



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
BADAN SARANA PERTAHANAN

Nomo : B/4069 09/23/95/BARANAHA  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : Satu Lembar  
Hal : Kode NCAGE.

Jakarta, 20 Juni 2022

Kepada

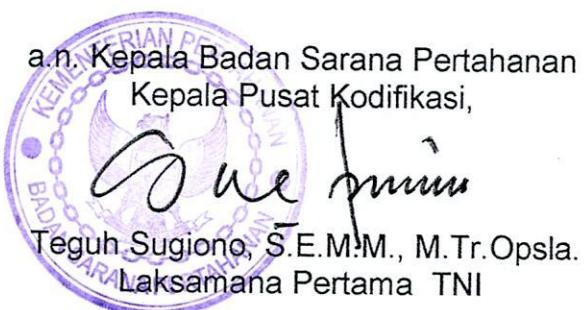
Yth Ketua Yayasan Embun Pelangi  
di  
Batam

1. Dasar:

- a. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Penyelenggaraan Kodifikasi Materiil Sistem Nomor Sediaan Nasional (NSN) di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
  - b. Surat Ketua Yayasan Embun Pelangi Nomor : 40/YEP-off/III/2022 tanggal 07 Maret 2022 perihal Permohonan Penetapan/Penerbitan NATO *Commercial and Government Entity* (NCAGE).
2. Sesuai dasar di atas, dengan ini disampaikan kode NCAGE Yayasan Embun Pelangi adalah 1298Z kami buatkan sertifikat NCAGE yang mempunyai masa berlaku selama 5 (lima) tahun. Setelah masa berlaku kode NCAGE tersebut berakhir atau apabila dikemudian hari terdapat perubahan data dari Yayasan Embun Pelangi agar disampaikan ke Puskod Baranahan Kemhan melalui NCB45cage@kemhan.go.id pada kesempatan pertama disertai dokumen pendukung.
3. Demikian untuk menjadi periksa.

Tembusan:

1. Kabaranahan Kemhan
2. Sesbaranahan Kemhan





KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
BANDAR SARANA PERTAHANAN

# SERTIFIKAT

Nomor : 78 NI/2022

Pusat Kodifikasi Badan Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan  
Sebagai National Codification Bureau (NCB) Indonesia

Menetapkan

*NATO Commercial And Government Entity (NCAGE)*

1298Z

Kepada

*YAYASAN EMBUN PELANGI*

Anggrek Permai Blok K No. 22 Batam Kepulauan Riau

Kode Pos : 29432

Telp : +62778426570

Email : yayasanembunpelangi\_kepri@yahoo.com

Sertifikat ini berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 20 Juni 2022  
a.n. Kepala Badan Sarana Pertahanan  
Kepala Pusat Kodifikasi,



Teguh Sugiono, S.E.M.M., M.Tr.Opsla.  
Laksamana Pertama TNI

[Back](#)

NCAGE details

# 1298Z - YAYASAN EMBUN PELANGI

*Last update*  
22 Apr 2022[Prev. item](#)[Next item](#)

Not pinned

[Share](#)

## NCAGE identification

### General information

NCAGE Code

1298Z

NCAGE Status

A - Active record

Former NCAGE(s)

There is no former NCAGE

NCAGE Name

YAYASAN EMBUN PELANGI

Type of Entity

G - Service providers

Country



Data Universal Numbering System (DUNS)

727197456

State/Province/Canton (only if applicable)

KEPULAUAN RIAU

### Geographical Location

Street (Line 1)

ANGGREK PERMAI BLOK K NO. 22

City

BATAM

Postal Code

29432

### Contact Information

Phone(s)

+62778426570

Email(s)

yayasanembunpelangi\_kepri@yahoo.com

### Related NSN Items (0)

[Display](#) [Filters](#)

NSN	Item name	Status	TIIC	References

No results found.

**PUSAT KODIFIKASI BARANAHAN KEMHAN  
BIDANG OPERASIONAL KODIFIKASI**

**NOTA DINAS**  
**Nomor : B/ND/ ss /VI/2022/OPSKOD**

Kepada : Yth. Kapuskod Baranahan Kemhan  
Dari : Kabid Opskod Puskod Baranahan Kemhan  
Hal : Hasil verifikasi dokumen persyaratan permohonan kode NCAGE  
Yayasan Embun Pelangi

1. Dasar :
  - a. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Penyelenggaraan Kodifikasi Materiel Sistem Nomor Sediaan Nasional (NSN) di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
  - b. Surat Ketua Yayasan Embun Pelangi Nomor : 40/YEP-off/III/2022 tanggal 07 Maret 2022 perihal Permohonan Penetapan/Penerbitan NATO Commercial and Government Entity (NCAGE).
2. Sehubungan dasar di atas, disampaikan hasil verifikasi terhadap dokumen permohonan kode NCAGE atas nama Yayasan Embun Pelangi yang masih berlaku (data terlampir). Adapun kode NCAGE yang ditetapkan adalah 1298Z. Data NCAGE tersebut telah dikirimkan oleh Bidang Opskod ke NSPA pada tanggal 21 April 2022 dan NSPA telah mempublikasikannya di NMCRL Web pada tanggal 22 April 2022. Mohon keputusan pimpinan untuk penerbitan sertifikat kode NCAGE bagi Yayasan Embun Pelangi.
3. Demikian mohon menjadikan periksa.

