

Yayasan Amanah Klaten
Panti Asuhan Amanah Klaten

Akta Notaris: Moch. Djaelani, S.H,
NOMOR : 162, 27 Februari 2015
MenHuk&HAM RI No.AHU :
0003279.4H.01.04.TAHUN 2015
SIOP Dinsoskertrans Klaten Nomor :
460 / 056 / 14



Prigi Kidul, Rt.03/04, Gemblegan, Kalikotes, Klaten
Jawa Tengah Kode Pos 57451

Website: <http://www.pantiamanah.org> ;

email: pantiamanah@yahoo.com;

0821 3667 4455 / 0812 2701 0206 /
0877 3471 8353 / 0878 8488 1020

Tahun 2017

Halaman Pengesahan



Pembina	Ketua	Penyusun
Dra. Sri Mastuti, M.M.	Drs. Ardi Surwiyanta, MM.	Andri Sujiyanto

MUQADIMAH

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ
وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung. (QS. Ali Imron, 104)

مَثَلُ الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ أَنْبَتَتْ سَبْعَ
سَنَابِلَ فِي كُلِّ سَنَابِلَةٍ مِنْهُ حَبَّةٌ وَاللَّهُ يُضَاعِفُ لِمَنْ يَشَاءُ وَاللَّهُ
وَاسِعٌ عَلِيمٌ

”Perumpamaan (nafkah yang dikeluarkan oleh) orang-orang yang menafkahkan hartanya di jalan Allah adalah serupa dengan sebutir benih yang menumbuhkan tujuh bulir, dan tiap-tiap bulir berisi seratus biji. Allah melipat gandakan (ganjaran-Nya) kepada siapa saja yang Dia kehendaki. Dan Allah Maha Luas lagi Maha Mengetahui”. (QS. Al-Baqarah 261)

SEJARAH



Panti Asuhan Amanah Klaten sebagai gerakan sosial yang dijalankan oleh Yayasan Amanah Klaten, merupakan gerakan yang muncul dari bentuk kepedulian yang didasari akan nilai-nilai ibadah dan amar ma'ruf nahi mungkar serta nilai-nilai kemanusiaan yang harus saling menolong dengan sesama.

KELEMBAGAAN

Yayasan Amanah Klaten sebagai lembaga yang bergerak dibidang sosial, merasa perlu untuk menunjukkan kepada khalayak akan tekad dan kesungguhan gerakan yang dilakukannya dengan mengikuti persyaratan, prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai lembaga sosial.

Upaya yang telah dilakukan adalah dengan memenuhi prosedur Perijinan Dari Pemerintah dengan telah dimilikinya Akta Pendirian Yayasan dengan Nomor **Akta: 162; 27 Februari 2015** Notaris Moch. Djaelani, SH., Keputusan Menteri Hukum & Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan nomor **AHU-0003279.4.H.01.04.Tahun 2015** serta SIOP (Surat ijin Operasional) Panti Asuhan Amanah Klaten dari Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Klaten dengan nomor Surat **460 / 056 / 14.**

VISI

Menjadikan Anak Bangsa yang Mandiri sebagai Insan Kamil.

MISI

- Mewujudkan anak bangsa menjadi Insan Kamil yang meng-Indonesia yang memiliki Iman, Taqwa, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Mewujudkan anak bangsa yang mampu berkomunikasi secara global, yang memiliki nilai dasar syariah dan kearifan lokal (*Local Wisdom*).
- Menjadikan Yayasan Amanah Klaten yang membangun pendidikan profesional dengan dasar syariah Islamiyah dan pengembangan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang meng-Indonesia.
- Menjadikan Yayasan yang profesional, independen, transparan, akuntabel secara material dan sesuai dengan syariah Islamiyah.
- Menjadikan Panti Asuhan Amanah Klaten sebagai Media untuk menghantarkan anak asuhnya dalam memperjuangkan masa depan.

