sorenya. Para santri selain mengajar TPA juga menjadi penceramah di masjid-masjid sekitar panti asuhan.

Kedua, panti asuhan tidak hanya menggunakan dana untuk kebutuhan pribadi namun juga untuk masyarakat. Panti asuhan juga mengasuh anak yang berada diluar panti. Anak-anak yang kurang mampu didata lalu diberi bantuan pada waktu tertentu. Bantuan yang diberikan panti asuhan berupa uang dan peralatan sekolah.

Panti asuhan bila mengadakan acara maka anak luar panti yang tergolong kurang mampu tadi juga diundang. Mereka disatukan dengan anak-anak panti. Seperti bila ada acara amal bakti sosial. Saat bulan Ramadan biasanya banyak organisasi yang mengunjungi panti. Mereka ada yang sekedar bersilaturahmi ada juga yang akan mengadakan acara di panti seperti buka bersama. Pada saat itulah anak luar panti diundang untuk turut bergabung dengan anak panti lainnya. Selain membantu anak yang kurang mampu, pengurus panti asuhan berharap hubungan anak luar dan dalam panti asuhan seperti hubungan saudara yang saling menyayangi.

Ketiga, sumber dana panti asuhan berasal dari sumber dana yang halal. Sumber dana panti asuhan berasal dari pemerintah, swasta, masyarakat dan swadaya UEP (Usaha Ekonomi P). Peneliti tidak menemukan adanya penerimaan atau pendapatan panti asuhan dari sumber yang haram atau *syubhat* semisal perusahaan minuman keras dan rokok.

Keempat, penggunaan dana panti asuhan digunakan sesuai aturan Allah SWT. Penggunaan dana panti asuhan digunakan sesuai dengan peran atau

fungsi panti asuhan. Dana yang diterima digunakan untuk membangun panti asuhan dan kebutuhan sehari-hari.

Keempat hal yang dilakukan panti asuhan adalah perwujudan dari nilai kepemilikan. Pengurus panti asuhan sebagai hamba Allah yang mendapat amanah menyebarkan manfaat bagi masyarakat. Tidak ditemukan pelanggaran larangan Allah terkait pengelolaan panti asuhan.

2. Akuntabilitas Horizontal

Akuntabilitas horizontal adalah pertanggungjawaban manusia kepada manusia lain. Pertanggungjawaban ada sebagai alat untuk pengawasan atas sumber daya yang dikelola. Panti asuhan sebagai sebuah organisasi nirlaba memiliki kewajiban untuk mengungkapkan aktivitasnya di masyarakat.

a. Akuntabilitas Kejujuran dan Hukum

Panti asuhan merupakan salahsatu bentuk dari yayasan. Undang-undang yayasan (UUY) diatur dalam Undang-Undang No. 28 Tahun 2004 tentang Perubahan UU No. 16 Tahun 2001. Pasal 26 ayat 2 Undang-undang yayasan membahas tentang sumber dana yayasan. Salahsatu sumber dana yayasan adalah sumbangan. Sumbangan diartikan bahwa sumber dana yang diperoleh yayasan secara sukarela baik dari negara, masyarakat, maupun pihak lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pasal 3 ayat 1 UUY disebutkan bahwa “Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan/atau ikut serta dalam suatu badan usaha”. Selanjutnya pada pasal 3 ayat 2 berbunyi “Yayasan tidak boleh membagikan

hasil kegiatan usaha kepada Pembina, Pengurus, dan Pengawas.” Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono memperoleh sumber dana dari pemerintah, lembaga swasta, masyarakat dan swadaya ekonomi. Dana yang diperoleh disalurkan untuk kebutuhan panti asuhan. Tidak ada pembagian dana dari panti asuhan kepada pengurus, Pembina dan pengawas. Bahkan tidak ada gaji yang diberikan kepada pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono. Dana yang diperoleh panti asuhan murni untuk panti asuhan. Ini sesuai dengan pasal 5 ayat 1 UUY yang berbunyi "Kekayaan Yayasan baik berupa uang, barang, maupun kekayaan lain yang diperoleh Yayasan berdasarkan Undang-undang ini, dilarang dialihkan atau dibagikan secara langsung atau tidak langsung, baik dalam bentuk gaji, upah, maupun honorarium, atau bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang kepada Pembina, Pengurus dan Pengawas."

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono merupakan salahsatu badan usaha muhammadiyah. Muhammadiyah sendiri sudah mendapat surat izin berdiri dari Kemenkumham No.: Ahu-88.Ah.01.07. Tahun 2010 Tanggal 23 Juni 2010. Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono mendapat izin operasional dengan nomor akta notaris No. : 01/Viii-2005 Tanggal 02 Agustus 2005.

Berdasarkan Peraturan Kementrian Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial, setiap lembaga yang menyelenggarakan Kesejahteraan Sosial wajib mendaftarkan kepada kementrian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang sosial atau instansi di bidang sosial. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang tidak melakukan

pendaftaran akan dikenai sanksi berupa peringatan tertulis atau penghentian sementara dari kegiatan.