Jakarta, 20 Juni 2022

Kabid Opskod,



Satrijo Pinandojo

Kolonel Inf NRP 1920033250870

Tembusan :

1. Kabid Puskod Baranahan Kemhan
2. Kasubbag TU Puskod



KEMENTERIAN PERTAHANAN  
PUSAT KODIFIKASI

DAFTAR DOKUMEN PERMOHONAN PENETAPAN  
NATIONAL CODE AND GOVERNMENT ENTITY (NCAGE)  
*Jayasari Emban Pelangi*

No	Dokumen	Ada	Keterangan
1.	Surat Permohonan	✓	
2.	Mengisi Form NCAGE	✓	
3.	Foto Copy SIUP/NIB	✓	TDY.
4.	Profil Perusahaan/ Company Profile	✓	
5.	Foto Copy Akta Notaris	✓	
6.	Foto Copy Surat Keterangan Domisili	✓	
7.	Fotocopy NPWP	✓	
8.	Foto Copy SK Kemenkumham	✓	
9.	Nomor Duns dan Form Isian Data Duns	✓	

Jakarta, Maret 2022

TTD



## YAYASAN EMBUN PELANGI

Perum Anggrek Permai Blok K No. 22 Kel. Baloi Indah, Kec. Lubuk Baja  
Kota Batam, Provinsi Riau, Kode Pos 29432 Telp. (0778)-426570  
email: yayasanembunpelangi@ yahoo.com; yayasanembunpelangi@gmail.com  
fanspage: www.facebook.com/embunpelangibatam

Batam, 7 Maret 2022

Nomor : 40/ YEP-off/ III/ 2022  
Perihal : Permohonan Penetapan/Penerbitan *National Commercial and Government Entity* (NCAGE).  
Lampiran : 1 (satu) berkas.

Kepada Yth. :

**Kepala Pusat Kodifikasi**  
Baranahan Kemhan  
Jl. Jati No. 1 Pondok Labu  
Jakarta Selatan

Dengan hormat,

1. Dengan ini, Kami Yayasan Embun Pelangi sedang melakukan proses pemutahiran dan melengkapi data administrasi, prosedur dan kepatuhan yang harus dipenuhi, sebagai bagian yang harus dilaksanakan dalam proses Yayasan Embun Pelangi. Saat ini Kami sudah memiliki Nomor DUNS, yaitu 727197456.
2. Selanjutnya, Kami bermaksud mengajukan permohonan Penerbitan/Penetapan kode *National Comercial and Government Entity* (NCAGE), kepada Puskod sebagai *National Codification Bureau* (NCB) Indonesia. Sehubungan hal tersebut, Kami sampaikan data-data sebagai berikut:
  - a. Surat Permohonan, diajukan sesuai dengan Tujuan/Permintaan.
  - b. Formulir Permintaan NCAGE.
  - c. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan.
  - d. Foto Copy Surat Tanda Daftar Yayasan Badan Sosial
  - e. Foto Copy SK KEMENKUMHAM tentang Pengesahan Yayasan
  - f. Foto Copy Surat Keterangan Domisili.

Hormat kami

Efrizal, SE  
Ketua



KEMENTERIAN PERTAHANAN  
PUSAT KODIFIKASI

FORMULIR PERMINTAAN/PENETAPAN NOMOR KODE PABRIK

1. Dari : Yayasan Embun Pelangi	2. Tanggal, Bulan, Tahun	: 7 Maret 2022	3. Kepada	: Kepala Pusat Kodifikasi Baranahan KEMHAN Republik Indonesia
4. Kode Pabrik diminta untuk : ( beri tanda ✓ )				
- Pabrikan <input type="checkbox"/>	- Vendor/Distributor <input type="checkbox"/>	- BUMN <input type="checkbox"/>		
- Perusahaan Jasa <input type="checkbox"/>	- Perusahaan Konstruksi <input type="checkbox"/>	- Lain-lain <input checked="" type="checkbox"/>		
5. Nama dan Alamat				
5.1. Nama Yayasan	: Yayasan Embun Pelangi			
5.2. PO BOX	: -			
5.3. Jalan	: Komplek Angrek Permai Blok K No 22 Kelurahan Baloi Indah			
5.4. Kota	: Kota Batam			
5.5. Propinsi	: Kepulauan Riau			
5.6. Kode Pos	: 29432			
5.7. Telepon	: 0778 426 570 / 081378564010			
5.8. Faximile	: -			
5.9. Email	: <a href="mailto:yayasanembunpelangi_kepri@yahoo.com">yayasanembunpelangi_kepri@yahoo.com</a>			
5.10. Kontak Personal	: Efrizal, SE			
6. Nama dan Alamat ( apabila ada ) :	7. Produk yang dihasilkan :			
Yayasan Embun Pelangi Komplek Angrek Permai Blok K No 22 Kelurahan Baloi Indah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam	layanan pendampingan (pendampingan hukum, pendampingan medis, konseling, pemulihan dan			

reintegrasi social) perempuan dan anak korban kekerasan berbasis gender

layanan pendampingan untuk pencegahan dan penangulangan HIV – AIDS

8. Data Tambahan

- 8.1. Jumlah Karyawan : 25  
8.2. Perusahaan Induk : Yayasan Embun Pelangi  
8.3. Perusahaan Afiliasi : -  
8.4. Kemampuan Produksi : -

