

## LAMPIRAN

### Daftar Pertanyaan Wawancara Terstruktur

#### A. Pertanyaan untuk Ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

##### Latar Belakang

1. Kapan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono berdiri ?
2. Siapa pendiri Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono?
3. Bagaimana latar belakang berdirinya Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono ?
4. Apakah Panti Asuhan memiliki donatur tetap ? Siapa saja?
5. Pada hari dan jam berapa aktifitas Panti Asuhan berlangsung?

#### B. Pertanyaan untuk Pengurus Panti Asuhan

##### Akuntabilitas Vertikal

1. Bagaimana konsep pertanggungjawaban kepada Allah menurut bapak/ibu?
2. Apa saja bentuk tunduk pada Allah yang telah bapak/ibu lakukan dan digerakkan oleh panti asuhan ?
3. Bagaimana menurut bapak/ibu bekerja merupakan bentuk ibadah serta dakwah?
4. Apa alasan bapak/ibu menerima amanah sebagai pengurus panti asuhan ?
5. Memimpin panti asuhan tentu sebuah tantangan tersendiri, apa prinsip atau nilai-nilai yang bapak anut dalam memimpin panti asuhan?
6. Sebagai pengurus panti asuhan ada tidak manfaat yang bapak/ibu dapat?

#### C. Pertanyaan untuk Ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

##### Akuntabilitas Horizontal

##### Akuntabilitas Kejujuran dan Hukum

1. Apakah selama ini organisasi mempunyai supremasi hukum secara resmi ?

2. Bagaimana cara yang dilakukan organisasi untuk menjalankan sebuah praktik yang sehat dalam menjalankan segala aktivitas organisasi ?
3. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di Panti Asuhan

D. Pertanyaan untuk Sekretaris Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono  
Akuntabilitas Proses

1. Bagaimana cara pendokumentasian data organisasi baik data internal maupun keuangan ?
2. Bagaimana cara pengaksesan yang selama ini dijalankan atau diterapkan organisasi dalam data internal dan data keuangan yang dimiliki organisasi ?
3. Siapa pihak – pihak yang berkepentingan dalam mengakses informasi ?
4. Bagaimana cara publikasi prosedur administrasi yang dilaksanakan organisasi ?

E. Pertanyaan untuk Ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono  
Akuntabilitas Program

1. Apakah ada pendokumentasian perencanaan program ?
2. Bagaimana cara publikasi perencanaan program yang dilaksanakan organisasi ?
3. Apakah perencanaan dalam proses pelaksanaan program dan hasil tercapai sesuai dengan yang diharapkan diawal ?
4. Apakah ada mekanisme monitoring secara berkala yang dilaksanakan organisasi
5. Apakah monitoring sudah terdokumentasi secara sistematis ?
6. Apakah hasil evaluasi sudah terdokumentasi secara sistematis ?

F. Pertanyaan untuk Ketua Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

#### Akuntabilitas Kebijakan

1. Apakah ada dokumentasi mekanisme pengambilan keputusan dalam pengambilan keputusan yang dijalankan ?
2. Apakah ada periode khusus dalam kepemimpinan organisasi ?
3. Bagaimana struktur organisasi yang sedang berjalan di organisasi ?
4. Apakah ada dewan pengawas dalam organisasi ?
5. Apakah ada pemisahan organ – organ yang didalam organisasi dimana dewan pendiri dan dewan pengawas tidak rangkap jabatan sebagai anggota pelaksana ?

#### G. Pertanyaan untuk Bendahara Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono

##### Akuntabilitas Keuangan

1. Bagaimana organisasi mengungkapkan kenyataan kejadian ekonomi yang terjadi di organisasi ?
2. Apakah laporan keuangan dibuat secara periodik ?
3. Bagaimana pengauditan yang dilakukan ?

## DAFTAR CEK DOKUMEN

No.	Dokumentasi	Ketersediaan	Catatan
	<b>Organisasi</b>		
1.	Supremasi Hukum	✓	
2.	Visi, misi dan tujuan	✓	
	<b>Manajemen</b>		
3.	Struktur organisasi	✓	
4.	Prosedur Administrasi	✓	
5.	Mekanisme pengambilan keputusan	-	
6.	Website	✓	
7.	Jadwal Kegiatan	✓	
8.	Data Internal di LKSA	✓	
	<b>Keuangan</b>		
9.	Laporan Keuangan	✓	
10.	Laporan Keuangan PSAK	-	
	<b>Program</b>		
11.	Perencanaan program	-	
12.	Pelaksanaan program	-	
13.	Monitoring	-	
14.	Evaluasi	-	