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono juga mendirikan Usaha Ekonomi Produktif (UEP). Usaha Ekonomi Produktif sudah mendapat izin operasional BKPM No. : 222/368/Kp2tsp/2017 Tanggal 24 Januari 2017. Usaha ekonomi yang di dirikan oleh Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono adalah usaha penjualan gas elpiji, pengisian ulang air bersih dan toko kelontong.

Berdasarkan teori akuntabilitas kejujuran terkait dengan adanya penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), sedangkan akuntabilitas hukum (*legal accountability*) menjamin adanya peraturan yang terkait dengan supremasi hukum dan peraturan lain dalam organisasi. Sehingga Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono dalam akuntabilitas kejujuran dan hukum memadai.

b. Akuntabilitas Proses

Akuntabilitas proses terdiri dari sistem manajemen informasi dan prosedur administrasi yang di publikasikan. Sistem informasi mencakup kemudahan *stakeholders* mengakses informasi yang dimiliki panti asuhan. Prosedur administrasi berisi daftar alur prosedur administrasi yang dipublikasikan.

Sistem manajemen informasi sudah dilaksanakan oleh Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono yaitu dengan membuat *website* dengan alamat pantimuhtuksono.org. *Website* tersebut berisi profil panti asuhan secara keseluruhan. Mulai dari surat perizinan operasional panti asuhan, visi dan misi

panti asuhan, struktur organisasi, daftar anak panti asuhan, *jobdesk* pengurus, sumber dana, rutinitas santri dan pengurus, dan jadwal harian santri. Yang masih kurang adalah panti asuhan belum memasukan laporan keuangan. Aspek-aspek tersebut merupakan data Internal panti asuhan. Data tersebut merupakan aspek penting bagi *stakeholders*. Sehingga data internal harus ditampilkan di *website* untuk mempermudah para pemangku kepentingan mengakses data panti asuhan.

Prosedur administrasi merupakan bagian dari akuntabilitas proses. Prosedur administrasi pada Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono berupa papan prosedur pelayanan yang dipasang di ruang tamu yang mudah dilihat oleh penerima layanan. Prosedur pelayanan di buat dalam bentuk diagram kotak dengan tanda panah ditulis dengan huruf cetak.

Prosedur pelayanan berfungsi sebagai media publikasi secara terbuka pada semua unit kerja pelayanan. Prosedur pelayanan sangat penting bagi penerima pelayanan untuk mengetahui alur kerja panti asuhan. Prosedur pelayanan yang dibuat oleh Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono berupa pelayanan penerimaan santri. Prosedur tersebut memaparkan penerimaan santri mulai dari registrasi, proses pembinaan dan output dari panti asuhan.

Proses registrasi dimulai dari adanya permohonan dari wali anak untuk mendaftar di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono. Syarat penerimaan anak yaitu

- 1) Yatim/ Piatu/ Dhuafa/ Terlantar
- 2) Usia min 5 tahun max belum tamat SMA.
- 3) Bersungguh-sungguh dalam belajar.
- 4) Tidak/ sanggup berhenti merokok.
- 5) Menjahui miras/ narkoba.
- 6) Sanggup menaati peraturan Panti Asuhan.
- 7) Persetujuan orang tua/ keluarga.
- 8) Membawa data diri.

Bila syarat sudah sesuai maka santri diterima. Selanjutnya adalah proses pembinaan santri. Proses pembinaan dibagi kedalam beberapa aspek. Ada aspek fisik dan kesehatan yang bertujuan meningkatkan kondisi fisik dan kesehatan anak. Aspek mental dan keagamaan yang bertujuan meningkatkan kondisi mental dan keagamaan. Aspek pendidikan keterampilan yang bertujuan terlaksananya pemberian pendidikan dan keterampilan bagi anak asuh. Aspek sosial yang bertujuan meningkatkan sikap sosial anak asuh. Aspek-aspek tersebut bertujuan untuk mewujudkan tumbuh kembang anak asuh secara wajar. Setelah pembinaan dilakukan maka terminasi anak dapat bekerja atau dikembalikan ke keluarga.

Berdasarkan teori prosedur administratif keputusan menteri pendayagunaan aparatur negara No.Kep/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk

teknis transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik, ada hal yang belum dilaksanakan oleh Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono yaitu prosedur pelayanan bagi donatur belum ada. Padahal sesuai peraturan harus dibuat prosedur pelayanan bagi donatur, selain sebagai media juga sebagai pengendali dan acuan bagi masyarakat dan aparat pengawasan untuk melakukan penilaian/pemeriksaan terhadap konsistensi pelaksanaan kerja.

c. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program merupakan pengungkapan program-program panti asuhan yang merupakan jabaran dari misi panti asuhan. Akuntabilitas program mencakup perencanaan program, pelaksanaan program, monitoring dan evaluasi program.

1) Perencanaan program

Para pengurus panti asuhan sudah mendokumentasikan perencanaan program namun belum sistematis. Program-program masih berupa program induk yang belum dijabarkan kedalam program utama dan kegiatan. Program panti asuhan tidak disusun dengan dikaitkan dengan kegiatan. Jadi program dan kegiatan terpisah. Bahkan untuk program pembangunan masih dilakukan secara insidental karena kendala dana. Hal ini diutarakan oleh Bapak Juwari selaku ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono :

“Program untuk pembangunan itu insidental mbak. Tidak setiap tahun dibangun. Paling kalau ada dana lebih baru rencana membangun.”