9. Tanda Tangan Peminta :



Efrizal SE

10. Kode Pabrik yang diberikan

11. Kepada : Yth. Kepala Pusat Kodifikasi Baranahan Kemhan Jl. Jati No.1 Pondok Labu Jakarta Selatan Kode Pos 12450

12. Tanggal : 7 Maret 2022



D-U-N-S Number Request > Search > Results > Company Details >

## Company Details

Please review your company information.

[Modify This Information](#)

### Company Name

Legal Name YAYASAN EMBUN PELANGI

Tradestyle Name 1

### Organization Information

Phone Number of Business (at the location listed below) 81246120646

### Physical Address (Postbok, Post Box and APO/FPO address not accepted)

Street Anggrek Permai Blok K No. 22

City Batam

State/Region

Zip Code + 4/Postal Code 29432

Country INDONESIA

[Modify This Information](#)

If you have technical difficulties, please contact [www.dnb.com/govtduns](http://www.dnb.com/govtduns)

© Dun & Bradstreet Inc., 2009 - 2019

## **LAMPIRAN 4. Proses Penyusunan Renstra YEP**

### **A. LANDASAN REGULASI**

Penyusunan dokumen Rencana Strategis ini merupakan mandat Anggaran Dasar kepada Dewan Pengurus sebagaimana diatur dalam Tugas dan Wewenang Pengurus pasal 16. Selain itu, juga diatur dalam Anggaran Rumah Tangga pasal 13.

### **B. METODOLOGI**

Pendekatan yang digunakan YEP dalam penyusunan Renstra ini adalah perencanaan berbasis potensi yang dimiliki oleh organisasi dan komunitas. Pendekatan berbasis potensi fokus pada success story yang telah dicapai; menemukan jenis-jenis kekuatan, aspek dan actor kunci yang dapat menggerakkan masyarakat. Pendekatan berbasis potensi ini dipergunakan karena success story dapat dijadikan pijakan untuk langkah berikutnya yang bersifat progresif dan proaktif.

Oleh karena itu pendekatan berbasis potensi mengassumsikan bahwa setiap individu atau komunitas atau masyarakat pada dasarnya sudah memiliki potensi, tidak mulai dari nol. Potensi-potensi inilah yang dicoba untuk digali kemudian diperkaya dan dikembangkan untuk kemajuan mereka sendiri sehingga mereka dapat menolong dirinya sendiri, tidak lagi menggantungkan diri kepada potensi orang lain. Assumsi bahwa Semua memiliki kemampuan untuk tumbuh dan berubah dalam situasi yang kondusif. (Optimisme bahwa di dlm organisasi pasti ada benih yang baik untuk berkembangn dan dikembangkan) Bila organisasi tidak berhasil tumbuh, artinya kondisi untuk bertumbuh itu tidak ada atau kurang tepat. Seorang aktor atau manajer perubahan mengasumsikan bahwa ada potensi untuk tumbuh – ada benih yang nanti akan menjadi sesuatu yang besar – dan yang kita butuhkan adalah kondisi yang tepat untuk pertumbuhannya. Maka aktor perubahan atau manajer akan bertindak seperti seorang petani yang merawat potensi alamiah yang telah ada dalam organisasi.

## C . P R O S E S

### PROSES PENYUSUNAN RENSTRA YEP



**Pertemuan Reflektif** diselenggarakan 1 kali pada tanggal 31 Juli 2020 di Kantor YEP. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh staf dan pengurus YEP. Dalam kegiatan ini semua peserta yang hadir diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapatnya tentang dinamika yang mereka alami selama menjalankan tugas-tugas program. Semua peserta diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk menyampaikan refleksinya, baik yang positif maupun hal-hal yang negative dari dinamika yang mereka alami didalam lembaga. Tujuan dari Refleksi ini adalah untuk menggali informasi-informasi yang berguna untuk kemajuan lembaga dimasa yang akan datang., sekaligus sebagai bahan penyusunan RENSTRA 2021-2025

**Pra Workshop** diselenggarakan pada tanggal 31 Agustus 2020 ditempat yang sama. Tujuan dari pra workshop ini adalah untuk mereview hasil-hasil pertemuan Refleksi untuk dijadikan referensi pada saat proses diskusi dalam workshop penyusunan RENSTRA.

**Workshop penyusunan RENSTRA** Workshop Penyusunan Renstra ditujukan untuk merumuskan rencana strategis YEP tahun 2021-2025 dengan mendasarkan pada identifikasi capaian dan hambatan yang sudah dihadapi sebelumnya. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh anggota badan pengurus dan badan pelaksana YEP.