Gedung Panti Asuhan Putra Muhammadiyah Tuksono



Gedung Panti Asuhan Putri Muhammadiyah Tuksono



**KANTOR**  
**Notaris**  
**Di**  
**KULONPROGO**

**HMAD DIEN PRAWIRAKARSA, SH**

**Kantor :**  
 Raya Pengasih No, 40 Serut, Pengasih, Kulon Progo  
 Daerah Istimewa Yogyakarta 55652  
 Telp. (0274) 774308

**A K T A**

PANTI ASUHAN

MUHAMMADIYAH TUKSONO

Nomor Akta : 01 / VIII - 2005

SALINAN/KUTIPAN

Tanggal : 02 AGUSTUS 2005

Nomor : ... 01 ...





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Brigjend Katamso (Komplek THR) Yogyakarta 55152  
 Telepon: (0274) 384827, 374022. Fax: (0274) 384827

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**NOMOR :222/ 368 /KP2TSP/2017**

**T E N T A N G**  
**IZIN OPERASIONAL**  
**LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKSA) PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO**

**KEPALA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- Menimbang** :
- a. bahwa salah satu upaya untuk mewujudkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat yaitu mengikutsertakan masyarakat di dalam Usaha-usaha Kesejahteraan Sosial;
  - b. bahwa di dalam kenyataan, Organisasi Sosial / LSM-UKS merupakan salah satu wadah bagi masyarakat untuk berperan serta di dalam Usaha-usaha Kesejahteraan Sosial bersama Pemerintah;
  - c. bahwa untuk lebih mendayagunakan peran Organisasi Sosial / LSM-UKS melalui pembinaan dan koordinasi, perlu memberikan legalisasi sesuai dengan tingkat kemampuan dari organisasi yang bersangkutan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Daerah Istimewa Yogyakarta tentang izin operasional **LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKSA) PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO**.
- Mengingat** :
1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan;
  2. Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan;
  3. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial;
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan;
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
  8. Peraturan Menteri Sosial RI No.14 Tahun 1982 Tentang Tata Cara dan Syarat Usaha Pengumpulan Sumbangan oleh Organisasi Sosial;
  9. Keputusan Menteri Sosial RI No.40/HUK/KEP/X-1980 Tentang Organisasi Sosial;
  10. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
  11. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial;

12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
13. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu;

Memperhatikan : Surat Permohonan Izin Operasional Organisasi Sosial/LSM-UKS: **LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKSA) PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO** Nomor: 04/PAMT/I/2017 tanggal 6 Januari 2017.

#### M E M U T U S K A N

Menetapkan

**KESATU** : Memberikan Izin Operasional/Legalisasi menyelenggarakan Usaha Kesejahteraan Sosial kepada :

**Nama Organisasi** : LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKSA) PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO  
**Alamat** : Karang RT 07 RW 04 Tuksono, Sentolo, Kulonprogo  
**Lingkup Wilayah Kerja** : Kabupaten  
**Bidang kegiatan** : Penyantunan anak yatim/piatu, miskin dan terlantar dalam panti dan luar panti

**KEDUA** : Dalam melaksanakan kegiatan wajib mentaati aturan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

**KETIGA** : Melaporkan kegiatan setiap Triwulan dan Tahunan serta melaporkan setiap perubahan program kerja maupun perluasan lingkup wilayah kerja kepada Kepala Dinas Sosial Daerah Istimewa Yogyakarta;

**KEEMPAT** : Izin operasional berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan dan diwajibkan memperbarui permohonan pendaftarannya kembali apabila masa berlakunya telah berakhir;

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ada kekeliruan dalam penetapannya akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
 Pada tanggal : 6 Januari 2017  
 Kepala,



**Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :**

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Sosial Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Ketua BKKKS Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kulon Progo;
5. Ketua KKKKS Kabupaten Kulon Progo.