TUJUAN

1. Melaksanakan perintah Allah Swt dan Rasulullah SAW, Pancasila dan UUD 1945 dan semata-mata hanya mengharap ridha Allah Swt.
2. Memfasilitasi, Mengentaskan, mengangkat, menghantarkan anak bangsa dalam upaya mencapai cita-cita menjadi manusia yang mandiri dan sebagai Insan Kamil.
3. Ikut mengambil bagian dalam program Pemerintah dan Negara pada upaya kesejahteraan sosial untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.
4. Partisipasi dalam membangun generasi anak bangsa yang mandiri dan menjadi Insan Kamil yang meng-Indonesia.

KEGIATAN

Daftar rencana kegiatan (Program) Yayasan Amanah Klaten yang akan dilaksanakan secara skala prioritas adalah sebagai berikut:

1. Mengasuh dan Menyantuni anak yatim-piatu/ yatim/dhuafa sejak dari usia Sekolah Dasar hingga Lulus SMA..
2. Pembiayaan Pendidikan Formal tingkat pendidikan Sekolah Dasar sampai dengan SMA sederajat, kursus-kursus ketrampilan, bimbingan/pembinaan bagi Anak Asuh Panti Asuhan Amanah Klaten.
3. Penyelenggaraan Pendalaman Pemahaman ilmu Agama Islam, dalam membentuk generasi yang berakhlakul karimah dan taat beribadah serta memiliki pemahaman yang kuat akan nilai-nilai ajaran Islam.
4. Bimbingan Belajar
5. Budaya Baca Kitab Al Quran dan hafalan surat-surat dalam Kitab Al Quran.
6. Pengenalan/Pelatihan untuk menumbuhkan produktifitas, kreatifitas anak asuh dalam upaya pembentukan kemandirian.
7. Pembinaan Kepribadian yang santun, tertib, disiplin dan bertanggungjawab dalam upaya membentuk kepribadian yang sholih dan sholihah.

PENGURUS YAYASAN AMANAH KLATEN

Pembina	: Dra. Hj. Sri Mastuti, MM.
	: H. Restyadanov Supardi
Pengawas	: Salimin
Ketua I Yayasan	: Drs. Ardi Surwiyanta, MM.
Ketua II	: H. Ponimin
Bendahara I	: W. Destyatama S, S.E.
Bendahara II	: Agus Supriyanto
Sekretaris	: Tugiran
Sekretariat	: Andri Sujiyanto

PENGURUS PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN

Penasehat : H. Arkhanudin, S.Pd. MSI.

Ketua	: Kasno, S.Pd.
Kepala Pondokan	
Bidang Pembinaan	
& Pendidikan	: Andri Sujiyanto
Bid Ke-RT-an	: Tarni Syabina
Bidang Humas	: Salimin
	H. Ponimin
Sarana Prasarana	: Triyono
	Sido Nugroho
Bidang Kesehatan	: dr. Widhowati Destiathree S
	Eko Suhartono, S.Kep.

updateL november 2018

SEKRETARIAT & PANTI ASUHAN

Prigi Kidul, Rt.03/Rw.04, Desa Gemblegan
Kecamatan Kalikotes, Kabupaten Klaten Provinsi
Jawa Tengah Kode Pos 57451

1. Nomor Kontak : HP: 082-136 674 455 / 081 227
010 206/0877 3471 8353/087884881020
2. email: pantiamanah@yahoo.com;
pantiamanah@gmail.com
3. website: <http://www.pantiamanah.org>.

PEMBIAYAAN & REKENING BANK

Rekening Bank Panti Asuhan Amanah Klaten:

Bank Central Asia (BCA) 8020122570

an. Ardi Surwiyanta

an. Ardi Surwiyanta.

Bank Republik Indonesia 6753.01.003095.53.4

an. Panti Amanah Klt

Pembiayaan **Anak Asuh Mukim** meliputi;
Kebutuhan hidup sehari-hari, pakaian; biaya
sekolah dan uang saku sekolah; kebutuhan

lainnya, merupakan tanggung jawab sepenuhnya Panti Asuhan Amanah Klaten.

