

**Anggaran Dasar (AD)
dan
Anggaran Rumah Tangga (ART)**



**Yayasan Raih Amal Madani
Tahun 2021**



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0023149.AH.01.04.Tahun 2021
TENTANG
PENGESEHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM
YAYASAN RAIH AMAL MADANI**

- Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris LENDY MUSTAQIM S.H., M.Kn., sesuai Akta Notaris Nomor 02, tanggal 25 September 2021 yang dibuat oleh Notaris LENDY MUSTAQIM S.H., M.Kn. tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan RAIH AMAL MADANI tanggal 28 September 2021 dengan Nomor Pendaftaran 5021092832102932 telah sesuai dengan persyaratan Pengesahan Badan Hukum Yayasan;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan RAIH AMAL MADANI;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan pengesahan badan hukum:
YAYASAN RAIH AMAL MADANI
berkedudukan di KABUPATEN BANDUNG sesuai Akta Notaris Nomor 02, tanggal 25 September 2021 yang dibuat oleh Notaris LENDY MUSTAQIM S.H., M.Kn. berkedudukan di KABUPATEN MAJALENGKA.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 29 September 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001



DICETAK PADA TANGGAL 29 September 2021

DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-0031012.AH.01.12.Tahun 2021 TANGGAL 29 September 2021

Keputusan Menteri ini dicetak dari
Sistem Administrasi Badan Hukum
Kabupaten Majalengka, 29 September 2021
Notaris di Kabupaten Majalengka

(LENDY MUSTAQIM, S.H., M.Kn.)





**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0023149.AH.01.04.Tahun 2021
TENTANG
PENGESEHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM
YAYASAN RAIH AMAL MADANI**

1. Kekayaan awal: Rp. 10.000.000
2. Pendiri Yayasan

NAMA	NO KTP / PASSPORT
SOPANDI RIANDI	3273040107630004
YULI FEBRIANTINI	3273044402670004

3. Susunan Organ Yayasan

NAMA	NO KTP/PASSPORT	ORGAN YAYASAN	JABATAN
SOPANDI RIANDI	3273040107630004	PEMBINA	KETUA
YULI FEBRIANTINI	3273044402670004	PEMBINA	ANGGOTA
ROBBY DEBRIAND RUMBARA	3273021412870001	PENGURUS	KETUA UMUM
AANG HERDIANA	3205062205890003	PENGURUS	KETUA
LESTARI AMALIANI	3273045709910003	PENGURUS	SEKRETARIS
AULIA MADINA	3273045705940004	PENGURUS	BENDAHARA UMUM
RAIHAN SOPHAN PRAJASYAH	3273040708000001	PENGURUS	BENDAHARA
SUHYAMIN	3204111409390001	PENGAWAS	KETUA
BAKTI INDRAWAN	3603290704730002	PENGAWAS	ANGGOTA
HENDRA GUNAWAN	3216071709630001	PENGAWAS	ANGGOTA

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 29 September 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,



Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 29 September 2021

DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-0031012.AH.01.12.Tahun 2021 TANGGAL 29 September 2021

Keputusan Menteri ini dicetak dari
Sistem Administrasi Badan Hukum
Kabupaten Majalengka, 29 September 2021
Notaris di Kabupaten Majalengka

(LENDY MUSTAQIM) S.H., M.Kn.



DAFTAR ISI

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
MUKADIMAH.....	1
ANGGARAN DASAR YAYASAN RAIH AMAL MADANI	3
BAB I NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN.....	5
BAB II MAKSUD DAN TUJUAN	5
BAB III KEGIATAN	5
BAB IV JANGKA WAKTU	6
BAB V KEKAYAAN	6
BAB VI ORGAN YAYASAN	7
PEMBINA	7
PENGURUS	10
PENGAWAS	15
BAB VII TAHUN BUKU.....	21
BAB VIII LAPORAN TAHUNAN	21
BAB IX PERUBAHAN ANGGARAN DASAR	21
BAB X PENGGABUNGAN	22
BAB XI PEMBUBARAN	23
BAB XII CARA PENGGUNAAN KEKAYAAN SISA LIKUIDASI	24
BAB XIII PERATURAN PENUTUP	25
ANGGARAN RUMAH TANGGA YAYASAN RAIH AMAL MADANI	27
BAB I KETENTUAN UMUM	29
Fungsi Anggaran Rumah Tangga	29
BAB II ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT.....	29
BAB III SIMBOL RESMI ORGANISASI	30
Lambang.....	30

Stempel Organisasi.....	31
Penggunaan Nama, Lambang, dan Stempel Organisasi.....	31
BAB IV USAHA DAN PENDANAAN	32
Keuangan Dan Perbendaharaan.....	32
Penggunaan Dana	33
Inventarisasi	33
Pertanggung Jawaban Keuangan	33
BAB V HIERARKI HUKUM YAYASAN	34
Kode Etik.....	34
Tata Tertib	34
Surat Ketetapan dan Surat Keputusan	34
Regulasi Pelaksana Kegiatan	34
Perjanjian Kerjasama.....	35
BAB VI PRODUK HUKUM TERTINGGI ORGANISASI	35
Produk Hukum Pembina	35
BAB VII PENGURUS YAYASAN.....	36
Ketua	36
Pengurus Yayasan.....	36
Produk Hukum Pengurus.....	36
Tugas Pengurus	37
BAB VIII PELAKSANA KEGIATAN	37
Kepengurusan Pelaksana Kegiatan	37
Masa Jabatan Pengurus Pelaksana Kegiatan	38
Pengawasan Keuangan Pelaksana Kegiatan.....	38
Pertanggung Jawaban Pelaksana Kegiatan	38
Moratorium Pelaksana Kegiatan	39
BAB IX PERJANJIAN KERJASAMA	40
Isi Perjanjian Kerjasama	40
Syarat Pemilihan Pihak Ketiga	40
BAB X PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA.....	41
Anggaran Rumah Tangga	41

Mekanisme Perubahan Anggaran Rumah Tangga	41
Aturan Peralihan Perubahan Anggaran Rumah Tangga	41
BAB XI PENUTUP	42

MUKADIMAH

Bismillahirrohmaanirrohim

Terciptanya masyarakat yang sehat jasmani dan rohani, cerdas dalam berpikir dan bertindak, serta sejahtera lahir dan batin yang dilingkupi jiwa taqwa kepada Allah SWT dengan berpedoman pada ajaran Islam Ahlussunnah wal-Jamaah merupakan cita-cita luhur didirikannya Yayasan Raih Amal Madani.

Untuk mencapai cita-cita luhur tersebut, Yayasan Raih Amal Madani berkiprah dalam pembinaan sumber daya manusia melalui pendidikan, penyelenggaraan usaha-usaha yang menguntungkan dan halal, serta peningkatan gerakan sosial kemasyarakatan yang diwujudkan dalam upaya-upaya antara lain:

1. Melalui pendidikan formal pada jenjang pendidikan pendidikan dasar;
2. Melalui kajian keagamaan dan pelayanan peribadatan berupa penerimaan zakat, infak, dan sodaqoh;
3. Melalui usaha-usaha produktif yang menguntungkan dan halal melalui usaha perdagangan, pertanian, peternakan, dan biro jasa lainnya.

Sehubungan dengan itu, dengan niat yang tulus dan dilandasi dengan dasar jiwa pengabdian yang tinggi dan mengedepankan semangat keikhlasan, kejujuran, kerukunan, serta dengan mengharap rahmat, hidayah, inayah, dan ridlo Allah SWT, Yayasan Raih Amal Madani bermaksud mewujudkan cita-cita tersebut dengan Anggaran Dasar yang dibuat pertama kalinya pada tanggal 18 Shafar 1443 Hijriyyah/ 25 September 2021 Masehi. Juga, dilengkapi dengan Anggaran Rumah Tangga yang di rilis setelahnya sebagai berikut:

**ANGGARAN DASAR
YAYASAN RAIH AMAL MADANI**



BAB I

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Yayasan ini bernama “RAIH AMAL MADANI”, berkedudukan di Kabupaten Bandung, (selanjutnya di dalam akta ini disebut yayasan).
- (2) Yayasan dapat membuka kantor cabang atau perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan keputusan pengurus dengan persetujuan pembina melalui rapat pembina.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Yayasan mempunyai maksud dan tujuan di bidang :

1. sosial;
2. kemanusiaan; dan
3. keagamaan.

BAB III

KEGIATAN

Pasal 3

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, yayasan menjalankan kegiatan sebagai berikut :

1. bidang sosial, menjalankan kegiatan :
 - a. lembaga formal dan non formal;
 - b. panti asuhan, panti jompo dan panti werda;
 - c. rumah sakit, poliklinik dan laboratorium;
 - d. pembinaan olahraga;
 - e. penelitian di bidang ilmu pengetahuan;
 - f. studi banding;
 - g. membina pendidikan Islam maupun pendidikan umum di kalangan anak-anak;
 - h. mengajarkan baca tulis Al-Qur'an dan pendidikan umum; dan
 - i. menanamkan Akhlakul Karimah untuk bekal dalam kehidupan sehari-hari maupun yang akan datang dengan membentuk putra-putri yang sholih dan sholihah serta berilmu, beriman dan bertakwa.
2. bidang kemanusiaan, menjalankan kegiatan :
 - a. memberi bantuan kepada korban bencana alam;
 - b. memberikan bantuan kepada pengungsi akibat perang;
 - c. memberi bantuan kepada tuna wisma, fakir miskin dan gelandangan;

- d. memberikan perlindungan konsumen; dan
- e. melestarikan lingkungan hidup;
- 3. bidang keagamaan, menjalankan kegiatan :
 - a. mendirikan sarana ibadah;
 - b. menyelenggarakan pondok pesantren dan sarana ibadah;
 - c. menerima dan menyalurkan amal zakat, infaq dan sedekah;
 - d. meningkatkan pemahaman keagamaan;
 - e. melaksanakan syiar keagamaan;
 - f. studi banding keagamaan; dan
 - g. mensyiarkan ajaran Islam Ahlusunnah Wal Jama'ah.