Padahal perencanaan program yang sistematis sangat penting bagi perkembangan organisasi. Dengan membuat perencanaan program maka pengurus sudah yakin dengan aktivitas panti asuhan di masa periodisasi tertentu. Perencanaan program juga membantu pengurus panti asuhan untuk menjawab kebutuhan panti asuhan dan melaksanakan program tersebut secara tanggungjawab.

2) Pelaksanaan program

Untuk pelaksanaan program panti asuhan yang sedang dilaksanakan cukup tercapai dengan kesesuaian perencanaan program yang di harapkan. Program yang belum tercapai adalah program pembelajaran. Pada program pembelajaran kendala yang dialami organisasi adalah santri malas dalam belajar. Untuk program penunjang *lifeskill* belum bisa terlaksana juga karena santri yang malas dan belajarnya.

Berdasarkan teori tentang pelaksanaan program yaitu kesesuaian perencanaan dengan proses melaksanakan program dengan hasil tercapai secara signifikan yaitu dengan proses melaksanakan program sudah sesuai dengan perencanaan dan mencapai hasil yang direncanakan. Maka dari itu, ada yang belum terlaksana yaitu kesesuaian perencanaan program dengan pencapaian hasil (*output*) yang direncanakan.

3) Monitoring dan Evaluasi

Pengurus panti asuhan melakukan monitoring program panti asuhan setiap waktu. Pengawasan program panti asuhan disampaikan hasilnya setiap seminggu sekali pada rapat rutin hari Kamis malam. Kendala-

kendala program disampaikan langsung oleh ketua panti asuhan dihadapan para pengurus dan beberapa santri. Untuk pembangunan yang sedang dilakukan, monitoring dilakukan oleh ketua sendiri pada kesempatan beberapa waktu. Bila ada kekurangan bahan bangunan maka ketua menangani terlebih dahulu.

Untuk program-program yang bermasalah pada pelaksanaanya disampaikan di rapat rutin mingguan dan diberikan solusinya. Setiap tahun sekali juga dilaksanakan rapat tahunan. Rapat tahunan diadakan sebelum semester baru anak sekolah. Rapat tahunan membahas evaluasi pelaksanaan program selama setahun dan hasilnya. Rapat juga membahas penggunaan dana selama setahun.

Berdasarkan teori tentang monitoring dan evaluasi secara berkala yaitu dengan organisasi sudah memiliki mekanisme yang baku yang sudah terintegrasi sejak perencanaan program dan sudah diimplementasikan dalam setiap program organisasi. Sehingga akuntabilitas program dalam aspek mekanisme monitoring dan evaluasi secara berkala sudah dilaksanakan oleh panti asuhan. Hanya saja, untuk pendokumentasian perencanaan program hingga evaluasi program belum disusun secara sistematis. Padahal pendokumentasian sangat perlu dilakukan untuk bukti arsip pertimbangan program di masa datang.

d. Akuntabilitas Kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh panti asuhan, kepemimpinan dan struktur organisasi.

1) Pengambilan keputusan

Proses pengambilan keputusan di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono dilakukan secara terbuka pada rapat rutin mingguan. Rapat dihadiri oleh pengurus panti, anggota Muhammadiyah, dan beberapa santri panti asuhan. Mekanisme pengambilan keputusan dilakukan secara lisan dan kesepakatan bersama. Musyawarah untuk mufakat adalah tujuan dari pengambilan keputusan. Hal ini terekam melalui pernyataan ketua panti asuhan Bapak Juwari:

“Pengambilan keputusan dilakukan saat rapat rutin kamis malam. Jadi bersama-sama secara musyawarah lalu ditulis oleh notulensi.”

Berdasarkan teori tentang mekanisme pengambilan keputusan yaitu dengan organisasi sudah ada ketentuan menulis tentang pengambilan keputusan dilakukan konsisten. Maka dari itu ada yang belum terlaksana yaitu dokumentasi pengambilan keputusan secara sistematis. Sedangkan untuk proses pengambilan keputusan sudah baik yaitu dilakukan dengan melibatkan seluruh jajaran pengurus panti asuhan dan beberapa santri.

2) Kepemimpinan

Kepemimpinan dalam panti asuhan memiliki periode 5 tahun. Ini sesuai dengan kesepakatan pengurus panti dan Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM). Masa jabatan pengurus dapat diangkat kembali

tanpa ada batas masa jabatan. Hal ini terekam melauli pernyataan ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono Bapak Juwari:

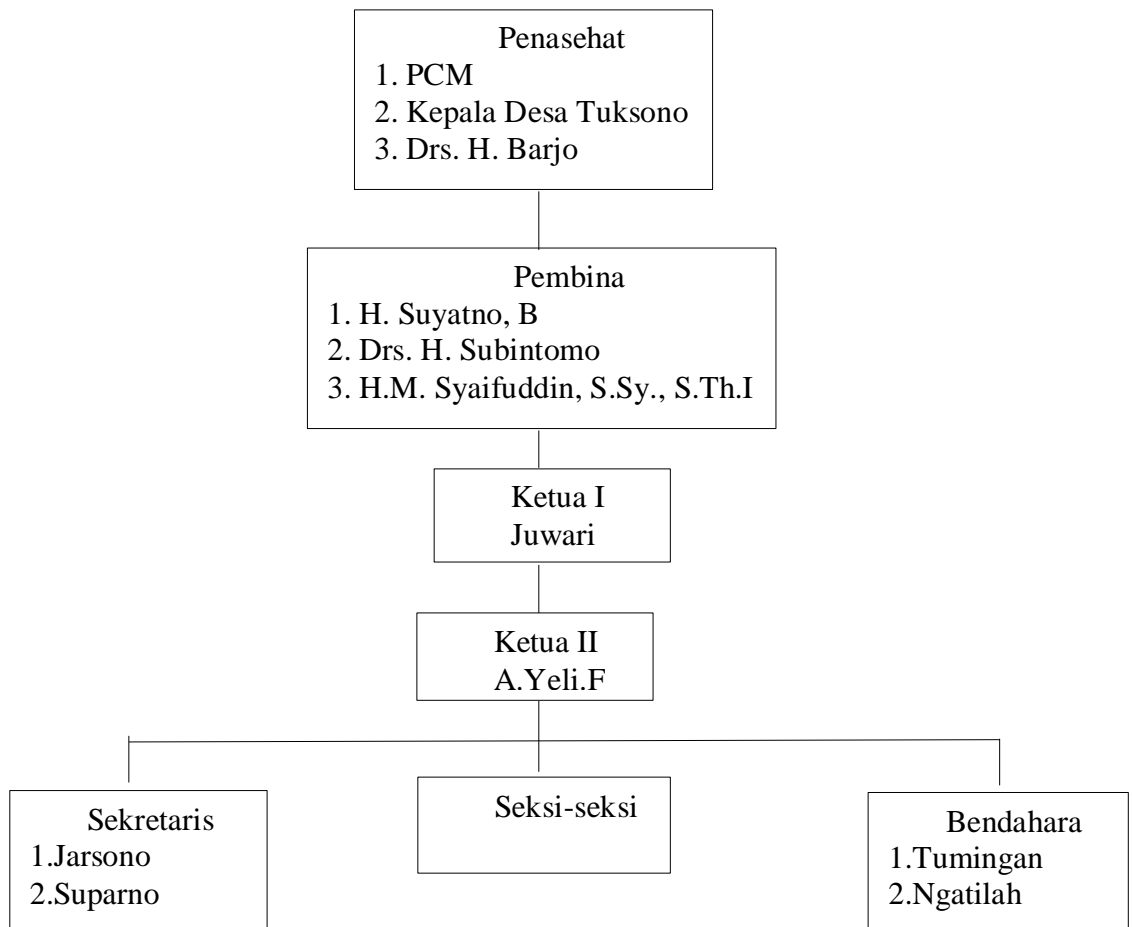
“Kepemimpinan panti 5 tahun. Lima tahun sekali diadakan musyawarah memilih pengurus panti. Namun dalam beberapa periode pengurus terpilih kembali dengan sususan yang sama.”

Hal yang sama disampaikan bendahara Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono yaitu Ibu Ngatilah:

“Saya sudah menjabat menjadi sebagai bendahara panti asuhan selama panti ini berdiri mbak. Belum ada pengganti”

Pimpinan panti asuhan tidak masalah dengan tidak adanya pergantian pengurus walaupun tiap 5 tahun sekali diadakan pemilihan kepemimpinan. Berdasarkan teori tentang perodesasi jabatan yaitu 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 kali masa jabatan. Maka akuntabilitas kebijakan pada aspek kepemimpinan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono belum memadai.

3) Struktur Organisasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono



Sumber : Dokumentasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

GAMBAR 4.2

Struktur Organisasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

Berdasarkan struktur organisasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono di atas, bahwa para pengurus panti asuhan sudah memperhatikan pemisahan tugas dimana dewan penasehat tidak merangkap jabatan sebagai anggota pelaksana, dewan Pembina yaitu Bapak Suyatno, Bapak Subintomo, dan Bapak Syaifuddin juga tidak merangkap jabatan sebagai anggota pelaksana. Anggota pelaksana di

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono antara lain Bapak Juwari sebagai ketua I, Bapak A.Yeli.F sebagai ketua II, Bapak Tumingan dan Ibu Ngatilah sebagai sekretaris, Bapak Jarsono dan Bapak Suparno sebagai Bendahara.

Berdasarkan teori tentang pemisahan organ-organ yang terdiri dari dewan penasehat, dewan pembina dan dewan pelaksana yaitu dengan organisasi sudah memisahkan antara anggota dewan penasehat dan dewan pembina dengan tidak merangkap sebagai anggota pelaksana. Sehingga akuntabilitas kebijakan dalam struktur organisasi yang dilaksanakan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono sudah memadai. Namun, papan struktur organisasi yang berada di ruang tamu panti asuhan belum mencantumkan dewan penasehat dan Pembina.

e. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan adalah pengungkapan panti asuhan dalam hal keuangan yang berupa laporan keuangan. Laporan keuangan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono terdiri dari, laporan keuangan harian panti asuhan, laporan keuangan untuk donatur tetap, laporan keuangan untuk lembaga swasta dan laporan keuangan untuk pemerintah.