**PIMPINAN RANTING MUHAMMADIYAH TUKSONO  
KECAMATAN SENTOLO**

Alamat: Karang Tuksono Sentolo Kulon Progo DIY

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: 14/KEP/V.O/B/2013

**TENTANG  
PENETAPAN PENGURUS PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO MASA JABATAN  
2013 – 2018**

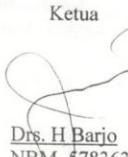
- Menimbang : 1. Bahwa untuk kesempurnaan dan kelancaran tugas-tugas Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono perlu segera mengangkat dan menetapkan Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono masa jabatan 2013 – 2018  
2. Bahwa nama calon yang diusulkan untuk jabatan tersebut telah memenuhi syarat untuk diangkat, ditetapkan dan disahkan.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah  
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah  
3. Pedoman Majelis Kesejahteraan dan Kesehatan Masyarakat Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- Memperhatikan : Surat dari Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono Nomor 32/I.KS /PAMT/IX/2013 tanggal 01 Dzulkaidah 1434 H / 07 September 2013 M perihal Usulan/ Rancangan Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono masa jabatan 2013-2018

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan
- PERTAMA** : Mengangkat dan menetapkan nama-nama pada Lampiran Surat Keputusan ini sebagai pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono Masa Jabatan 2013-2018.
- KEDUA** : Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono tersebut melaksanakan tugas harian Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono,, Sentolo, Kulonprogo.
- KETIGA** : Dalam menjalankan tugasnya Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono bekerja sama dengan Majelis Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat (MKKM) Pimpinan Ranting Muhammadiyah Tuksono, kec. Sentolo Kab. Kulonprogo.
- KEEMPAT** : Minimal 1 (satu) Tahun sekali, Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono menyampaikan laporan kepada Majelis Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat (MKKM) Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kab Kulonprogo.
- KELIMA** : Surat keputusan ini di berikan kepada yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, sampai habis masa jabatannya, diadakan perubahan, disempurnakan atau dicabut kembali.

Ditetapkan di : Tuksono  
Pada tanggal : 04 Dzulkaidah 1434H  
10 September 2013 M

Ketua

  
Drs. H Barjo  
NBM. 578363



Sekretaris

  
Suparno  
NBM. -

Tembusan kepada Yth. :

1. Majelis MKKM Pimpinan Wilayah Muhammadiyah DIY
2. Majelis MKKM Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kab Kulonprogo
3. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sentolo

Lampiran Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Tuksono Kec. Sentolo Kab. Kulonprogo  
 Nomor : 14/KEP/V.O/B/2013  
 Tanggal : 04 Dzulkaidah 1434H / 10 September 2013  
 Tentang : Penetapan Pengurus Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono Masa Jabatan 2013 – 2018

**SUSUNAN PENGURUS PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH TUKSONO  
 PERIODE 2013-2018**

Penanggung Jawab : PRM (Pimpinan Ranting Muhammadiyah) Tuksono Kec. Sentolo Kab Kulonprogo  
 Penasehat : 1. PCM  
 2. Kepala Desa Tuksono  
 3. Drs. H. Barjo  
 Pembina : 1. H. Suyatno, BA  
 2. Drs. H. Subintomo  
 3. Drs. H. A. Ghofar, M.Si  
 Ketua : I. Pardi, S.Pd  
 II. M Juwari  
 Sekretaris : I. Jarsono  
 II. Suparno  
 Bendahara : I. Tumingan  
 II. Ngatilah

**SEKSI-SEKSI**

**I. Pendidikan**

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| 1. Paído, Am.Pd.   | 4. Diatri         |
| 2. Ngadirin, Am.Pd | 5. Ambardi, S.Pd. |
| 3. Wening          |                   |

**II. Usaha Dana**

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| 1. Saryanto   | 4. Buang Jumadi |
| 2. Suwardiyar | 5. Semin        |
| 3. Wiyoto     | 6. Miskidi      |

**III. Kesehatan**

1. Zainal Arifin, SE, Am.Kes.
2. Dedyanto, Am.Kes.
3. Drg. Suyadi

**IV. HUMAS**

- |            |            |
|------------|------------|
| 1. Suradal | 5. Sakimin |
| 2. Heru    | 6. Wawan   |
| 3. Sumilan | 7. Saimin  |
| 4. Panut   |            |

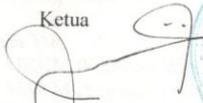
**V. Pengasuh**

1. Ust. Farhan
2. Ust. Jarsono

**VI. Pelaksana Harian**

1. Ketua/Pimpinan : Pardi, S.Pd.
2. Administrasi : Jarsono
3. Rumah Tangga : Baktinindyah R, A.Md.

Ditetapkan di : Tuksono  
 Pada tanggal : 04 Dzulkaidah 1434H  
 10 September 2013 M

Ketua  
  
 Drs. H. Barjo  
 NBM. 578363



Sekretaris  
  
 Suparno  
 NRM -



Diagram Prosedur Pelayanan Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono



Struktur Organisasi Panti Asuhan Muhammadiyah Tuksono