**Finalisasi dan Desiminasi** dimaksudkan untuk memfinalisasi dokumen RENSTRA yang sudah dibahas bersama agar dapat segera disahkan dan digunakan sebagai acuan organisasi untuk lima tahun mendatang. Finalisasi ini dilakukan secara bersamaan dengan desiminasi, agar tingkat pemahaman terhadap renstra lembaga lebih terinternaliasi kedalam pribadi setiap Anggota lembaga. Karena, pengalaman yang sudah lampau menunjukkan bahwa pemahaman Anggota lembaga terhadap RENSTRA organisasi sangat rendah, karena tidak terinternalisasi dengan baik, Kegiatan tetap dilakukan seluruh Anggota yang terlibat dalam workshop penyusunan renstra.

#### **D. FINALISASI dan DESIMINASI**

Dimaksudkan untuk memfinalisasi dokumen RENSTRA yang sudah dibahas bersama agar dapat segera disahkan dan digunakan sebagai acuan organisasi untuk lima tahun mendatang. Finalisasi ini dilakukan secara bersamaan dengan desiminasi, agar tingkat pemahaman terhadap renstra lembaga lebih terinternaliasi kedalam pribadi setiap Anggota lembaga. Karena, pengalaman yang sudah lampau menunjukkan bahwa pemahaman Anggota lembaga terhadap RENSTRA organisasi sangat rendah, karena tidak terinternalisasi dengan baik, Kegiatan tetap dilakukan seluruh Anggota yang terlibat dalam workshop penyusunan renstra.



# NOTARIS

## MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.

SK MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR: AHU-986.AH.02.01-TAHUN 2010 TANGGAL 24 JUNI 2010

SK MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR: 24/Kep/M.KUKM.2/III/2011 TANGGAL 2 MARET 2011

SURAT TANDA TERDAFTAR PROFESI PENUNJANG PASAR MODAL  
NOMOR: 520/BL/STTD-N/2011 TANGGAL 26 JULI 2011

AKTA : PERUBAHAN YAYASAN

EMBUN PELANGI

TANGGAL : 18 MARET 2014

NOMOR : 104

KANTOR/OFFICE:

KOMPLEK PENUIN CENTRE BLOK I NOMOR 3A, BALOI,  
KOTA BATAM - PROVINSI KEPULAUAN RIAU 29432  
TELP: (0778) 458959 - FAX: (0778) 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Peruin Centre Blok I Nomor 3A  
Baiqi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com



----- PERUBAHAN YAYASAN -----

----- EMBUN PELANGI -----

----- Nomor : 104 -----

- Pada hari ini, Selasa, tanggal 18-03-2014 (delapan belas Maret dua ribu empat belas); -----

- Pukul : 13.30 WIB (tiga belas lewat tiga puluh menit - Waktu Indonesia Barat). -----

- Berhadapan dengan Saya, **MARKUS GUNAWAN, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan**, Notaris, yang berkedudukan di --- Kota Batam, dengan wilayah jabatan meliputi seluruh ---- wilayah Provinsi Kepulauan Riau, dengan dihadiri oleh -- para saksi yang saya, Notaris, kenal dan yang namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta ini : ---

**I. Tuan BENNY KUSMAJADI**, lahir di Bandung, pada tanggal --- 07-04-1953 (tujuh April seribu sembilan ratus lima --- puluh tiga), Warga Negara Indonesia, Pensiunan, ----- bertempat tinggal di Kota Batam, Jalan Kartini I, --- Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 002, Kelurahan Sungai Harapan, Kecamatan Sekupang, pemegang Kartu Tanda --- Penduduk Nomor 2171030704530003, yang dikeluarkan --- oleh instansi yang berwenang, tertanggal 13-10-2012 - --- (tiga belas Oktober dua ribu dua belas); -----

**II. Tuan EFRIZAL, Sarjana Ekonomi**, lahir di Bukit ----- Tinggi, pada tanggal 14-12-1965 (empat belas ----- Desember seribu sembilan ratus enam puluh lima), --- Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat ----- tinggal di Kota Batam, Bukit Ayu Lestari Blok B ----- Nomor 49, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 018, ----- Kelurahan Mangsang, Kecamatan Sungai Beduk, pemegang --- Kartu Tanda Penduduk Nomor 2171071412659002, yang -- --- dikeluarkan oleh instansi yang berwenang, tertanggal --- 24-09-2012 (dua puluh empat September dua ribu dua - --- belas); -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Beloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