1) Laporan Keuangan Harian

Laporan keuangan harian Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono ditulis dalam buku tulis. Buku terdiri dari buku uang masuk, buku pengeluaran panti dan buku kas panti. Pencatatan dilakukan terpisah

agar memudahkan dalam penghitungan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Ngatilah selaku bendahara II di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono:

“Laporan keuangan saya tulis di buku menggunakan pensil mbak agar mudah dihapus kalau salah. Penulisan ada tiga macam, buku uang masuk, pengeluaran panti, dan kas panti biar kalau ada kesalahan gampang ngitung ulangnya. Saya juga belum bisa kalau nulis laporan yang modern. Saya juga dibantu suami saya dalam mengeluarkan laporan keuangan donatur.”

Pos-pos yang tercantum dalam laporan keuangan harian adalah kebutuhan harian panti asuhan. Kebutuhan harian seperti kebutuhan administrasi, kebutuhan pendidikan santri, kebutuhan transportasi, kebutuhan kegiatan. Pencatatan pengeluaran maupun pemasukan dilakukan setiap hari oleh Ibu Ngatilah untuk menghindari kesalahan. Laporan keuangan harian lalu dilaporkan sebulan sekali di rapat rutin di akhir bulan.

Tgl	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
21-12-18			7.000.000	7.000.000
22-12-18		20.000		6.980.000
23-12-18			20.000	7.000.000
24-12-18		230.000		6.770.000
25-12-18			31.200	7.082.000
26-12-18			10.000.000	17.082.000
27-12-18		1.500.000	175.000	15.757.000
28-12-18		2.000.000	50.000	13.707.000
29-12-18			250.000	13.957.000
30-12-18			170.000	14.127.000
31-12-18		3.000.000		11.127.000
1-1-19		1.000.000		10.127.000
2-1-19		118.000		9.909.000
3-1-19		2.821.000		7.088.000
4-1-19			150.000	7.238.000
5-1-19			679.100	7.917.100
6-1-19		50.000		7.867.100
7-1-19			120.000	7.987.100
8-1-19			100.000	8.087.100
9-1-19		1.000.000		7.087.100
10-1-19		283.300		6.803.800
11-1-19			100.000	6.903.800

Sumber: Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

GAMBAR 4.3

Laporan Keuangan Harian Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

3) Laporan Keuangan untuk Lembaga Swasta

Laporan keuangan untuk lembaga swasta adalah laporan keuangan yang disusun atas donatur lembaga swasta. Di Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono, lembaga swasta sebagai donatur tetap adalah Yayasan Dharmais. Yayasan Dharmais meminta laporan keuangan setiap 3 bulan sekali. Laporan keuangan disusun harus sesuai keinginan yayasan tersebut. Laporan keuangan itu terdiri dari Laporan Posisi Kas Keuangan, Penerimaan Uang Bantuan, Pengeluaran Panti Asuhan, dan Neraca Akhir. Laporan keuangan yang sudah jadi kemudian ditandatangani oleh ketua dan bendahara lalu di kirim ke Yayasan Dharmais melalui kantor pos.

Akte Notaris Ahmad Dion Prawira Karas No: 01/ VIII/ 2005, tgl 02-08-2005, Ijin Operasional Ditmas DIY No. 222/368/KP/25/P/2017 tgl 24-01-2017
No Rek BRI Unit Sentolo: 6936-01-012104-53-4 an. Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono
Karang Rt 07 Rw 04, Tuksono, Sentolo, Kulonprogo, Yogyakarta 55664, Telp. HP: 0817278256/ 08156860301/081999132155

**PENGELUARAN PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO
S/D TANGGAL 20 MARET 2018
UANG BANTUAN DARI YAYASAN DHARMAIS**

I	Pengeluaran pada bulan Februari 2018		24.375.000	
II	Pengeluaran pada bulan Maret 2018	Rp	1.625.000	
III	Jumlah pengeluaran s/d Maret 2018	Rp	26.000.000	

Terbilang: Dua Puluh Enam Juta Rupiah

Kulon Progo, 20 Maret 2018
PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO
BENDAHARA

TUMINGAN

NERACA AKHIR TANGGAL 20 MARET 2018

		Debet	Kredit
I	PENERIMAAN		
	Uang bantuan Yayasan Dharmais		Rp 26.000.000
	Jasa Giro BRI Unit Sentolo		Rp -
II	PENGELUARAN		
	Rutin Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono	Rp. 26.000.000	
III	SALDO		
	Bank Giro	Rp. -	
	Uang Tunai	Rp. -	
	Surat Berharga	Rp. -	
		Rp. 26.000.000	Rp 26.000.000

Terbilang: Dua Puluh Enam Juta Rupiah

Kulon Progo, 20 Maret 2018
PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO
BENDAHARA


Sumber: Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

GAMBAR 4.5
Laporan Keuangan untuk Swasta

4) Laporan Keuangan untuk Pemerintah

Laporan keuangan untuk pemerintah adalah laporan keuangan untuk dinas sosial dan kementerian sosial. Laporan keuangan untuk dinas sosial di buat setiap 3 bulan sekali. Laporan keuangan untuk pemerintah biasa dibuat oleh Istri dari Bapak Jarsono selaku sekretaris. Ini dikarenakan Ibu Ngatilah belum bisa membuat laporan keuangan yang sesuai pemerintah. Untuk laporan keuangan yang diberikan ke kementerian sosial bersifat indisenal. Laporan keuangan dibuat ketika ada bantuan dari kementerian sosial saja.