BAB IV

JANGKA WAKTU

Pasal 4

Yayasan ini mulai didirikan dan dianggap telah aktif pada tanggal 25-09-2021 (dua puluh lima Bulan September tahun dua ribu dua puluh satu) untuk jangka waktu yang tidak terbatas.

BAB V

KEKAYAAN

Pasal 5

- (1) Yayasan mempunyai kekayaan awal yang berasal dari kekayaan pendiri yang dipisahkan, terdiri dari uang tunai sebagaimana tersebut diatas.
- (2) Selain kekayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kekayaan yayasan dapat juga diperoleh dari :
 - a. sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat;
 - b. wakaf;
 - c. hibah;
 - d. hibah wasiat; dan
 - e. perolehan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar yayasan dan atau peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (3) Semua kekayaan yayasan harus dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan.

BAB VI ORGAN YAYASAN

Pasal 6

Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari :

- a. pembina;
- b. pengurus; dan
- c. pengawas.

PEMBINA

Pasal 7

- (1) Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.
- (2) Pembina terdiri dari seorang atau lebih anggota pembina.
- (3) Dalam hal terdapat lebih dari seorang anggota pembina, maka seorang diantaranya diangkat sebagai ketua pembina.
- (4) Yang dapat diangkat sebagai ketua pembina adalah orang perorangan sebagai pendiri yayasan dan atau mereka yang berdasarkan keputusan rapat anggota pembina dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan.
- (5) Anggota pembina tidak diberi gaji dan atau tunjangan oleh yayasan.
- (6) Dalam hal yayasan oleh karena sebab apapun tidak mempunyai anggota pembina, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut wajib diangkat anggota pembina berdasarkan keputusan rapat gabungan anggota pengawas dan anggota pengurus.
- (7) Seorang anggota pembina berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada yayasan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

Pasal 8

- (1) Masa jabatan pembina tidak ditentukan lamanya.
- (2) Jabatan anggota pembina akan berakhir dengan sendirinya apabila anggota pembina tersebut :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis sebagaimana diatur dalam pasal 7 ayat (7);
 - c. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundangundangan yang berlaku;
 - d. diberhentikan berdasarkan keputusan rapat pembina;
 - e. dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan pengadilan;

- f. dilarang untuk menjadi anggota pembina, karena peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (3) Anggota pembina tidak boleh merangkap sebagai anggota pengurus dan atau anggota pengawas.

Tugas dan Wewenang Pembina

Pasal 9

- (1) Pembina berwenang bertindak untuk dan atas nama pembina.
- (2) Kewenangan pembina meliputi :
 - a. keputusan mengenai perubahan anggaran dasar;
 - b. pengangkatan dan pemberhentian anggota pengurus dan anggota pengawas;
 - c. penetapan kebijakan umum yayasan berdasarkan anggaran dasar yayasan;
 - d. pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan;
 - e. penetapan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran yayasan;
 - f. pengesahan laporan tahunan ; dan
 - g. penunjukkan likuidator dalam hal yayasan dibubarkan.
- (3) Dalam hal hanya ada seorang anggota pembina, maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada ketua pembina atau anggota pembina berlaku pula baginya.

Rapat Pembina

Pasal 10

- (1) Rapat pembina diadakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun, paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan setelah akhir tahun buku sebagai rapat tahunan, sebagaimana dimaksud dalam pasal 12. Pembina dapat juga mengadakan rapat setiap waktu bila dianggap perlu atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota pembina, anggota pengurus atau anggota pengawas.
- (2) Panggilan rapat pembina dilakukan oleh pembina secara langsung, atau melalui surat dengan mendapat tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- (3) Panggilan rapat itu harus mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan acara rapat.
- (4) Rapat pembina diadakan di tempat kedudukan yayasan, atau di tempat kegiatan Yayasan atau di tempat lain dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (5) Dalam hal semua anggota pembina hadir atau diwakili, panggilan tersebut tidak disyaratkan, dan rapat pembina dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- (6) Rapat pembina dipimpin oleh ketua pembina, dan jika ketua pembina tidak hadir atau berhalangan, maka rapat pembina akan dipimpin oleh dan dari anggota pembina yang hadir.

- (7) Seorang anggota pembina hanya dapat diwakili oleh anggota pembina lainnya dalam rapat pembina berdasarkan surat kuasa.

Pasal 11

- (1) Rapat pembina adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila:
- a. dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota pembina;
 - b. dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan rapat pembina kedua; pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) huruf b, harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat pembina diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat;
 - c. Rapat pembina kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak rapat pembina pertama;
 - d. Rapat pembina kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota pembina.
- (2) Keputusan rapat pembina diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah suara yang sah.
- (4) Dalam hal suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul ditolak.
- (5) Tata cara pemungutan suara dilakukan sebagai berikut :
- a. setiap anggota pembina yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota pembina lain yang diwakilinya;
 - b. pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai halhal lain dilakukan secara terbuka dan ditandatangani, kecuali ketua rapat pembina menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir;
 - c. suara yang abstain dan suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- (6) Setiap rapat pembina dibuat berita acara rapat yang ditandatangani oleh ketua rapat pembina dan sekretaris rapat pembina.
- (7) Penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) tidak disyaratkan, apabila berita acara rapat, dibuat dengan akta Notaris.
- (8) Pembina dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat pembina, dengan ketentuan semua anggota pembina telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota pembina memberi persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.
- (9) Keputusan yang diambil sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat pembina.

(10) Dalam hal ada 1 (satu) orang pembina, maka dia dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

Rapat Tahunan

Pasal 12

- (1) Pembina wajib menyelenggarakan rapat tahunan setiap tahun, paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku yayasan di tutup.
- (2) Dalam rapat tahunan, pembina melakukan :
 - a. evaluasi tentang harta kekayaan, hak dan kewajiban yayasan tahun yang lampau sebagai dasar pertimbangan mengenai perkembangan yayasan untuk tahun yang akan datang;
 - b. pengesahan laporan tahunan yang diajukan pengurus;
 - c. penetapan kebijakan umum yayasan;
 - d. pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan.
- (3) Pengesahan laporan tahunan oleh pembina dalam rapat tahunan, berarti memberi pelunasan dan pembebasan tanggungjawab sepenuhnya kepada para anggota pengurus dan pengawas atas pengelolaan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam laporan tahunan.

PENGURUS

Pasal 13

- (1) Pengurus adalah organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan yang sekurangkurangnya terdiri dari :
 - a. seorang ketua;
 - b. seorang sekretaris; dan
 - c. seorang bendahara.
- (2) Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang ketua, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai ketua umum.
- (3) Dalam hal di angkat lebih dari 1(satu) orang sekretaris, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai sekretaris umum.
- (4) Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang bendahara, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai bendahara umum.

Pasal 14

- (1) Yang dapat diangkat sebagai anggota pengurus adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah dalam melakukan pengelolaan yayasan yang menyebabkan kerugian bagi yayasan, masyarakat atau negara berdasarkan putusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.

- (2) Pengurus diangkat oleh pembina melalui rapat pembina untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (3) Pengurus dapat menerima gaji, upah atau honorarium apabila pengurus yayasan:
 - a. bukan pendiri yayasan dan tidak terafiliasi dengan pendiri, pembina dan pengawas; dan
 - b. melaksanakan kepengurusan yayasan secara langsung dan penuh.
- (4) Dalam hal jabatan pengurus kosong, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, pembina harus menyelenggarakan rapat, untuk mengisi kekosongan itu.
- (5) Dalam hal semua jabatan pengurus kosong, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, pembina harus menyelenggarakan rapat untuk mengangkat pengurus baru dan untuk sementara yayasan diurus oleh pengawas.
- (6) Pengurus berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- (7) Dalam hal terdapat penggantian pengurus yayasan, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian pengurus yayasan, pengurus (yang menggantikan) wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi terkait.
- (8) Pengurus tidak dapat merangkap sebagai pembina, pengawas atau pelaksana kegiatan.

Pasal 15

Jabatan anggota pengurus berakhir apabila :

- 1) meninggal dunia;
- 2) mengundurkan diri;
- 3) bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun;
- 4) diberhentikan berdasarkan keputusan rapat pembina;
- 5) masa jabatan berakhir.

Tugas dan Wewenang Pengurus

Pasal 16

- (1) Pengurus bertanggung jawab penuh atas kepengurusan yayasan untuk kepentingan yayasan.
- (2) Pengurus wajib menyusun program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan untuk disahkan pembina.