**III. Nona FRISKA LAURIKA MUNTHE**, lahir di Pematang -----  
----- Siantar, pada tanggal 13-04-1966 (tiga belas April  
----- seribu sembilan ratus enam puluh enam), Warga -----  
----- Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat -----  
----- tinggal di Kota Batam, Perumahan GMP Tahap II Blok  
----- C1 Nomor 1, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 004, --  
----- Kelurahan Tanjung Sengkuang, Kecamatan Batu Ampar,-  
----- pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor -----  
----- 2171025304669002, yang dikeluarkan oleh instansi --  
----- yang berwenang, tertanggal 15-09-2012 (lima belas -  
----- September dua ribu dua belas); -----  
----- menurut keterangannya dalam hal ini bertindak : -  
----- a. Untuk dan atas nama diri sendiri; -----  
----- b. berdasarkan Surat Kuasa tertanggal 03-01-2014 --  
----- -- (tiga Januari dua ribu empat belas), yang dibuat  
----- -- secara di bawah tangan, bermeterai cukup, -----  
----- -- aslinya dilekatkan pada minuta akta ini, selaku-  
----- -- kuasa dari dan oleh karena itu bertindak untuk -  
----- -- dan atas nama: -----  
----- -- **Nona LANY HARIJANTI**, lahir di Surabaya, pada ---  
----- -- tanggal 16-11-1972 (enam belas November seribu -  
----- -- sembilan ratus tujuh puluh dua), Warga Negara --  
----- -- Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di  
----- -- Kabupaten Bogor, Pine Forest Jalan Pinus Patula-  
----- -- Nomor 16 Sentul City, Rukun Tetangga 002, Rukun-  
----- -- Warga 005, Kelurahan Cijayanti, Kecamatan -----  
----- -- Babakan Madang, pemegang Kartu Tanda Penduduk --  
----- -- Nomor 3201055611720003, yang dikeluarkan oleh --  
----- -- instansi yang berwenang, tertanggal 31-10-2012 -  
----- -- (tiga puluh satu Oktober dua ribu dua belas); --  
**IV. Tuan IRWAN SETIAWAN**, lahir di Bandung, pada tanggal-  
--- 16-09-1969 (enam belas September seribu sembilan ---  
--- ratus enam puluh sembilan), Warga Negara Indonesia,-  
--- Wiraswasta, bertempat tinggal di Kota Batam, Legenda

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
• Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

---- Malaka Blok C12 Nomor 05, Rukun Tetangga 003, Rukun----  
Warga 003, Kelurahan Baloi Permai, Kecamatan Batam -  
Kota, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor -----  
2171101609690001, yang dikeluarkan oleh instansi ---  
yang berwenang, tertanggal 27-10-2012 (dua puluh ---  
tujuh Oktober dua ribu dua belas); -----  
- Para Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris, -----  
berdasarkan tanda pengenal yang diberikan kepada Saya, -  
Notaris. -----  
- Para Penghadap sebagaimana tersebut di atas dengan ini  
menerangkan hal-hal sebagai berikut: -----  
A. Bahwa **Tuan BENNY KUSMAJADI; Tuan EFRIZAL, Sarjana** ---  
--- **Ekonomi; Nona FRISKA LAURIKA MUNTHE; Nona LANY** -----  
--- **HARIJANTI; dan Tuan IRWAN SETIAWAN**, merupakan para --  
--- pendiri YAYASAN EMBUN PELANGI sebagaimana ternyata --  
--- dari Akta Pendirian YAYASAN EMBUN PELANGI tertanggal--  
--- 30-10-2008 (tiga puluh Oktober dua ribu delapan) ----  
--- nomor 26, dibuat di hadapan HANUGERAH, Sarjana Hukum,  
--- Notaris di Batam, Akta Pendirian tersebut sampai saat  
--- ini belum mendapat pengesahan dari instansi yang ----  
--- berwenang. -----  
B. Bahwa oleh karena satu dan lain hal yang tidak perlu-  
--- diuraikan dalam akta ini, **Tuan EFRIZAL, Sarjana** ---  
--- **Ekonomi; Nona FRISKA LAURIKA MUNTHE; Nona LANY** -----  
--- **HARIJANTI; dan Tuan IRWAN SETIAWAN** dengan ini -----  
--- mengundurkan diri sebagai pendiri, sehingga -----  
--- selanjutnya YAYASAN EMBUN PELANGI didirikan oleh **Tuan**  
--- **BENNY KUSMAJADI**. -----  
- Sehubungan dengan hal-hal yang telah diuraikan -----  
tersebut di atas, dengan ini Para Penghadap sepakat ----  
melakukan Perubahan Akta Pendirian YAYASAN EMBUN PELANGI  
dengan syarat dan ketentuan sebagaimana tersebut dalam -  
akta ini. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- Penghadap **Tuan BENNY KUSMAJADI** menerangkan dengan ini, dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku serta izin dari pihak yang berwenang, dengan ini memisahkan dari harta kekayaan berupa uang tunai sejumlah Rp. 50.000.000,- (lima puluh-juta Rupiah) dan telah setuju dan sepakat mendirikan suatu Yayasan dengan Anggaran Dasar sebagai berikut : -----

**"NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN"**

**PASAL 1**

1. Yayasan ini bernama **YAYASAN EMBUN PELANGI**, berkedudukan di Kota Batam, Bukit Ayu Lestari Blok B nomor '49, Kelurahan Mangsang, Kecamatan Sei Beduk, Kota Batam. -----
2. Yayasan dapat membuka kantor cabang atau kantor perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar Wilayah Negara Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh Pengurus dengan persetujuan Pembina. -----