Berdasarkan teori tentang laporan keuangan yaitu panti asuhan merupakan organisasi nirlaba sesuai dengan kriteria Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45 yaitu

- a) Sumber daya panti asuhan berasal dari donatur yang tidak mengharapkan timbal balik ekonomi.
- b) Tidak berorientasi laba.
- c) Kepemilikan dalam panti asuhan tidak dapat dijual, dialihkan, maupun ditebus kembali.

Sehingga Laporan keuangan organisasi Nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Maka dari itu, akuntabilitas keuangan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono belum memadai. Laporan keuangan yang dibuat belum sesuai standar PSAK No.45.

C. Kendala dan Solusi

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono sudah beroperasi selama 13 tahun. Selama itu pula kendala ditemui dalam perjalanan aktivitas organisasi. Panti asuhan melakukan perbaikan-perbaikan untuk panti asuhan lebih baik. Peneliti menemukan beberapa kendala yang dialami panti asuhan. Peneliti juga meminta solusi atas kendala panti asuhan kepada Dr. Muhammad Akhyar Adnan, MBA., Ak selaku praktisi akuntansi. Kendala tersebut antara lain :

1. Defisit Anggaran

Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono tidak membuat rancangan anggaran untuk masa 1 tahun. Dalam operasi organisasi berjalan dengan dana yang ada. Sehingga panti asuhan sering mengalami defisit keuangan. Kekurangan dana kemudian digenapi oleh pengurus panti asuhan terlebih dahulu.

Tidak merancang anggaran dana adalah suatu hal yang fatal. Anggaran merupakan *managerial plan for action* untuk memfasilitasi tujuan organisasi. Bila anggaran tidak ada, tujuan organisasi sulit dicapai. Anggaran merupakan penerjemahan dari rencana kegiatan atau program organisasi dan sumber dana yang dibutuhkan. Untuk itu, anggaran berperan seperti peta bagi pelaksanaan kegiatan. Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono harus membuat anggaran untuk tercapainya tujuan organisasi serta mengurangi kemungkinan terjadinya defisit anggaran.

Solusi kekurangan dana, peneliti bertanya pada pakar akuntansi dan praktisi dibidang organisasi sektor publik non-pemerintah yaitu Bapak Akhyar Adnan dalam wawancara beliau mengatakan :

“Kekurangan dana bisa datang ke orang, biasakan publikasi le lazismu, koran. Banyak orang kelebihan dana tapi orang gak tahu mau dibawa kemana”

Dari pernyataan diatas, dapat peneliti jabarkan bahwa Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono harus mengeluarkan laporan keuangan dan diterbitkan ke koran lokal maupun nasional. Dengan adanya penerbitan laporan keuangan, maka orang-orang yang memiliki penghasilan lebih, bisa mengalihkan uangnya untuk disumbangkan. Penerbitan laporan keuangan ke publik memungkinkan banyak orang melihat kekurangan dana di panti asuhan. Terlebih panti asuhan sudah memiliki rekening bank yang memudahkan donatur yang jauh untuk menyumbang. *InsyaAllah* kekurangan dana panti asuhan dapat terpenuhi.

2. Kurang Aktifnya Pengurus Panti Asuhan

Pengurus panti asuhan berjumlah 45 orang yang tertera di papan struktur organisasi. Dari keseluruhan anggota, hanya beberapa yang aktif mengurus organisasi. Hal ini sesuai dengan pernyataan Bapak Jarsono selaku sekretaris dan pengurus harian panti asuhan :

“Untuk pengurus tidak semuanya aktif. Mungkin karena ada kesibukan masing-masing. Kalau rapat yang datang hanya itu-itulah saja”

Hal ini menyebabkan setiap pergantian kepemimpinan yang terpilih juga sama seperti tahun sebelumnya. Ibu Ngatilah selaku bendahara juga mengeluh

karena dari awal panti asuhan berdiri beliau yang memegang bagian keuangan. Padahal kapabilitas Ibu Ngatilah belum memadai. Jika ini berlanjut terjadi maka akan mengganggu stabilitas organisasi.

Bapak Akhyar Adnan memberikan solusi dalam wawancara:

“Harus ada upaya pengkaderan kepada panti asuhan. Ada kelebihan potensi anak yang bisa dilatih. Anak SMA bisa disuruh untuk belajar. Ini untukantisipasi dan persiapan bila ada hal-hal yang menyebabkan harus ada pengganti bendahara.”