- (3) Pengurus wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh pengawas.
- (4) Setiap anggota pengurus wajib dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (5) Pengurus berhak mewakili yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, dengan pembatasan terhadap hal-hal sebagai berikut:
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama yayasan (tidak termasuk mengambil uang yayasan di bank);
 - b. mendirikan suatu usaha baru atau melakukan pernyataan dalam berbagai bentuk usaha baik di dalam maupun di luar negeri;
 - c. memberi atau menerima pengalihan atas harta tetap;
 - d. membeli atau dengan cara lain mendapatkan / memperoleh harta tetap atas nama yayasan;
 - e. menjual atau dengan cara lain melepaskan kekayaan yayasan serta mengagunkan / membebani kekayaan yayasan;
 - f. mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan yayasan, pembina, pengurus dan atau pengawas yayasan atau seseorang yang bekerja pada yayasan, yang perjanjian tersebut bermanfaat bagi tercapainya maksud dan tujuan yayasan;
- (6) Perbuatan pengurus sebagaimana diatur dalam ayat (5) huruf a, b, c, d, e dan f, harus mendapat persetujuan pembina melalui rapat pembina.

Pasal 17

Pengurus tidak berwenang mewakili yayasan dalam hal :

- 1) mengikat yayasan sebagai penjamin utang;
- 2) membebani kekayaan yayasan untuk kepentingan pihak lain; dan
- 3) mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan yayasan, pembina, pengurus dan atau pengawas yayasan atau seseorang yang bekerja pada yayasan, yang perjanjian tersebut tidak ada hubungannya bagi tercapainya maksud dan tujuan yayasan.

Pasal 18

- (1) Ketua umum pengurus bersamasama dengan salah seorang anggota pengurus lainnya berwenang bertindak untuk dan atas nama pengurus serta mewakili yayasan.
- (2) Dalam hal ketua umum pengurus tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang ketua pengurus lainnya bersamasama dengan sekretaris umum atau apabila sekretaris umum tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal tersebut tidak

perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, seorang ketua pengurus lainnya bersamasama dengan seorang sekretaris lainnya berwenang bertindak untuk dan atas nama pengurus serta mewakili yayasan.

- (3) Dalam hal hanya ada seorang ketua pengurus, maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada ketua umum pengurus berlaku juga baginya.
- (4) Sekretaris umum bertugas mengelola administrasi yayasan, dalam hal hanya ada seorang sekretaris, maka segala tugas dan wewenang yang di berikan kepada sekretaris umum juga berlaku baginya.
- (5) Bendahara umum bertugas mengelola keuangan yayasan, dalam hal hanya ada seorang bendahara, maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada bendahara umum berlaku juga baginya.
- (6) Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota pengurus ditetapkan oleh pembina melalui rapat pembina.
- (7) Pengurus untuk perbuatan tertentu berhak mengangkat seorang atau lebih wakil atau kuasanya berdasarkan surat kuasa.

Pelaksana Kegiatan

Pasal 19

- (1) Pengurus berwenang mengangkat dan memberhentikan pelaksana kegiatan yayasan berdasarkan keputusan rapat pengurus.
- (2) Yang dapat diangkat sebagai pelaksana kegiatan yayasan adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau pidana, karena melakukan tindakan yang merugikan Yayasan, masyarakat atau negara berdasarkan keputusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pelaksana kegiatan yayasan diangkat oleh pengurus berdasarkan keputusan rapat pengurus untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan tidak mengurangi keputusan rapat pengurus untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Pelaksana kegiatan yayasan bertanggung jawab kepada pengurus.
- (5) Pelaksana kegiatan yayasan menerima gaji, upah atau honorarium yang jumlahnya ditentukan berdasarkan keputusan rapat pengurus.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terjadi perkara di pengadilan antara yayasan dengan anggota pengurus atau apabila kepentingan pribadi seorang anggota pengurus bertentangan dengan yayasan, maka anggota pengurus yang bersangkutan tidak berwenang bertindak untuk dan atas nama pengurus serta mewakili yayasan, maka anggota pengurus lainnya bertindak untuk dan atas nama pengurus serta mewakili Yayasan.
- (2) Dalam hal yayasan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh pengurus, maka yayasan diwakili oleh pengawas.

Rapat Pengurus

Pasal 21

- (1) Rapat pengurus dapat diadakan setiap waktu bila dipandang perlu atas permintaan tertulis dari satu orang atau lebih pengurus, pengawas dan pembina.
- (2) Panggilan rapat pengurus dilakukan oleh pengurus yang berhak mewakili pengurus.
- (3) Panggilan rapat pengurus disampaikan kepada setiap anggota pengurus secara langsung atau melalui surat dengan mendapat tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- (4) Panggilan rapat pengurus itu harus mencantumkan tanggal, waktu, tempat dan acara rapat.
- (5) Rapat pengurus diadakan di tempat kedudukan yayasan atau di tempat kegiatan yayasan.
- (6) Rapat pengurus dapat diadakan di tempat lain dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan persetujuan pembina.

Pasal 22

- (1) Rapat pengurus dipimpin oleh ketua umum pengurus.
- (2) Dalam hal ketua umum pengurus tidak dapat hadir atau berhalangan, maka rapat pengurus akan dipimpin oleh seorang anggota pengurus yang dipilih oleh dan dari pengurus yang hadir.
- (3) Satu orang pengurus hanya bisa diwakili oleh pengurus lainnya dalam rapat pengurus berdasarkan surat kuasa.
- (4) Rapat pengurus sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila :
 - a. dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah pengurus;
 - b. dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan panggilan rapat pengurus kedua;
 - c. pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (4) huruf b, harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat;
 - d. Rapat pengurus kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak rapat pengurus pertama; dan
 - e. Rapat pengurus kedua sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari ½ (satu per dua) jumlah pengurus.

Pasal 23

- (1) Keputusan rapat pengurus harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah suara yang sah.

- (3) Dalam hal suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul ditolak.
- (4) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara terbuka, kecuali ketua rapat pengurus menentukan lain dan tidak ada yang keberatan dari yang hadir.
- (5) Suara abstain dan suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- (6) Setiap rapat pengurus dibuat berita acara rapat pengurus yang ditandatangani oleh ketua rapat pengurus dan 1 (satu) orang anggota pengurus lainnya yang ditunjuk oleh rapat pengurus sebagai sekretaris rapat.
- (7) Penandatanganan yang dimaksud dalam ayat (6) tidak disyaratkan apabila berita acara rapat pengurus dibuat dengan akta Notaris.
- (8) Pengurus dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat pengurus, dengan ketentuan semua anggota pengurus telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota pengurus memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.
- (9) Keputusan yang diambil sebagaimana dimaksud dalam ayat (8), mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat pengurus.

PENGAWAS

Pasal 24

- (1) Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.
- (2) Pengawas terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih anggota pengawas.
- (3) Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang pengawas, maka 1 (satu) orang diantaranya dapat diangkat sebagai ketua pengawas.

Pasal 25

- (1) Yang dapat diangkat sebagai anggota pengawas adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah dalam melakukan pengawasan yayasan yang menyebabkan kerugian bagi yayasan, masyarakat, atau negara berdasarkan putusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pengawas diangkat oleh pembina melalui rapat pembina untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (3) Dalam hal jabatan pengawas kosong, maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, pembina harus menyelenggarakan rapat untuk mengisi kekosongan itu.
- (4) Dalam hal semua jabatan pengawas kosong, maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, pembina harus

menyelenggarakan rapat untuk mengangkat pengawas baru, dan untuk sementara pengawasan yayasan dilakukan oleh pengurus.

- (5) Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahu secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada pembina paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- (6) Dalam hal terdapat penggantian pengawas yayasan, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian pengawas yayasan, pengurus wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi terkait.
- (7) Pengawas tidak dapat merangkap sebagai pembina, pengurus atau pelaksana kegiatan.

Pasal 26

Jabatan pengawas berakhir apabila :

- (1) meninggal dunia;
- (2) mengundurkan diri;
- (3) bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun;
- (4) diberhentikan berdasarkan keputusan rapat pembina; dan/atau
- (5) masa jabatan berakhir.

Tugas dan Wewenang Pengawas

Pasal 27

- (1) Pengawas wajib dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab menjalankan tugas pengawasan untuk kepentingan yayasan.
- (2) Ketua pengawas dan satu anggota pengawas berwenang bertindak untuk dan atas nama pengawas.
- (3) Pengawas berwenang :
 - a. memasuki bangunan, halaman atau tempat lain yang dipergunakan yayasan;
 - b. memeriksa dokumen;
 - c. memeriksa pembukuan dan mencocokkannya dengan uang kas;
 - d. mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Pengurus; dan/atau
 - e. memberi peringatan kepada pengurus.
- (4) Pengawas dapat memberhentikan untuk sementara 1 (satu) orang atau lebih pengurus, apabila pengurus tersebut bertindak bertentangan dengan anggaran dasar dan atau peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (5) Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasannya.