Pembiayaan bagi **Anak Asuh Non Mukim** meliputi: Stimulan Pendidikan atau Uang Saku Sekolah; Kebutuhan sarana-prasarana sekolah serta bantuan sembako; serta beberapa kebutuhan lain yang telah disepakati oleh pengurus Panti Asuhan Amanah dan Yayasan Amanah Klaten.

Pembiayaan tersebut dapat terpenuhi bertumpu pada kepedulian masyarakat dalam bentuk donatur baik yang berupa pendanaan maupun berupa barang dan kepedulian pengurus Panti Asuhan Amanah Klaten dan Yayasan Amanah Klaten.

Pembiayaan diatur pengelolaannya sebagaimana Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disahkan dan dimufakati dalam Rapat Pengurus Yayasan dan Panti Asuhan Amanah Klaten. Begitu pula dengan pengelolaan dana dari donatur yang dilakukan dengan menggunakan sistem satu

pintu pengeluaran, yang dalam rangka sistem kontrol dan monitoring pengelolaannya.

Selain kebutuhan tersebut di atas terdapat pula relawan yang menshodaqohkan dalam bentuk jasa seperti jasa service sepeda, jasa kesehatan serta jasa pengembangan dan pembinaan anak asuh yang dilakukan oleh masyarakat dalam merealisasikan kepeduliannya terhadap program pengasuhan anak di Panti Asuhan Amanah Klaten. .

ANAK ASUH (ANAK ASUH)

Anak Asuh di Panti Asuhan Amanah Klaten direrkrut dalam dua kategori:

1. Anak Asuh Mukim;

Anak Asuh Mukim adalah anak asuh yang bertempat tinggal di Pondokan Panti Asuhan. Anak asuh mukim merupakan anak berusia sekolah SD hingga SMA, berstatus Yatim, Yatim Piatu dan atau berasal dari keluarga tidak mampu (dhuafa).

2. **Anak Asuh Non Mukim**, atau Anak Asuh Kalong;
adalah Anak Asuh panti yang berstatus anak-anak yatim, dhuafa yang berdomisili di sekitar wilayah panti asuhan amanah klaten. Anak Asuh Non Mukim berusia sekolah dasar sampai dengan SMA baik laki-laki maupun perempuan

JANGKAUAN WILAYAH

Anak Asuh Panti Asuhan Amanah Klaten tidak memberikan jangkauan wilayah secara khusus. Adapun selama ini jangkauan wilayah anak asuh diantaranya berasal dari:

No	Asal
1	Bantul Yogyakarta
2	Sleman Yogyakarta
3	Karanganyar Solo
4	Kalkotes
5	Ceper
6	Trucuk

KEGIATAN PEMBINAAN ANAK

Keberadaan anak asuh merupakan amanah yang harus dipenuhi kebutuhannya, disayangi, dididik dan diberikan kesempatan untuk mempersiapkan diri dalam rangka menghadapi kehidupan masa depannya.

Adapun kegiatan-kegiatan pembinaan yang dilaksanakan antara lain adalah:

1. Pendidikan Umum/Sekolah;

Anak Asuh Panti Asuhan Amanah Klaten wajib hukumnya untuk sekolah sampai tingkat SLTA. Dalam hal ini memotivasi anak untuk tetap giat belajar, dan meningkatkan prestasi pendidikan mereka adalah hal yang wajib dilakukan. Dengan harapan, jika diantara mereka ada yang memiliki semangat untuk melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi, maka mampu bersaing untuk mendapatkan bea siswa pendidikan seperti bidikmisi. Pemantauan nilai dan prestasi anak terus dilakukan.

2. Pendidikan Aqidah;

Pendidikan ini ditujukan untuk menguatkan pemahaman dan keyakinan Aqidah Islam anak-anak. Sehingga anak-anak ditanamkan untuk menjaga aqidah hingga akhir hayat.

3. Pembinaan Fiqih/Ibadah;

Memberikan pengertian dan pemahaman akan pentingnya ibadah dan bagaimana ibadah yang sesuai dengan tuntunan ajaran Al Qur'an dan Hadist.