Dari pernyataan diatas, peneliti dapat menjabarkan bahwa pengkaderan adalah penting. Pengkaderan adalah proses untuk membina seseorang oleh suatu lembaga kepengurusan dalam sebuah organisasi yang membantu tugas dan fungsi pokok organisasi. Dengan adanya upaya pengkaderan, potensi yang dimiliki oleh anak panti asuhan dapat maksimal di kembangkan.

Panti asuhan bisa menyelenggarakan workshop untuk menunjang kinerja pengurus panti asuhan. Bila dana menjadi masalah, maka bisa mengajukan proposal ke instansi pemerintah. Bapak Akhyar Adnan memberi tanggapan dalam wawancara terkait *workshop*:

“Saya pernah membuat pelatihan untuk pengurus panti asuhan dalam masalah pembukuan keuangan. Namun respon mereka kurang. Padahal pelatihan gratis, diberi snack dan makan siang. Pengurus datang saat acara sudah dimulai, bahkan pulang saat acara berlangsung.”

Panti asuhan sebagai sebuah organisasi sektor publik memerlukan pertanggungjawaban. Pertanggungjawaban baik apabila kinerja juga baik. Maka kapabilitas pengurus juga harus berbanding lurus untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Laporan Keuangan belum sesuai PSAK

Panti asuhan merupakan organisasi nirlaba sesuai dengan kriteria Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45. Maka laporan keuangan Organisasi Nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sedangkan pada Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono laporan keuangan yang disusun adalah laporan keuangan kebutuhan harian, laporan keuangan donatur tetap, laporan keuangan untuk lembaga swasta, dan laporan keuangan untuk pemerintah. Menanggapi hal ini, Bapak Akhyar Adnan memberi pernyataan:

“Laporan keuangan tidak mutlak harus sesuai PSAK. Jangankan lembaga kecil seperti panti asuhan. Lembaga besar saja tidak. Standar tidak harus PSAK 45. Bikinlah yang simpel namun terklasifikasi dan bisa diaudit”.

Dari pernyataan diatas, peneliti menjabarkan bahwa laporan keuangan organisasi nirlaba seperti panti asuhan tidak harus mutlak sesuai PSAK No.45. PSAK No.45 nampaknya belum menjadi sebuah keharusan bagi organisasi nirlaba untuk menjadikan standar yang memaksa. Tidak adanya sanksi bagi organisasi yang melanggar standar tersebut.

Meskipun begitu panti asuhan harus tetap membuat laporan keuangan yang mudah dipahami oleh *stakeholders*. Laporan keuangan yang mudah dibaca dapat menarik simpati orang untuk menyumbangkan dananya. Laporan keuangan yang terklasifikasi dapat mudah diaudit untuk menghindari kecurangan.

Berikut ini adalah contoh laporan keuangan yang bisa menjadi referensi Panti

Asuhan Muhammadiyah Tuksono :

1. Laporan Posisi Keuangan

PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO		
LAPORAN POSISI KEUANGAN		
31 DESEMBER 20X1		
ASET	31 Desember 20X0	31 Desember 20X1
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
Piutang	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
Biaya dibayar dimuka	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>
Jumlah Aset Lancar	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
Aset Tetap		
Harga Perolehan	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
Akumulasi Penyusutan	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>	<u>(Rp. xxx xxx xxx)</u>
Jumlah Aset Tetap	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
JUMLAH ASET	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>
KEWAJIBAN DAN ASET BERSIH		
Kewajiban Lancar		
Hutang lain-lain	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>
Jumlah Kewajiban Lancar	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
Aset Bersih		
Aset Bersih Tidak Terikat	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx
Aset Terikat Temporer	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>
Jumlah Kewajiban dan Aset Bersih	Rp. xxx xxx xxx	Rp. xxx xxx xxx

2. Laporan Aktivitas

PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO LAPORAN AKTIVITAS 31 DESEMBER 20X0	
Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	
Tunai	
Sumbangan	Rp. xx xxx xxx
Non Tunai	
Sepeda Motor	Rp. xx xxx xxx
Sepeda Ontel	Rp. xxx xxx xxx
Mobil	Rp. xxx xxx xxx
Penghasilan dari Investasi Lain	<u>Rp. xx xxx xxx</u>
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	Rp. xx xxx xxx
Aset bersih yang dibebaskan dari Pembatasan	
Pemenuhan Program Pembatasan	<u>Rp. xx xxx xxx</u>
Jumlah Aset yang berakhir Pembatasannya	Rp. xx xxx xxx
Jumlah Pendapatan, Penghasilan dan Sumbangan Lain	Rp. xx xxx xxx
Beban dan Pengeluaran	
Biaya Konsumsi	Rp. xx xxx xxx
Dana Kesehatan	Rp. xx xxx xxx
Biaya Admin dan Perlengkapan	Rp. xx xxx xxx
Pendidikan Karyawan	Rp. xx xxx xxx
Pendidikan Santri	<u>Rp. xxx xxx xxx</u>
Jumlah Beban	Rp. xx xxx xxx
Kenaikan Aset Bersih Tidak Terikat	Rp. xx xxx xxx
Aset Bersih Terikat Temporer	
Sumbangan	Rp. xx xxx xxx
Aset Bersih Terbebaskan dari Pembatasan	<u>(Rp. xx xxx xxx)</u>
Kenaikan Jumlah Aset Bersih Terikat Temporer	Rp. xx xxx xxx
Kenaikan Aset Bersih	Rp. xx xxx xxx
Aset Bersih Pada Bulan	Rp. xx xxx xxx
Aset Bersih Pada Akhir Bulan	Rp. xx xxx xxx