**"MAKSUD DAN TUJUAN"**

**PASAL 2**

Yayasan mempunyai maksud dan tujuan ialah dalam bidang :

- a. Di bidang Sosial; -----
- b. Di bidang Kemanusiaan; -----

**"KEGIATAN"**

**PASAL 3**

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut Yayasan dapat melaksanakan kegiatan sebagai berikut : -----

- a. Dalam bidang Sosial yang meliputi :
  - 1. Mendirikan lembaga pendidikan formal dan non formal, dengan mendirikan sekolah umum, mulai dari tingkat kelompok bermain hingga perguruan tinggi, serta menyelenggarakan seminar-seminar, kursus-kursus dan sanggar.
  - 2. Mendirikan lembaga formal dan non formal.

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

-- 3. Mendirikan Panti asuhan, panti jompo dan panti ---  
-- -- wreda. -----  
-- 4. Mendirikan rumah sakit, poliklinik dan -----  
-- -- laboratorium. -----  
-- 5. Pembinaan Olahraga. -----  
-- 6. Penelitian di bidang ilmu Pengetahuan, Pendidikan,  
-- -- Kesehatan, Sosial, Manajemen dan sumber daya -----  
-- -- manusia. -----  
-- 7. Studi banding. -----  
-- 8. Pembinaan di bidang pertanian. -----  
b. Dalam bidang Kemanusiaan yang meliputi : -----  
-- 1. Memberikan bantuan kepada korban bencana alam. ---  
-- 2. Memberikan bantuan kepada pengungsi akibat perang.  
-- 3. Memberikan bantuan kepada tuna wisma, fakir miskin  
-- -- dan gelandangan. -----  
-- 4. Mendirikan dan menyelenggarakan rumah singgah dan-  
-- -- rumah duka. -----  
-- 5. Memberikan perlindungan konsumen. -----  
-- 6. Melestarikan lingkungan hidup. -----  
-- 7. Memberikan santunan, pemeliharaan dan pembinaan --  
-- -- anak yatim. -----  
-- 8. Memberikan Perlindungan terhadap Perempuan dan ---  
-- -- Anak. -----  
-- 9. Melakukan pencegahan dan penanggulangan korban HIV  
-- -- (Human Immunodeficiency Virus) AIDS (Acquired ---  
-- -- Immune Deficiency Syndrome) dan Narkoba. -----

----- **"JANGKA WAKTU"** -----

----- **PASAL 4** -----

Yayasan ini didirikan untuk jangka waktu yang lamanya --  
tidak ditentukan. -----

----- **"KEKAYAAN"** -----

----- **PASAL 5** -----

1. Yayasan mempunyai kekayaan awal yang berasal dari ---  
-- kekayaan Pendiri yang dipisahkan, terdiri dari uang -

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- sejumlah **Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)**. -
2. Selain kekayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ---  
-- (satu) pasal ini, kekayaan Yayasan dapat diperoleh --  
-- dalam bentuk uang dan atau benda berwujud dan benda -  
-- tidak berwujud yang dapat dinilai dengan uang berupa:  
-- a. sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat; -----  
-- b. hibah; -----  
-- c. hibah wasiat; dan -----  
-- d. perolehan lain yang tidak bertentangan dengan -----  
-- Anggaran Dasar Yayasan dan atau peraturan -----  
-- perundang-undangan yang berlaku. -----
3. Semua kekayaan Yayasan harus dipergunakan untuk -----  
-- mencapai maksud dan tujuan Yayasan. -----

**"ORGAN YAYASAN"** -----

**PASAL 6** -----

Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari : -----

- a. Pembina; -----  
b. Pengurus; -----  
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 anggota Pembina adalah --  
-- orang perseorangan sebagai pendiri Yayasan dan/atau -  
-- mereka yang berdasarkan keputusan rapat anggota -----  
-- Pembina dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi untuk--  
-- mencapai maksud dan tujuan Yayasan. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

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 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 (tujuh) ayat 7 (tujuh); -----
  - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku; -----
  - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina; -----
  - e. Dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan pengadilan dan; -----
  - f. Dilarang untuk menjadi anggota Pembina karena peraturan perundang-undangan 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. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penin Centre Blok I Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

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. Penunjukan 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 berakhir tahun buku sebagai rapat ----  
-- tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12. ----  
-- Pembina dapat juga mengadakan rapat setiap waktu bila  
-- dianggap perlu atas permintaan tertulis dari -----  
-- seseorang atau lebih anggota-anggota Pembina, anggota  
-- Pengurus, dan/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 --

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Balo, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- atau di tempat kegiatan Yayasan, atau di tempat lain--  
di dalam wilayah hukum 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 seorang yang dipilih  
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 2/3 (dua per tiga) dari --  
jumlah anggota Pembina; -----
- b. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1-  
--- (satu) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan  
pemanggilan Rapat Pembina kedua; -----
- c. Pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1-  
--- (satu) huruf b, harus dilakukan paling lambat 7 --  
--- (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan  
tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan -----  
tanggal rapat; -----
- d. Rapat Pembina kedua diselenggarakan paling cepat -  
--- 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh-  
--- satu) hari terhitung sejak rapat Pembina pertama;--
- e. Rapat Pembina kedua adalah sah dan berhak -----  
mengambil keputusan yang mengikat, apabila -----  
dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah  
anggota Pembina; -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