- (6) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pemberhentian sementara itu, pengawas diwajibkan untuk melaporkan secara tertulis kepada pembina.
- (7) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal laporan diterima oleh pembina sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), maka pembina wajib memanggil anggota pengurus yang bersangkutan untuk diberi kesempatan membela diri.
- (8) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), pembina dengan keputusan rapat pembina wajib:
 - a. mencabut keputusan memperhentikan sementara; atau
 - b. memberhentikan anggota pengurus yang bersangkutan.
- (9) Dalam hal pembina tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dan atau (8), maka pemberhentian sementara batal demi hukum, dan yang bersangkutan menjabat kembali jabatannya semula.
- (10) Dalam hal seluruh pengurus diberhentikan sementara, maka untuk sementara pengawas diwajibkan mengurus Yayasan.

Rapat Pengawas

Pasal 28

- (1) Rapat pengawas dapat diadakan setiap waktu bila dianggap perlu atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih pengawas atau pembina.
- (2) Panggilan rapat pengawas dilakukan oleh pengawas yang berhak mewakili pengawas.
- (3) Panggilan rapat pengawas disampaikan kepada setiap pengawas secara langsung atau melalui surat dengan mendapat tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- (4) Panggilan rapat itu harus tercantum tanggal, waktu, tempat, dan acara rapat.
- (5) Rapat pengawas diadakan di tempat kedudukan yayasan atau di tempat kegiatan yayasan.
- (6) Rapat pengawas dapat diadakan di tempat lain dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan persetujuan pembina.

Pasal 29

- (1) Rapat pengawas dipimpin oleh ketua umum.
- (2) Dalam hal ketua umum tidak dapat hadir atau berhalangan, maka rapat pengawas akan dipimpin oleh seorang pengawas yang dipilih oleh dan dari pengawas yang hadir.
- (3) Satu orang anggota pengawas hanya diwakili oleh pengawas lainnya dalam rapat pengawas berdasarkan surat kuasa.
- (4) Rapat pengawas sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila :
 - a. dihadiri paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah pengawas;

- b. dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan rapat pengawas kedua;
- c. pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (4) huruf b, harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat;
- d. Rapat pengawas kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari dari terhitung sejak rapat pengawas pertama;
- e. Rapat pengawas kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah pengawas.

Pasal 30

- (1) Keputusan rapat pengawas harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah suara yang sah.
- (3) Dalam hal suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul ditolak.
- (4) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai halhal lain dilakukan secara terbuka, kecuali ketua rapat pengawas menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir.
- (5) Suara abstain dan suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- (6) Setiap rapat pengawas dibuat berita acara rapat yang ditandatangani oleh ketua rapat pengawas dan 1 (satu) orang anggota pengawas lainnya yang ditunjuk oleh rapat pengawas sebagai sekretaris rapat.
- (7) Penandatanganan yang dimaksud dalam ayat (6) tidak disyaratkan apabila berita acara rapat dibuat dengan akta Notaris.
- (8) Pengawas dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat pengawas, dengan ketentuan semua pengawas telah diberitahu secara tertulis dan semua pengawas memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani usul tersebut.
- (9) Keputusan yang diambil sebagaimana dimaksud dalam ayat (8), mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat pengawas.

Rapat Gabungan

Pasal 31

- (1) Rapat gabungan adalah rapat yang diadakan oleh pengurus dan pengawas untuk mengangkat pembina, apabila yayasan tidak lagi mempunyai pembina.
- (2) Rapat gabungan diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak yayasan tidak lagi mempunyai pembina.
- (3) Panggilan rapat gabungan dilakukan oleh pengurus.
- (4) Panggilan rapat gabungan disampaikan kepada setiap pengurus dan pengawas secara langsung atau melalui surat dengan mendapat tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat gabungan diadakan, dan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat gabungan.
- (5) Panggilan rapat gabungan harus mencantumkan tanggal waktu, tempat dan agenda acara rapat gabungan.
- (6) Rapat gabungan diadakan di tempat kedudukan yayasan atau ditempat kegiatan yayasan.
- (7) Rapat gabungan dipimpin oleh ketua pengurus.
- (8) Dalam hal ketua pengurus tidak ada atau berhalangan hadir, maka rapat gabungan dipimpin oleh ketua pengawas.
- (9) Dalam hal ketua pengurus dan ketua pengawas tidak ada atau berhalangan hadir, maka rapat gabungan dipimpin oleh pengurus atau pengawas yang dipilih oleh dan dari pengurus serta pengawas yang hadir.

Pasal 32

- (1) Satu orang pengurus hanya dapat diwakili oleh pengurus lainnya dalam rapat gabungan berdasarkan surat kuasa.
- (2) Satu orang pengawas hanya dapat diwakili oleh pengawas lainnya dalam rapat gabungan berdasarkan surat kuasa.
- (3) Setiap pengurus atau pengawas yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap pengurus atau pengawas lain yang diwakilinya.
- (4) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai halhal lain dilakukan secara terbuka, kecuali ketua rapat Gabungan menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir.
- (5) Suara abstain dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan dan dianggap tidak ada.

Kuorum dan Putusan Rapat Gabungan

Pasal 33

- (1) a. Rapat Gabungan adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling sedikitnya $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota Pengurus dan $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota Pengawas.
b. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan rapat gabungan kedua.
c. Pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat b, harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat gabungan diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat gabungan.
d. Rapat gabungan kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak rapat gabungan pertama.
e. Rapat gabungan kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling sedikit $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota pengurus dan $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota pengawas.
- (2) Keputusan rapat gabungan sebagaimana tersebut di atas, ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat gabungan.
- (4) Setiap rapat gabungan dibuat berita acara rapat, yang untuk pengesahannya ditandatangani oleh ketua rapat gabungan dan 1 (satu) orang anggota pengurus atau anggota pengawas yang ditunjuk oleh rapat gabungan.
- (5) Berita acara rapat gabungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) menjadi bukti yang sah terhadap yayasan dan pihak ketiga tentang keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam rapat gabungan.
- (6) Penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak disyaratkan, apabila berita acara rapat gabungan dibuat dengan akta Notaris.
- (7) Anggota pengurus dan anggota pengawas dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Ggabungan, dengan ketentuan segenap pengurus dan segenap pengawas telah diberitahu secara tertulis dan segenap pengurus dan segenap pengawas memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani usul tersebut.
- (8) Keputusan yang diambil dengan cara sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Ggabungan.

BAB VII TAHUN BUKU

Pasal 34

- (1) Tahun buku yayasan setiap tahun dimulai dari tanggal 1 (satu) Bulan Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Bulan Desember.
- (2) Pada akhir Bulan Desember setiap tahun, buku yayasan ditutup.
- (3) Untuk pertama kalinya tahun buku yayasan dimulai pada tanggal penandatanganan akta pendirian yayasan ini dan ditutup pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Bulan Desember di tahun yang sama.

BAB VIII LAPORAN TAHUNAN

Pasal 35

- (1) Pengurus wajib menyusun acara secara tertulis laporan tahunan paling lambat 5 (lima) bulan setelah berakhirnya tahun buku yayasan.
- (2) Laporan tahunan memuat sekurangkurangnya :
 - a. laporan keadaan dan kegiatan yayasan selama setahun buku yang lalu serta hasil yang telah dicapai;
 - b. laporan keuangan yang terdiri atas laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan laporan keuangan.
- (3) Laporan tahunan wajib ditandatangani oleh pengurus dan pengawas.
- (4) Dalam hal terdapat anggota pengurus atau pengawas yang tidak menandatangani laporan tersebut, maka yang bersangkutan harus menyebutkan alasan tertulis.
- (5) Laporan tahunan disahkan oleh pembina dalam rapat tahunan.
- (6) Ikhtisar laporan tahunan yayasan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan diumumkan pada papan pengumuman di kantor yayasan.

BAB IX PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 36

- (1) Perubahan anggaran dasar hanya dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan rapat pembina, yang dihadiri paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah pembina.
- (2) Keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan persetujuan paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari seluruh jumlah pembina yang hadir atau yang diwakili.

- (4) Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak tercapai, maka diadakan pemanggilan rapat pembina yang kedua paling cepat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal rapat pembina yang pertama.
- (5) Rapat pembina kedua tersebut sah, apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari seluruh pembina.
- (6) Keputusan rapat pembina kedua sah, apabila diambil berdasarkan persetujuan suara terbanyak dari jumlah pembina yang hadir atau yang diwakili.

Pasal 37

- (1) Perubahan anggaran dasar dilakukan dengan akta Notaris dan dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- (2) Perubahan anggaran dasar tidak dapat dilakukan terhadap maksud dan tujuan Yayasan.
- (3) Perubahan anggaran dasar yang menyangkut perubahan nama dan kegiatan yayasan, harus mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- (4) Perubahan anggaran dasar selain yang menyangkut halhal sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), cukup diberitahukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- (5) Perubahan anggaran dasar tidak dapat dilakukan pada saat yayasan dinyatakan pailit, kecuali atas persetujuan kurator.

BAB X PENGGABUNGAN

Pasal 38

- (1) Penggabungan yayasan dapat dilakukan dengan menggabungkan 1 (satu) atau lebih yayasan dengan yayasan lain, dan mengakibatkan yayasan yang menggabungkan diri menjadi bubar.
- (2) Penggabungan Yayasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. ketidak mampuan Yayasan melaksanakan kegiatan usaha tanpa dukungan Yayasan lain;
 - b. Yayasan yang menerima penggabungan dan yang bergabung kegiatannya sejenis; atau
 - c. Yayasan yang menggabungkan diri tidak pernah melakukan perbuatan yang bertentangan dengan anggaran dasarnya, ketertiban umum dan kesusilaan.
- (3) Usul penggabungan yayasan dapat disampaikan oleh pengurus kepada pembina.