3. Laporan Arus Kas

PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO LAPORAN ARUS KAS 31 DESEMBER 20X0	
Aliran Kas dari aktivitas Operasi :	
Kas dari Pendapatan Jasa	Rp. xx xxx xxx
Kas dari Penyumbang	Rp. xx xxx xxx
Penerimaan Lain-Lain	Rp. xx xxx xxx
Biaya Operasional	<u>(Rp. xx xxx xxx)</u>
Kas Bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	Rp. xx xxx xxx
Aliran Kas dari Aktivitas Investasi :	
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari :	
Donatur Tetap	Rp. xx xxx xxx
Donatur Tidak Tetap	Rp. xx xxx xxx
Aktivitas Pendanaan Lain :	
Perbaikan Inventori	Rp. xx xxx xxx
Perbaikan Asrama	<u>(Rp. xx xxx xxx)</u>
Kas Bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan	Rp. xx xxx xxx
Kenaikan Aset Bersih Dalam Kas dan Setara Kas	Rp. xx xxx xxx
Kas dan Setara Kas Pada Awal Bulan	Rp. xx xxx xxx
Kas dan Setara Kas Pada Akhir Bulan	Rp. xx xxx xxx

4 Catatan Atas Laporan Keuangan

PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X0																							
Catatan A menguraikan kebijakan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono yang menyebabkan catatan B dan C disajikan																							
<p>Catatan A</p> <p>Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono menyajikan sumbangan terikat dalam dua akun yaitu untuk kegiatan operasional dan kegiatan pendanaan. Apabila kebutuhan tersebut telah terpenuhi maka dana tersebut dapat digunakan untuk kebutuhan tersebut akan dipenuhi dengan sumbangan lainnya.</p>																							
<p>Catatan B</p> <p>Aset Bersih Temporer diabatasi untuk :</p> <p>Kegiatan Operasional</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Sumbangan</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Biaya Air</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Biaya Listrik</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Biaya Internet</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Biaya Bensin</td> <td style="text-align: right;"><u>Rp. xx xxx xxx</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> </table> <p>Kegiatan Pendanaan</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Sumbangan</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Biaya Konsumsi</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Biaya SPP</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> <tr> <td>Iuran Sekolah</td> <td style="text-align: right;"><u>Rp. xx xxx xxx</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx xxx</td> </tr> </table> <p>Total Aset Terikat Rp. xx xxx xxx</p> <p>Kegiatan Lain-lain di Panti Asuhan Rp. xx xxx xxx</p> <p>Aset Bersih Terikat Temporer Rp. xx xxx xxx</p>		Sumbangan	Rp. xx xxx xxx	Biaya Air	Rp. xx xxx xxx	Biaya Listrik	Rp. xx xxx xxx	Biaya Internet	Rp. xx xxx xxx	Biaya Bensin	<u>Rp. xx xxx xxx</u>		Rp. xx xxx xxx	Sumbangan	Rp. xx xxx xxx	Biaya Konsumsi	Rp. xx xxx xxx	Biaya SPP	Rp. xx xxx xxx	Iuran Sekolah	<u>Rp. xx xxx xxx</u>		Rp. xx xxx xxx
Sumbangan	Rp. xx xxx xxx																						
Biaya Air	Rp. xx xxx xxx																						
Biaya Listrik	Rp. xx xxx xxx																						
Biaya Internet	Rp. xx xxx xxx																						
Biaya Bensin	<u>Rp. xx xxx xxx</u>																						
	Rp. xx xxx xxx																						
Sumbangan	Rp. xx xxx xxx																						
Biaya Konsumsi	Rp. xx xxx xxx																						
Biaya SPP	Rp. xx xxx xxx																						
Iuran Sekolah	<u>Rp. xx xxx xxx</u>																						
	Rp. xx xxx xxx																						
<p>Catatan C</p> <p>Aset bersih yang dibebaskan dari pembatasan penyumbang melalui terjadinya beban tertentu atau terjadinya ko disisi yang diisyaratkan oleh penyumbang :</p> <p>Tujuan pembatasan yang divcapai</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Perbaikan Inventori</td> <td style="text-align: right;">Rp. xx xxx</td> </tr> <tr> <td>xxx</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perbaikan Asrama</td> <td style="text-align: right;"><u>Rp. xx xxx</u></td> </tr> <tr> <td>xxx</td> <td></td> </tr> </table>		Perbaikan Inventori	Rp. xx xxx	xxx		Perbaikan Asrama	<u>Rp. xx xxx</u>	xxx															
Perbaikan Inventori	Rp. xx xxx																						
xxx																							
Perbaikan Asrama	<u>Rp. xx xxx</u>																						
xxx																							

Pembatasan yang telah dipenuhi xxx	Rp. xx xxx
---	-------------------