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 1/2 (satu perdua)  
-- jumlah suara yang sah; -----
4. Dalam hal suara setuju atau suara 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 suara tertutup tanpa tanda tangan, -----  
--- sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain -  
--- dilakukan secara terbuka dan ditandatangani, -----  
--- kecuali Ketua Rapat 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 dan Sekretaris Rapat.
7. Penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 ---  
--- (enam) 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 memberikan persetujuan mengenai  
-- usul yang diajukan secara tertulis serta -----  
-- menandatangani persetujuan tersebut. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Babai, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

9. Keputusan yang diambil sebagaimana yang dimaksud -----  
--- dalam ayat 8 (delapan), mempunyai kekuatan yang sama-  
--- dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat-  
--- Pembina. -----

----- "RAPAT TAHUNAN" -----

----- PASAL 12 -----

1. Pembina wajib menyelenggarakan rapat tahunan setiap ---  
--- tahun, paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun ---  
--- buku Yayasan ditutup. -----
2. Dalam rapat tahunan, Pembina melakukan;  
--- a. Evaluasi tentang harta kekayaan, hak dan kewajiban  
--- -- Yayasan tahun yang lampau sebagai dasar -----  
--- -- pertimbangan bagi perkiraan 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 memberikan pelunasan dan pembebasan-  
--- tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota -----  
--- Pengurus dan Pengawas atas pengurusan 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 sekurang-kurangnya terdiri-  
--- dari:  
--- a. Seorang Ketua; -----  
--- b. Seorang Sekretaris dan; -----  
--- c. Seorang Bendahara. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

2. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang ketua, ---  
--- maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai ---  
--- Ketua Umum. -----
3. Dalam hal diangkat 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 ---  
--- pengurusan 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 lama 30 (tiga puluh) hari sejak -----  
--- terjadinya kekosongan, Pembina harus melaksanakan ---  
--- rapat, untuk mengangkat Pengurus baru, dan untuk ---  
--- sementara Yayasan diurus oleh Pengurus. -----
5. Dalam hal semua jabatan pengurus kosong, maka dalam -  
--- jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak -

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- 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, Pembina 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. Masa jabatan berakhir. -----
- 2. Meninggal dunia. -----
- 3. Mengundurkan diri. -----
- 4. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan  
-- pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling  
-- sedikit 5 (lima) tahun. -----
- 5. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina. --

----- **"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 -

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- hal yang ditanyakan oleh Pengawas. -----
4. Setiap anggota Pengurus wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan 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 penyertaan dalam berbagai 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 seorang yang bekerja pada Yayasan, yang perjanjian tersebut bermanfaat bagi tercapainya maksud dan tujuan Yayasan. -----
6. Perbuatan Pengurus sebagaimana diatur dalam ayat 5 -- (lima) huruf a, b, c, d, e dan f harus mendapat persetujuan dari Pembina. -----

----- **PASAL 17** -----

Pengurus tidak berwenang mewakili Yayasan dalam hal : --

- 1. Mengikat Yayasan sebagai penjamin hutang. -----
- 2. Membebani kekayaan Yayasan untuk kepentingan pihak lain. -----

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 bersama-sama dengan salah seorang anggota-- Pengurus lainnya berwenang bertindak untuk dan atas -- nama Pengurus serta mewakili Yayasan. -----
2. Dalam hal ketua umum tidak hadir atau berhalangan --- karena sebab apapun juga, hal tersebut tidak perlu -- dibuktikan dibuktikan kepada pihak ketiga, maka ----- seorang ketua lainnya bersama-sama dengan Sekretaris-- Umum berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengurus -- serta mewakili Yayasan. -----
3. Dalam hal hanya ada seorang ketua, maka segala tugas-- dan wewenang yang diberikan kepada ketua umum berlaku -- juga baginya. -----
4. Sekretaris umum bertugas mengelola administrasi ----- Yayasan, dalam hal hanya ada seorang Sekretaris, maka -- segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada ----- Sekretaris umum berlaku juga baginya. -----
5. Bendahara umum bertugas mengelola keuangan Yayasan, -- dalam hal hanya ada seorang Bendahara, maka segala -- tugas dan wewenang yang diberikan kepada sekretaris -- 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**

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penguin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

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 dipidana karena melakukan tindakan yang -  
-- merugikan Yayasan, masyarakat, atau Negara -----  
-- berdasarkan putusan 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 dan dapat diangkat kembali dengan tidak -----  
-- mengurangi keputusan rapat Pengurus untuk jangka ---  
-- waktu 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 --  
-- 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 -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Peruin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