Pasal 39

- (1) Penggabungan yayasan hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan rapat pembina yang dihadiri paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah anggota pembina dan disetujui paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari seluruh jumlah anggota pembina yang hadir.
- (2) Pengurus dari masing-masing yayasan yang akan menggabungkan diri dan yang akan menerima penggabungan, menyusun usul rencana penggabungan.
- (3) Usul rencana penggabungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dituangkan dalam rancangan akta penggabungan oleh pengurus dari yayasan yang akan menggabungkan diri dan yang akan menerima penggabungan.
- (4) Rancangan akta penggabungan harus mendapatkan persetujuan dari pembina masing-masing yayasan.
- (5) Rancangan sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 (empat) dituangkan dalam akta penggabungan yang dibuat dihadapan Notaris dalam Bahasa Indonesia.
- (6) Pengurus yayasan hasil penggabungan wajib mengumumkan hasil penggabungan dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak penggabungan selesai dilakukan.
- (7) Dalam hal penggabungan yayasan diikuti dengan perubahan anggaran dasar yang memerlukan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, maka akta perubahan anggaran dasar yayasan wajib disampaikan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk memperoleh persetujuan dengan dilampiri akta penggabungan.

BAB XI PEMBUBARAN

Pasal 40

- (1) Yayasan bubar karena :
 - a. alasan sebagaimana dimaksud dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam anggaran dasar berakhir;
 - b. tujuan yayasan yang ditetapkan dalam anggaran dasar telah tercapai atau tidak tercapai;
 - c. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap berdasarkan alasan :
 - 1) yayasan melanggar ketertiban umum dan kesusilaan;
 - 2) tidak mampu membayar utangnya setelah dinyatakan pailit; atau
 - 3) harta kekayaan yayasan tidak cukup untuk melunasi utangnya setelah pernyataan pailit dicabut.
- (2) Dalam hal yayasan bubar sebagaimana diatur dalam ayat (1) huruf a dan huruf b, pembina menunjuk likuidator untuk membereskan kekayaan yayasan.
- (3) Dalam hal tidak ditunjuk likuidator, maka pengurus bertindak sebagai likuidator.

Pasal 41

- (1) Dalam hal yayasan bubar, yayasan tidak dapat melakukan perbuatan hukum, kecuali untuk membereskan kekayaannya dalam proses likuidasi.
- (2) Dalam hal yayasan sedang dalam proses likuidasi, untuk semua surat keluar dicantumkan frasa “dalam likuidasi” di belakang nama yayasan.
- (3) Dalam hal Yayasan bubar karena putusan pengadilan, maka pengadilan juga menunjuk likuidator.
- (4) Dalam hal pembubaran yayasan karena pailit, berlaku peraturan perundangundangan di bidang kepailitan.
- (5) Ketentuan mengenai penunjukan, pengangkatan, pemberhentian sementara, pemberhentian wewenang, kewajiban, tugas, dan tanggungjawab serta pengawasan terhadap pengurus, berlaku juga bagi likuidator.
- (6) Likuidator atau kurator yang ditunjuk untuk melakukan pembereskan kekayaan yayasan yang bubar atau dibubarkan, paling lambat 5 (lima) hari terhitung sejak tanggal penunjukan, wajib mengumumkan pembubaran yayasan dan proses likuidasinya dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia.
- (7) Likuidator atau kurator dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal proses likuidasi berakhir, wajib mengumumkan hasil likuidasi dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia.
- (8) Likuidator atau kurator dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal proses likuidasi berakhir, wajib melaporkan pembubaran yayasan kepada pembina.
- (9) Dalam hal laporan mengenai pembubaran yayasan sebagaimana dimaksud ayat (8) dan pengumuman hasil likuidasi sebagaimana dimaksud ayat (7) tidak dilakukan, maka bubarnya yayasan tidak berlaku bagi pihak ketiga.

BAB XII

CARA PENGGUNAAN KEKAYAAN SISA LIKUIDASI

Pasal 42

- (1) Kekayaan sisa hasil likuidasi diserahkan kepada yayasan lain yang mempunyai maksud dan tujuan yang sama dengan yayasan yang bubar.
- (2) Kekayaan sisa hasil likuidasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diserahkan kepada badan hukum lain yang melakukan kegiatan yang sama dengan yayasan yang bubar, apabila hal tersebut diatur dalam undang-undang yang berlaku bagi badan hukum tersebut.
- (3) Dalam hal kekayaan sisa hasil likuidasi tidak diserahkan kepada yayasan lain atau kepada badan hukum lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) kekayaan tersebut diserahkan kepada negara dan penggunaannya dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan yang bubar.

BAB XIII

PERATURAN PENUTUP

Pasal 43

- (1) Hal-hal yang tidak diatur atau belum cukup diatur dalam anggaran dasar ini akan diputuskan oleh rapat pembina.
- (2) Menyimpang dari ketentuan pasal 7 ayat (4), pasal 13 ayat (1), dan pasal 24 ayat (1) anggaran dasar ini mengenai tata cara pengangkatan pembina, pengurus, dan pengawas, untuk pertama kalinya diangkat susunan pembina, pengurus dan pengawas yayasan dengan susunan sebagai berikut :
 - A. PEMBINA
KETUA : Tuan SOPANDI RIANDI
ANGGOTA : Nyonya YULI FEBRIANTINI
 - B. PENGURUS
KETUA UMUM : Tuan ROBBY DEBRIAND RUMBARA
KETUA : Tuan AANG HERDIANA
SEKRETARIS : Nyonya LESTARI AMALIANI
BENDAHARA UMUM : Nyonya AULIA MADINA
BENDAHARA : Tuan RAIHAN SOPHAN PRAJASYAH
 - C. PENGAWAS
KETUA : Tuan SUHYAMIN
ANGGOTA : Tuan HENDRA GUNAWAN
ANGGOTA : Tuan BAKTI INDRAWAN
- (3) Pengangkatan anggota pembina yayasan, anggota pengurus yayasan dan anggota pengawas yayasan tersebut, telah diterima oleh masing-masing yang bersangkutan dan harus disahkan dalam rapat pembina yang pertama kali diadakan, setelah akta pendirian yayasan ini mendapat pengesahan atau didaftarkan kepada instansi yang berwenang.

Ditetapkan di: Bandung

Pada tanggal: 26 Oktober 2021

DEWAN PEMBINA YAYASAN RAIH AMAL MADANI

Ketua: Sopandi Riandi

Anggota: Yuli Febriantini

Salinan sesuai Aslinya
Ketua Dewan Pembina
Yayasan Raih Amal Madani

Sopandi Riandi

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
YAYASAN RAIH AMAL MADANI**



BAB I

KETENTUAN UMUM

Fungsi Anggaran Rumah Tangga

Pasal 1

Yayasan Raih Amal Madani (selanjutnya di dalam anggaran rumah tangga ini disebut yayasan) menerbitkan Anggaran Rumah Tangga (ART) yang berfungsi sebagai penjelas aturan-aturan yang telah disebutkan di dalam Anggaran Dasar Yayasan dan/atau berisikan aturan yang tidak disebutkan di dalam Anggaran Dasar Yayasan.

BAB II

ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT

Pasal 2

- (1) Yayasan berasaskan Alqur'an dan As-Sunnah.
- (2) Yayasan berlandaskan:
 - a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan sebagai landasan dasar dan operasional-konseptual.
 - b. Surat Ketetapan Pembina Yayasan yang mengikat ke dalam dan ke luar organisasi beserta unit kerja turunannya.
 - c. Surat Keputusan Pembina Yayasan yang hanya mengikat internal organisasi beserta unit kerja turunannya.
 - d. Surat Keputusan Ketua Yayasan yang hanya mengikat internal organisasi beserta unit kerja turunannya.
 - e. Aturan-aturan turunan lain yang dianggap perlu atas hasil musyawarah dan mufakat seluruh elemen Yayasan.
- (3) Dalam setiap penentuan kebijakan, selain mengacu pada landasan-landasan yang tercantum pada ayat (2), Yayasan juga diwajibkan melakukan tinjauan pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sebagai organisasi yang menginisiasi berdirinya Yayasan.
- (4) Yayasan ini memiliki ciri khas berhaluan Ahlussunnah wal-Jamaah dan dalam mengimplementasikan kegiatan didasari akhlaqul karimah, dengan mengedepankan keikhlasan, kejujuran, dan kerukunan.