4. Kajian Al Hadits dan Pendalaman Islam;

Sunnah Rasulullah merupakan pedoman hidup yang harus kita pelajari untuk menyempurnakan keimanan dan keislaman, serta penyempurnaan ibadah yang dilakukan. Agar supaya amal dan ibadah kita benar dan mampu mensikapi kehidupan dengan ilmu-ilmu Rasulullah.

5. Pembinaan Budaya Baca Al Qur'an dan Hafalan Al Quran;

Membaca Al Qur'an merupakan kewajiban dan kebiasaan yang ditanamkan kepada anak-anak. Al Qur'an sebagai pedoman hidup harus dipahami dan diawali dengan

kebiasaan membaca, memahami makna dan menghafal menjadi tujuan akan Pembinaan dan Pembiasaan Baca Al qur'an.

6. Penggalian Potensi Anak;

Melakukan pembinaan dan pengembangan potensi anak asuh, misalnya kemampuan menjahit, kemampuan berdakwah bi lisan, menggambar, keilmuan dan lain sebagainya.

7. Pembekalan Kemandirian;

Bagi Anak Asuh yang tidak mampu berkompetisi meneruskan pendidikan pasca SLTA, akan diberikan kesempatan kursus-kursus keterampilan, seperti; menjahit, komputer, akuntansi, dan lain sebagainya.

RENCANA PENGEMBANGAN

Rencana Pengembangan Panti Asuhan Amanah Klaten diharapkan mampu menjadi lembaga sosial yang legal dan maslahat bagi umat disekitarnya.

Dengan kepemilikan tanah Wakaf seluas kurang lebih 250m² akan didirikan pondokan atau

tempat istirahat dan tempat pembinaan bagi anak-anak asuh.

Selain pengembangan secara fisik, Yayasan juga berharap mampu meningkatkan pembinaan anak asuh dalam mempersiapkan kemandirian dalam bentuk pendidikan kewirausahaan dan pelatihan kewirausahaan.

Pengembangan kerjasama dengan lembaga/ instansi manapun yang memiliki pemahaman yang sepadan tentang kepedulian sosial selalu diupayakan untuk mewujudkan cita-cita dalam membentuk anak asuh yang mandiri dan berkepribadian.

Peningkatan kesejahteraan terhadap anak-anak asuh juga menjadi pemikiran yang terus diupayakan oleh Yayasan.

PENUTUP

Keberadaan Panti Asuhan Amanah Klaten tidak akan mampu berbuat yang lebih baik tanpa campur tangan para donatur dan relawan. Untuk

itulah menumbuhkan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat menjadi satu hal yang selalu kami upayakan.

“Kepedulian masyarakat adalah nafas bagi kami, kepedulian masyarakat adalah tenaga bagi kami, kepercayaan masyarakat adalah amanah bagi kami, dan dosa masyarakat adalah semangat kami”

Semoga Allah senantiasa meridloi.

Lampiran:


Standar Operasional Perekrutan Anak Asuh

Standar Operasional Penerimaan Dana

Standar Operasional Pengelolaan Dana

Standar Operasional Pelaksanaan Acara

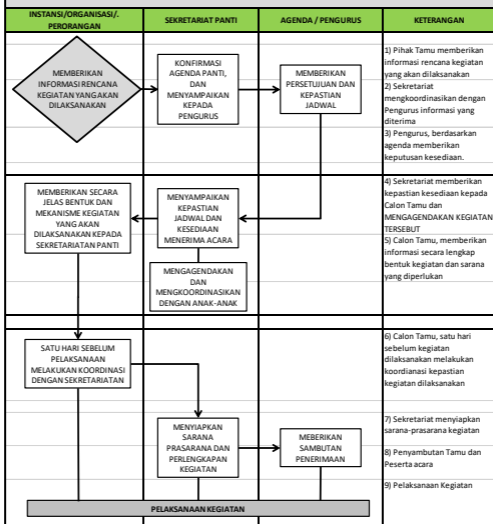
SOP PENERIMAAN ANAK ASUH MUKIM DI PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN

INSTANSI/ORGANISASI/ PERDARANGAN	SEKRETARIAT PANTI	PENGURUS PELAKSANA	YAYASAN AMANAH KLATEN	KETERANGAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENEMPAH DAN MENYAMPAIKAN INFORMASI KEPERUSAHAAN MENGENAI ANAK ASUH DI PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN 2. MEMBERIKAN GAMBARAN TATA TERBES DAN KETENTUAN DI PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN 			<ol style="list-style-type: none"> 1) Masyarakat menyampaikan maksud dan tujuan kepada sekretariat. 2) Sekretariat memberikan informasi tentang persyaratan administrasi dan penjelasan kepada orang tua/wali
<p>MENYAPAIKAN SYARAT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU 2. FC KARTU KELUARGA 3. FC KTP ORANGTUA/WALI 4. FC AKTA KELAHIRAN ANAK 5. FC KETERANGAN DARI SEKOLAH 6. SURAT PERSETUJUAN KELUARGA 				<ol style="list-style-type: none"> 3) Orang tua / wali menyiapkan syarat dan memberikan pengantar kepada calon anak asuh tentang informasi yang diterima dari Panti Asuhan Amanah Klaten Catatan: Ik tidak berkenan namanya di catat; dituliskan Hamba Allah
	<ol style="list-style-type: none"> 1. PENGECEKAN DATA DAN PERSIAPAN SEBAGAI ANAK ASUH 2. MENEGISI BIODATA CALON ANAK ASUH 3. MEMBINTA TANDA TANGAN SURAT PERNYATAAN ORANGTUA 4. MEMBERIKAN PENJELASAN 	<p>MENGADAKAN KUNJUNGAN KE ORANGTUA/WALI</p>		<ol style="list-style-type: none"> 4) Sekretariat melakukan pengecekan syarat administrasi dan menyampaikan surat pernyataan orang tua/wali dan meminta tanda tangan orang tua/wali calon anak asuh. 5) Pengurus melakukan kunjungan ke tempat tinggal orang tua/wali calon anak asuh
	<p>SEKRETARIAT, SARANA DAN PRASARANA DAN KERUMAHANTANGAN MENYAPAIKAN FASILITAS DAN AKOMODASI BAGI ANAK ASUH BARU</p>	<p>MELAKUKAN KOORDINASI PENGURUS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MENYAMPAIKAN HASIL SURVEY 2. MEMUTUSKAN PENERIMAAN CALON ANAK ASUH 3. PERSIAPAN PENERIMAAN CALON ANAK ASUH 	<p>MENERIMA INFORMASI KEBERADAAN / PENAMBAHAN ANAK ASUH BARU</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6) Pengurus Pelaksana melakukan koordinasi dan mengambil keputusan atas pendaftaran calon anak asuh) 7) Ketua Pelaksana menyampaikan laporan kepada Yayasan Amanah Klaten tentang penerimaan anak asuh.
				<ol style="list-style-type: none"> 8) pengurus menyiapkan fasilitas untuk anak asuh
<p>MENERIMA INFORMASI MULAI MASUKNYA ANAK ASUH DAN MENGANTARKAN ANAK ASUH KE PANTI</p>	<p>MENERIMA ANAK ASUH; MENUNJUKKAN KAMAR DAN MEMPERKENALKAN DENGAN ANAK-ANAK ASUH LAINNYA</p>			<ol style="list-style-type: none"> 9) orang tua/wali menerima informasi penerimaan anak asuh 10) Pengurus pelaksana menerima dan memberikan anak asuh baru dan mengantarkan dengan anak-anak yang sudah tinggal di pondokan panti

SOP PENGELOLAAN DANA OPERASIONAL DI PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN

KOORDINASI PENGURUS PELAKSANA PANTI DAN YAYASAN AMANAH KLATEN	SEKRETARIATAN	YAYASAN AMANAH KLATEN	KETERANGAN
<p style="text-align: center;">MASYARAKAT / INSTANSI/ ORGANISASI</p>	<p>MENERIMA, MENCATAT AMANAH DARI DONATUR, MENCATAT DANA DITERIMA</p>	<p>MENERIMA DANA MASUK</p>	<p>1) Donatur menyerahkan Dana ke Sekretariat / Pengurus Mengambil jemputan Dana Dari Donatur.</p> <p>2) Sekretariat mencatat / merekap dana yang masuk.</p> <p>3) Dana dilaporkan ke Yayasan</p>
	<p>MENYAMPAIKAN PESAN/HAJAT DONATUR KEPADA KETUA PELAKSANA</p> <p>MELAKSANAKAN HAJAT/PESAN DONATUR</p>	<p>MEMASUKKAN DANA YANG DITERIMA KE REKENING PANTI</p>	<p>4) Sekretariat melaporkan/menyampaikan informasi kepada Ketua Pelaksana jika ada Hajat/Pesan dari Donatur.</p> <p>5) Bersama-sama Ketua Pelaksana dan Anak-anak memenuhi hajat Donatur.</p>
	<p>UPDATE WEBSITE INFORMASI PENDANAAN</p>	<p>MENYAMPAIKAN INFORMASI SALDO REKENING PANTI UNTUK UPDATE INFORMASI DI WEBSITE</p>	<p>6) Yayasan pada awal bulan menyampaikan informasi</p> <p>7) Sekretariat meng-UPDATE informasi pendanaan pada website Panti</p>

SOP PENYELENGGARAAN ACARA DI PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN



SOP KUNJUNGAN DI PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN

INSTANSI/ORGANISASI/ PERORANGAN	SEKRETARIAT PANTI	YAYASAN AMANAH KLATEN	KETERANGAN
			1) Tamu Panti Asuhan Adalah siapapun baik instansi/organisasi/perorangan yang berkunjung terkait dengan Panti Asuhan Amanah Klaten 2) Sekretariat menerima dengan ramah dan santun 3) Sekretariat memberikan informasi yang diperlukan
			4) Jika Tamu Donatur; sekretariat mencatat shodaqoh yang diberikan serta mendoakan donatur. Catatan: Jk tidak berkenan namanya dicatat; dituliskan Hamba Allah
			6) Sekretariat menyerahkan dana yang terkumpul kepada Yayasan Amanah Klaten 7) Yayasan memasukkan dana ke Rekening Bank Panti 8) Sekretariat mengupdate ucapan terima kasih minimal sebulan sekali pada website...

PERSONEL

Pendiri Yayasan dan Panti

Pengurus Yayasan Amanah dan Panti Asuhan

Anak Asuh

PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN

DR BARAT	DARI DEPAN
----------	------------

PENDIRI



PENGURUS YAYASAN

TUTIK	NOV	ARD	PON	TUG
-------	-----	-----	-----	-----

AGUS	DEST	TUG	AND	SAL
------	------	-----	-----	-----

PENGURUS PANTI ASUHAN AMANAH KLATEN

ARKH	PON	KAS	ANJ	AND
SUGG	TUG	SAL	TRI	CIPT
TARN	DEST	EKO	TARNI	

ANAK ASUH MUKIM

YAYUK	SALY	FAIDA	NURL	INDR
ESTI	DHEA	EVIT	TAR	PUT
NUR	FIRDA			

LEGAL FORMAL

Surat Keputusan Kementerian HAM dan HUM RI

Akta Notaris

Surat Keputusan Dinsos / No SIOP

Surat Keterangan Domisi

AHU	AKTA	SIOP	DOM
-----	------	------	-----

KEGIATAN

Kunjungan Camat dan Muspika Kalikotes Klaten

Pengajian Pembinaan: Aqidah, Fiqih, Akhlak

Pengajian Rutin Kajian Hadits bagi Masyarakat

Pembinaan Kemandirian

Upaya Pengembangan Fasilitas Sarana Prasarana

Rapat Koordinasi

AHU	AKTA
AHU	AKTA
AHU	AKTA