BAB III

SIMBOL RESMI ORGANISASI

Lambang

Pasal 3

- (1) Lambang adalah keseluruhan elemen yang melekat pada simbol/penanda Yayasan, baik yang berupa gambar maupun tulisan penjelas.
- (2) Bentuk lambang resmi Yayasan ditunjukkan oleh gambar berikut:



- (3) Lambang Yayasan sebagaimana di atas meliputi makna dan filosofi sebagai berikut:
 - a. tiga simbol anak diatas menggambarkan anak-anak didik yang tidak terbatas. Warna oranye berarti simbol keceriaan anak didik juga semangat dalam mencari ilmu baik ilmu agama maupun ilmu pengetahuan umum untuk meraih iman dan taqwa.
 - b. Simbol tangan ditengah menggambarkan sebagai hamba yang selalu memohon kepada Allah SWT untuk meraih keberkahan dari apa yang diupayakan dalam mengayomi, membimbing dan mendidik anak-anak agar menjadi pribadi yang berakhlak mulia. Warna hijau selain warna yang disukai Rasulullah SAW juga mencerminkan warna yang selalu memberikan kesejukan dan kedamaian serta mencerminkan cinta lingkungan.
 - c. Simbol buku dibawah memiliki arti bahwa buku melambangkan ilmu pengetahuan yang senantiasa berkembang dan membawa manfaat bagi kehidupan dunia dan akhirat. Hal ini sesuai dengan visi dan misi yayasan dalam hal mendidik generasi madani. Warna biru melambangkan sifat tenang dan memberikan kesan kedalaman, ketenangan berpikir dan kedalaman ilmu pengetahuan yang dimiliki merupakan landasan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Tulisan RAM ditengah merupakan kependekan dari nama Yayasan Raih Amal Madani.
 - e. Tulisan YAYASAN RAIH AMAL MADANI memiliki arti meraih amal yang di ridhoi Allah SWT sesuai yang dicontohkan Rasulullah SAW untuk menghasilkan generasi madani.

- (4) Lambang Yayasan dapat digunakan sebagai atribut organisasi dalam berbagai program kerja Yayasan, serta media administratif sesuai dengan kebutuhan Yayasan.

Stempel Organisasi

Pasal 4

- (1) Stempel Yayasan merupakan penanda untuk mempertegas keabsahan dari suatu ketetapan, keputusan, atau legalitas lain dari aturan-aturan yang dikeluarkan oleh Yayasan.
- (2) Bentuk standar dari stempel Yayasan berupa lingkaran sederhana yang di dalamnya terdapat penegasan redaksional “YAYASAN RAIH AMAL MADANI”.
- (3) Visualisasi dari bentuk stempel tidak diatur secara detail dalam Anggaran Rumah Tangga, sehingga dapat dibuat oleh Pengurus sesuai kesepakatan bersama dengan mempertimbangkan ayat (1) dan (2).

Penggunaan Nama, Lambang, dan Stempel Organisasi

Pasal 5

- (1) Nama dan lambang Yayasan dapat disematkan pada media administrasi, publikasi, serta promosi kegiatan Yayasan, baik yang diselenggarakan secara mandiri maupun yang bekerjasama dengan pihak ketiga.

Stempel Yayasan menggunakan aturan yang tertera pada Anggaran Rumah Tangga

(2) BAB

III

SIMBOL RESMI ORGANISASI Pasal 4. Nama dan lambang Yayasan bersifat independen, tidak dapat digunakan sebagai media promosi untuk mendukung partai politik tertentu serta kegiatan-kegiatan tendensius yang berpotensi menyinggung SARA dan menimbulkan citra buruk Yayasan.

- (3) Pelaksana Kegiatan di bawah Yayasan diperkenankan untuk membuat lambang sendiri. Akan tetapi dalam setiap program kerjanya harus menyertakan lambang Yayasan berdampingan dengan lambang Pelaksana Kegiatan dan/atau kegiatan.
- (4) Pihak ketiga yang ingin menggunakan nama dan/atau lambang Yayasan harus mendapatkan persetujuan penggunaan nama dan/atau lambang dari Ketua Yayasan atas sepengetahuan Pembina pada masa jabatan aktif.

BAB IV

USAHA DAN PENDANAAN

Keuangan Dan Perbendaharaan

Pasal 6

- (1) Sumber keuangan Yayasan adalah berasal dari sumber yang tertera pada Anggaran Dasar Pasal 5.
- (2) Kekayaan Yayasan dapat diperoleh dari:
 - a. dana pengembangan pendidikan, sumbangan penyelenggaraan pendidikan, dan sumber pembiayaan lainnya;
 - b. sumbangan yang tidak mengikat dari para donatur, baik tetap maupun tidak tetap;
 - c. sumbangan berupa hibah, wakaf, zakat, infaq, shodaqoh, dan sumbangan lainnya, baik berupa benda maupun uang tunai sekaligus atau berkala;
 - d. sumbangan-sumbangan yang tidak mengikat dari Badan-badan Pemerintah, maupun Swasta; dan
 - e. pendapatan lain yang sah dan halal serta tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan Yayasan.
- (3) Semua kekayaan Yayasan harus dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan Yayasan.
- (4) Sumber keuangan yang berasal dari akuisisi kekayaan Pelaksana Kegiatan, untuk selanjutnya diatur dan diputuskan dalam Rapat Koordinasi antara Pengurus Yayasan dan Pelaksana Kegiatan terkait, dengan mengedepankan asas musyawarah untuk mufakat dan mempertimbangkan arahan Pembina.
- (5) Sumber keuangan Pelaksana Kegiatan adalah dari hasil pencairan dana proposal program tahunan, yang setiap awal tahun (maksimal 31 Januari) harus diajukan kepada Yayasan untuk selanjutnya ditinjau dan diputuskan dalam Rapat Koordinasi antara Pengurus dan Pelaksana Kegiatan terkait, dengan mengedepankan asas musyawarah untuk mufakat dan mempertimbangkan arahan Pembina.
- (6) Sumber keuangan dan perbendaharaan yang ditujukan untuk dan/atau berasal dari kegiatan Yayasan diatur berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan.
- (7) Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan menjadi tanggung jawab Pengurus, dan harus diselenggarakan secara transparan dan akuntabel.
- (8) Pengertian transparan adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada Pembina, serta khalayak publik berdasarkan pertimbangan bahwa publik memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung-jawaban pengelolaan keuangan.
- (9) Pengertian akuntabel adalah mempertanggung-jawabkan pengelolaan keuangan dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara periodik.
- (10) Pembina Yayasan yang mengikuti kegiatan di luar organisasi dengan membawa nama Yayasan wajib menyertakan bukti pengeluaran yang logis, akuntabel, dan

transparan, untuk selanjutnya dilakukan mekanisme reimbursement keseluruhan biaya/pengeluaran oleh Bendahara Yayasan.

- (11) Pengurus Yayasan yang mengikuti kegiatan di luar organisasi dengan membawa nama Yayasan wajib menyertakan bukti pengeluaran yang logis, akuntabel, dan transparan, untuk selanjutnya dilakukan mekanisme reimbursement sesuai nominal yang telah ditetapkan dalam aturan keuangan oleh Ketua Yayasan.
- (12) Pengurus Yayasan yang mengikuti kegiatan di luar organisasi dengan membawa nama Yayasan, serta diberikan honor atau gaji oleh pihak lain yang bekerjasama dengan Yayasan, wajib memberikan seluruh honor yang diterima kepada Yayasan, setelah dikurangi kebutuhan transportasi dan konsumsi dengan bukti pengeluaran yang logis, akuntabel, dan transparan.

Penggunaan Dana

Pasal 7

- (1) Dana kas Yayasan hanya dapat digunakan untuk kepentingan pelaksanaan program kerja Yayasan yang telah disusun dan disetujui oleh Pembina.
- (2) Jika Pengurus Yayasan memiliki program kerja tambahan di tengah periode kepengurusan, maka pengurus berkewajiban untuk melaporkan dan meminta persetujuan kegiatan dari Pembina.

Inventarisasi

Pasal 8

- (1) Kekayaan Yayasan juga termasuk di dalamnya adalah barang, data, website, e-mail, software, dan inventaris lain yang bersifat fisik maupun non-fisik.
- (2) Dalam kaitannya dengan pergantian kepengurusan, diwajibkan adanya serah terima inventaris dan perubahan username dan password bagi inventaris yang bersifat online dan/atau data.
- (3) Dalam kaitannya dengan kondisi fisik dari inventaris yang sudah usang/tak layak pakai/atau rusak maka keputusan untuk tindak lanjutnya akan disesuaikan dengan keputusan Pengurus dengan mempertimbangkan arahan Pembina.
- (4) Jika terdapat pembubaran Yayasan, inventaris berupa data, website, e-mail, software, dan media online lainnya wajib untuk dimusnahkan. Sedangkan penyelesaian untuk inventaris fisik lainnya (yang masuk dalam ranah kekayaan) dapat mengacu pada Anggaran Dasar BAB XI PEMBUBARAN Pasal 41.

Pertanggung Jawaban Keuangan

Pasal 9

Pelaporan keuangan dan kekayaan Yayasan dilakukan oleh pengurus di dalam Laporan Tahunan Pengurus yang telah tercantum dalam Anggaran Dasar BAB VIII LAPORAN TAHUNAN Pasal 35, dan selanjutnya akan diputuskan oleh Pembina dalam

Rapat Tahunan yang tercantum dalam Anggaran Dasar BAB VI ORGAN YAYASAN Pasal 12.

BAB V HIERARKI HUKUM YAYASAN

Kode Etik

Pasal 10

- (1) Kode etik adalah pola aturan, tata cara, tanda, pedoman etis dalam berorganisasi di dalam Yayasan.
- (2) Tujuan kode etik adalah untuk melindungi Yayasan dari berbagai tindakan yang dapat merugikan Yayasan.
- (3) Kode etik disusun, diubah, dan disahkan oleh Pembina.

Tata Tertib

Pasal 11

- (1) Tata Tertib adalah peraturan-peraturan yang mengatur tentang berbagai kegiatan di dalam Yayasan yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh elemen Yayasan maupun Pelaksana Kegiatan di bawahnya.
- (2) Tata tertib dibuat dan ditetapkan oleh Pembina berdasarkan tujuan tata tertib tersebut, tanpa ada batasan jumlah tata tertib yang dapat dibuat.

Surat Ketetapan dan Surat Keputusan

Pasal 12

- (1) Definisi dan jenis Surat Ketetapan dan Surat Keputusan telah diatur secara umum dalam Anggaran Rumah Tangga BAB II ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT Pasal 2.
- (2) Secara umum ada empat jenis surat di dalam Yayasan, yaitu:
 - a. Surat Ketetapan Pembina Yayasan;
 - b. Surat Keputusan Pembina Yayasan;
 - c. Surat Keputusan Ketua Yayasan; serta
 - d. Surat Keputusan Ketua Pelaksana Kegiatan yang merupakan surat keputusan yang dibuat oleh ketua Pelaksana Kegiatan terkait kebijakan di dalam lingkungan Pelaksana Kegiatan.
- (3) Pembina, Pengurus, dan Pelaksana Kegiatan diperkenankan untuk membuat surat berdasarkan kebijakan yang akan dibuat tanpa ada batasan jumlah, asalkan tidak bertentangan dengan hierarki hukum Yayasan.

Regulasi Pelaksana Kegiatan

Pasal 13

- (1) Regulasi Pelaksana Kegiatan adalah peraturan-peraturan yang mengatur tentang kinerja Pelaksana Kegiatan Yayasan dan dibuat oleh Pelaksana Kegiatan itu sendiri.
- (2) Semua Pelaksana Kegiatan di bawah Yayasan sesuai yang dimaksud dalam Anggaran Dasar
BAB VI
ORGAN YAYASAN Pasal 19 diwajibkan memiliki Regulasi Pelaksana Kegiatan.
- (3) Pelaksana Kegiatan yang memiliki nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga juga diwajibkan untuk memiliki regulasi Pelaksana Kegiatan serta merangkum dan melaporkan keseluruhan kesepakatan kinerja dan/atau wewenang antara Yayasan, Pelaksana Kegiatan, dan pihak ketiga yang dimaksud kepada Ketua Yayasan.

Perjanjian Kerjasama

Pasal 14

- (1) Perjanjian kerjasama adalah semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai acuan hukum bagi Para Pihak yang membuatnya.
- (2) Perjanjian kerjasama dibuat oleh Para Pihak yang terdiri dari:
 - a. Pihak Pertama yaitu Yayasan;
 - b. Pihak Kedua adalah Pelaksana Kegiatan Yayasan, jika diperlukan adanya keterlibatan Pelaksana Kegiatan dalam kerjasama; dan
 - c. Pihak Ketiga adalah Pihak manapun, tidak terbatas pada individu, kelompok, pemerintah Indonesia, ataupun swasta.
- (3) Yayasan dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga apabila:
 - a. Pihak ketiga dapat membuktikan diri bahwa dirinya adalah benar dan sah secara hukum, serta dapat dibuktikan dengan adanya dokumen yang akuntabel yang memenuhi syarat untuk melakukan kerjasama dengan Yayasan,
 - b. Dalam setiap perjanjian disepakati memiliki Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama yang melibatkan semua pihak yang bekerjasama sebagai landasan hukum,
 - c. Tidak bertentangan dengan AD, ART, serta aturan-aturan lain yang dimiliki Yayasan sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar BAB XIII PERATURAN PENUTUP Pasal 43 ayat (1) dan Anggaran Rumah Tangga BAB II ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT Pasal 2.
- (4) Aturan lebih lanjut mengenai Perjanjian Kerjasama diatur di dalam

BAB VI

PRODUK HUKUM TERTINGGI ORGANISASI

Produk Hukum Pembina

Pasal 15

Pembina berhak untuk menyusun dan/mengubah produk hukum sesuai situasi dan kondisi Yayasan, yang di antaranya adalah:

- (1) Anggaran Dasar Yayasan, yang dapat diubah sesuai ketentuan di dalam Anggaran Dasar BAB IX
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR.
- (2) Anggaran Rumah Tangga Yayasan, yang dapat diubah sesuai ketentuan di dalam Anggaran Rumah Tangga BAB X
PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA.
- (3) Kode Etik Yayasan, yang dapat diubah sesuai ketentuan di dalam Kode Etik terkait.
- (4) Tata Tertib Pembina Yayasan, yang dapat dibuat sesuai dengan kondisi Pembina dalam masa jabatan aktif dan dapat diubah sesuai ketentuan di dalam Tata Tertib terkait.
- (5) Surat Ketetapan Pembina Yayasan, yang dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan dan mempertimbangkan kondisi dan situasi Yayasan.
- (6) Surat Keputusan Pembina Yayasan, yang dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan dan mempertimbangkan kondisi dan situasi Yayasan.
- (7) Regulasi lain yang tidak bertentangan dengan produk hukum Yayasan sebagaimana tertera pada Anggaran Dasar BAB XIII
PERATURAN PENUTUP Pasal 43 ayat (1).

BAB VII

PENGURUS YAYASAN

Ketua

Pasal 16

- (1) Syarat menjadi Ketua Yayasan sebagian telah tercantum dalam Anggaran Dasar BAB VI
ORGAN YAYASAN Pasal 13, dan selanjutnya secara detail dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Cakap, Jujur, dan Amanah
 - c. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan/atau melanggar hukum

- d. Memiliki integritas yang tinggi dalam bidang Pendidikan dan Sosial Kemanusiaan
 - e. Memahami tentang sistem pendidikan terkini beserta hierarki hukum tentang pendidikan yang berlaku di Indonesia
 - f. Tidak sedang terlibat sebagai anggota atau pengurus di dalam organisasi lain atau partai politik tertentu
- (2) Jika kondisi saat jabatan Ketua ditetapkan oleh Pembina terjadi kekosongan pengurus, sesuai dengan Anggaran Dasar Dasar BAB VI ORGAN YAYASAN Pasal 13, maka selambat-selambatnya dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan, Ketua Yayasan wajib menyusun rencana kepengurusan sementara yang nantinya menjadi pertimbangan Rapat Pembina dalam menetapkan kepengurusan Yayasan secepatnya.

Pengurus Yayasan

Pasal 17

(telah jelas dalam Anggaran Dasar BAB VI ORGAN YAYASAN Pasal 13)

Produk Hukum Pengurus

Pasal 18

Pengurus Yayasan berhak untuk menyusun dan/atau mengubah produk hukum sesuai situasi dan kondisi Yayasan, di antaranya adalah:

- (1) Tata Tertib Pengurus Yayasan, yang dapat dibuat sesuai dengan kondisi Pengurus dalam masa jabatan aktif dan dapat diubah sesuai ketentuan di dalam Tata Tertib terkait.
- (2) Surat Keputusan Ketua Yayasan, yang dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan dan mempertimbangkan kondisi dan situasi Yayasan.
- (3) Perjanjian Kerjasama dengan Pelaksana Kegiatan dan/atau Pihak Ketiga, yang dibuat sesuai dengan kebutuhan dan dapat diubah sesuai dengan aturan perubahan di dalamnya.
- (4) Regulasi lain yang tidak bertentangan dengan produk hukum Yayasan sebagaimana tertera pada Anggaran Dasar BAB XIII PERATURAN PENUTUP Pasal 43 ayat (1) dan Anggaran Rumah Tangga BAB II ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT Pasal 2.

Tugas Pengurus

Pasal 19

(telah jelas dalam Anggaran Dasar BAB VI ORGAN YAYASAN Pasal 16)

BAB VIII

PELAKSANA KEGIATAN

Kepengurusan Pelaksana Kegiatan

Pasal 20

- (1) Ketua Pelaksana Kegiatan berhak membentuk kepengurusan sesuai dengan arah gerak Pelaksana Kegiatan terkait, demi mendukung ketercapaian visi, misi, dan tujuan Yayasan.
- (2) Pengurus Pelaksana Kegiatan adalah orang perseorangan yang memenuhi syarat untuk menjalankan tugas mengelola Pelaksana Kegiatan di bawah Yayasan sesuai regulasi internal yang dimiliki oleh Pelaksana Kegiatan.
- (3) Pengurus Pelaksana Kegiatan diangkat oleh Ketua Pelaksana Kegiatan dengan persetujuan Ketua Yayasan dengan mempertimbangkan arahan Pembina, dan dapat diberhentikan sewaktu-waktu jika dianggap melanggar aturan yang berlaku di dalam Yayasan.
- (4) Pengurus Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Kegiatan.
- (5) Pengurus Pelaksana Kegiatan berhak menerima gaji, upah, atau honorarium yang jumlahnya ditentukan berdasarkan keputusan rapat Pengurus Yayasan.
- (6) Pengurus Yayasan berhak mengatur kegiatan organisasi, administratif, dan keuangan Pelaksana Kegiatan.
- (7) Pengurus Yayasan berhak untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja Pelaksana Kegiatan.
- (8) Pelaksana Kegiatan yang melibatkan pihak ketiga dalam pendiriannya memiliki hak untuk melakukan kegiatan organisasi, administratif, dan keuangan dengan pengawasan dari Pengurus sesuai dengan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama antara Pelaksana Kegiatan, Yayasan, dan/atau Pihak Ketiga.

Masa Jabatan Pengurus Pelaksana Kegiatan

Pasal 21

- (1) Pengurus Pelaksana Kegiatan memiliki masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali, sesuai keputusan Ketua Yayasan, dengan mempertimbangkan arahan Pembina.
- (2) Pelaksana Kegiatan yang melibatkan pihak ketiga dalam pendiriannya memiliki masa jabatan sesuai dengan yang tertulis pada Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama antara Pelaksana Kegiatan, Yayasan, dan/atau Pihak Ketiga.

Pengawasan Keuangan Pelaksana Kegiatan

Pasal 22

- (1) Pengurus Yayasan berhak untuk melakukan pengawasan dan mendapatkan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel dari Pelaksana Kegiatan.

- (2) Setiap bulan Januari, Pelaksana Kegiatan wajib membuat “Rancangan Anggaran Belanja Pelaksana Kegiatan (RABPK) Tahunan” yang diajukan kepada Pengurus Yayasan untuk disetujui dan menjadi arsip keuangan awal tahun Yayasan.
- (3) Pelaksana Kegiatan yang melibatkan pihak ketiga dalam pendiriannya, khususnya yang memiliki Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama berkaitan dengan share profit atau urusan keuangan lain dengan Pihak Ketiga maka wajib mencantumkan pengeluaran tersebut dalam Rancangan Anggaran Belanja Pelaksana Kegiatan (RABPK) Tahunan.
- (4) Jika di akhir tahun Pelaksana Kegiatan mengalami defisit keuangan, maka Pelaksana Kegiatan berhak untuk mengajukan permohonan bantuan pendanaan dari Yayasan, dengan melampirkan bukti yang transparan dan akuntabel.

Pertanggung Jawaban Pelaksana Kegiatan

Pasal 23

- (1) Pelaksana Kegiatan berkewajiban untuk menyampaikan LPJ Tahunan Kepengurusan kepada Pengurus Yayasan pada setiap akhir tahun (saat tutup buku, maksimal 31 Desember).
- (2) Pelaksana Kegiatan menyampaikan LPJ kepada pihak ketiga yang terlibat dalam pendirian Pelaksana Kegiatan sesuai dengan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama.

Moratorium Pelaksana Kegiatan

Pasal 24

- (1) Moratorium adalah penangguhan atau penundaan sebagian atau seluruh pengurus dan/atau program kerja hingga permasalahan yang terjadi di dalamnya dapat diselesaikan.
- (2) Ketua Yayasan dapat melakukan moratorium Pelaksana Kegiatan jika terjadi salah satu dari hal-hal berikut:
 - a. Pelaksana Kegiatan memiliki masalah yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, mufakat, dan kekeluargaan.
 - b. Pengurus Pelaksana Kegiatan melakukan kegiatan atau tindakan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku di dalam Yayasan dan/atau merugikan khalayak umum.
 - c. Pelaksana Kegiatan mencemarkan nama baik Yayasan.
 - d. Pelaksana Kegiatan dan Yayasan terindikasi bermasalah secara hukum.
- (3) Sebelum melakukan moratorium, Pengurus Yayasan diwajibkan untuk:
 - a. Memiliki bukti yang dapat dipercaya, akuntabel, dan transparan tentang masalah yang terjadi di dalam Pelaksana Kegiatan.
 - b. Memberikan informasi dan/atau meminta saran dari Pembina terkait masalah yang terjadi di Pelaksana Kegiatan.
 - c. Melakukan konsultasi dengan Pembina terkait masalah yang terjadi di Pelaksana Kegiatan.
- (4) Jika Pelaksana Kegiatan yang memiliki perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam proses pendiriannya melakukan kontraprestasi terhadap Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama, maka penyelesaian permasalahan harus dilakukan sesuai kesepakatan penyelesaian masalah yang tertera di dalam Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama.
- (5) Jika tidak terdapat kesepakatan penyelesaian masalah di Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama seperti yang dimaksud pada ayat (4), maka penyelesaian masalah dapat dilaksanakan secara musyawarah dan mufakat. Jika musyawarah dan mufakat tidak menghasilkan solusi, maka penyelesaian secara hukum dapat dilakukan.
- (6) Ketua Yayasan berkewajiban untuk menunjuk seseorang di dalam kepengurusan Yayasan aktif sebagai pengambil alih sementara untuk Pelaksana Kegiatan yang dimoratorium.

BAB IX

PERJANJIAN KERJASAMA

Isi Perjanjian Kerjasama

Pasal 25

- (1) Isi perjanjian kerjasama meliputi klausul-klausul berupa:
 - a. Kesepakatan visi dan/atau misi dan/atau tujuan kerjasama
 - b. Kesepakatan jangka waktu kerjasama
 - c. Kesepakatan mengenai hak dan kewajiban Para Pihak yang terlibat
 - d. Kesepakatan tentang bagi hasil dan teknis pembayaran, apabila pekerjaan dalam perjanjian kerjasama tersebut menghasilkan keuntungan finansial
 - e. Kesepakatan mengenai pekerjaan tambah-kurang (Addendum)
 - f. Kesepakatan mengenai penyelesaian perselisihan yang mungkin terjadi di kemudian hari
 - g. Kesepakatan mengenai proses pengunduran diri dari perjanjian kerjasama
 - h. Kerangka acuan dalam melaksanakan kerjasama (Term of Reference)
 - i. Kualifikasi Pihak Ketiga
- (2) Isi perjanjian kerjasama harus dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan hukum, serta tidak melanggar AD, ART, serta aturan-aturan lain yang dimiliki Yayasan sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar BAB XIII PERATURAN PENUTUP Pasal 43 ayat (1) dan Anggaran Rumah Tangga BAB II ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT Pasal 2.
- (3) Semua Pihak yang melakukan perjanjian kerjasama diwajibkan membubuhkan tanda tangan di atas meterai agar memiliki kekuatan hukum yang mengikat bagi seluruh pihak.

Syarat Pemilihan Pihak Ketiga

Pasal 26

- (1) Pihak Ketiga adalah Pihak manapun tidak terbatas pada individu, kelompok, pemerintah Indonesia, ataupun swasta seperti yang dimaksud pada Pasal 14 ayat (2).
- (2) Pihak Ketiga adalah Pihak yang dianggap mampu dan memiliki kompetensi dengan membuktikan adanya surat keterangan atau sertifikasi dari lembaga terkait secara resmi.
- (3) Pihak Ketiga memiliki riwayat yang jelas dan bisa dipertanggungjawabkan, dibuktikan dengan adanya dokumen-dokumen penjelas dari negara dan/atau institusi terkait.
- (4) Pengurus Yayasan berkewajiban untuk memberikan informasi tentang perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga ke Pembina sebelum Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama ditandatangani.

BAB X

PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Anggaran Rumah Tangga

Pasal 27

- (1) Pembina membuat dan menyusun Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan lain yang tidak/belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar Yayasan.
- (2) Hal-hal yang tidak/belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar Yayasan, harus diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dengan merujuk kepada Anggaran Dasar.
- (3) Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan lainnya tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar Yayasan, dan dapat diubah sewaktu-waktu oleh Pembina sesuai dengan kondisi kekinian Yayasan.

Mekanisme Perubahan Anggaran Rumah Tangga

Pasal 28

- (1) Mekanisme perubahan Anggaran Rumah Tangga dilakukan oleh Pembina pada saat Rapat Pembina.
- (2) Mekanisme perubahan Anggaran Rumah Tangga disesuaikan dengan mekanisme Rapat Pembina yang tercantum dalam Anggaran Dasar BAB VI ORGAN YAYASAN Pasal 10 dan Pasal 11.

Aturan Peralihan Perubahan Anggaran Rumah Tangga

Pasal 29

- (1) Perubahan Anggaran Rumah Tangga Yayasan diberlakukan sejak tanggal ditetapkan dan disahkan.
- (2) Selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak Pembina melakukan penetapan perubahan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, seluruh Pengurus Yayasan beserta Pelaksana Kegiatan di bawahnya berkewajiban untuk melaksanakan aturan di dalam Anggaran Rumah Tangga tersebut.
- (3) Selambat-lambatnya dalam kurun waktu 60 (enam puluh) hari sejak Pembina melakukan penetapan perubahan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, seluruh Pengurus Yayasan beserta Pelaksana Kegiatan di bawahnya berkewajiban untuk melengkapi hierarki hukum yang tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga tersebut.

BAB XI PENUTUP

Pasal 30

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak ditetapkan dan hal-hal lainnya yang belum diatur akan ditentukan dalam Kode Etik, Tata Tertib, dan aturan-aturan turunan lain dari Yayasan.
- (2) Anggaran Rumah Tangga Yayasan pertama kali disahkan oleh Pembina Yayasan pada tanggal 26 Oktober 2021.

Ditetapkan di: Bandung

Pada tanggal: 26 Oktober 2021

DEWAN PEMBINA YAYASAN RAIH AMAL MADANI

Ketua: Sopandi Riandi

Anggota: Yuli Febriantini

Salinan sesuai Aslinya
Ketua Dewan Pembina
Yayasan Raih Amal Madani



Sopandi Riandi