-- 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, atau Pembina. --
2. Panggilan Rapat Pengurus dilakukan oleh Pengurus yang  
--- berhak mewakili Pengurus. -----
3. Panggilan Rapat Pengurus dapat 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 ditempat lain dalam ---  
--- Wilayah Republik Indonesia dengan persetujuan -----  
--- Pembina. -----

----- **PASAL 22** -----

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

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- b. Dalam hal korum sebagaimana dimaksud dalam ayat 4--  
-- -- (empat) huruf a tidak tercapai, maka dapat -----  
-- -- diadakan pemanggilan Rapat Pengurus kedua. -----  
-- c. Pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 4  
-- -- (empat) huruf b, harus dilaksanakan 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.  
-- e. Rapat Pengurus kedua sah dan berhak mengambil -----  
-- -- keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih --  
-- -- dari 1/2 (satu perdua) 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  $\frac{1}{2}$  (satu perdua) -  
-- 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  
-- suara tertutup tanpa tandatangan, sedangkan -----  
-- pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan ----  
-- secara terbuka, kecuali ketua rapat 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 Pengurus dibuat berita acara rapat yang--  
-- ditandatangi oleh ketua rapat dan 1 (satu) orang --  
-- anggota Pengurus lainnya yang ditunjuk oleh rapat ---  
-- sebagai Sekretaris Rapat. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454206  
Email: markusgunawan@hotmail.com

7. Penandatanganan yang dimaksud dalam ayat 6 (enam) ---  
--- tidak disyaratkan apabila Berita Acara Rapat 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 telah memberikan  
--- persetujuan mengenai usul yang diajukan secara -----  
--- tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. -
9. Keputusan yang diambil sebagaimana dimaksud dalam ---  
--- ayat 8 (delapan) 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 memberikan nasihat kepada Pengurus ---  
--- dalam menjalankan kegiatan Yayasan. -----
2. Pengawas tediri dari 1 (satu) orang atau lebih ---  
--- anggota-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. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

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 Yayasan diurus oleh ----- Pengurus. -----
5. Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya --- dengan memberitahukan 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, Pembina wajib menyampaikan ----- pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri ----- Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik 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. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

4. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina. --
5. Masa jabatan berakhir. -----

----- "TUGAS DAN WEWENANG PENGAWAS" -----

----- PASAL 27 -----

1. Pengawas wajib dengan itikad baik dan dengan tanggung -- jawab 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. -----
  - 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 perundang-undangan 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 (enam), maka Pembina wajib --- memanggil anggota Pengurus yang bersangkutan untuk -- diberi kesempatan membela diri. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

8. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak ---  
--- tanggal pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ---  
--- ayat 7 (tujuh), Pembina dengan keputusan Rapat -----  
--- Pembina wajib : -----  
--- a. Mencabut keputusan pemberhentian sementara, atau -  
--- b. Memberhentikan anggota Pengurus yang bersangkutan.
9. Dalam hal Pembina tidak melaksanakan ketentuan -----  
--- sebagaimana dimaksud dalam ayat 7 (tujuh) dan ayat 8-  
--- (delapan), 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 mencantumkan 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 Republik Indonesia dengan persetujuan -  
--- Pembina. -----

----- PASAL 29 -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Peruin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

1. Rapat Pengawas dipimpin oleh Ketua Umum. -----
2. Dalam hal Ketua Umum tidak dapat hadir atau -----  
--- berhalangan; maka Rapat Pengawas akan dipimpin oleh -  
--- satu orang Pengawas yang dipilih oleh dan dari -----  
--- Pengawas yang hadir. -----
3. Satu orang anggota Pengawas hanya dapat 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 pertiga) dari ---  
--- -- jumlah Pengawas. -----  
--- b. Dalam hal korum sebagaimana dimaksud dalam ayat 4-  
--- -- (empat) huruf a tidak tercapai, maka dapat -----  
--- -- diadakan pemanggilan Rapat Pengurusan kedua. -----  
--- c. Pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 4  
--- -- (empat) huruf b, harus dilaksanakan 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 terhitung sejak Rapat Pengawas pertama.  
--- e. Rapat Pengawas kedua adalah sah dan berhak -----  
--- -- mengambil keputusan yang mengikat, apabila -----  
--- -- dihadiri lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah -----  
--- -- Pengawas. -----

----- **PASAL 30** -----

1. Keputusan Rapat Pengawas harus diambil berdasarkan --  
--- musyawarah untuk mufakat. -----
2. Dalam hal berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak-  
--- tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara --  
--- setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu perdua) jumlah suara yang -  
--- sah. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

3. Dalam hal suara setuju dan tidak setuju sama -----  
-- banyaknya, maka usul ditolak. -----
4. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan -----  
-- dengan suara tertutup tanpa tandatangan, sedangkan --  
-- pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan -----  
-- secara terbuka, kecuali ketua rapat 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 dan 1 (satu) orang --  
-- anggota Pengurus lainnya yang ditunjuk oleh rapat ---  
-- sebagai Sekretaris Rapat. -----
7. Penandatanganan yang dimaksud dalam ayat 6 (enam) ---  
-- 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 anggota Pengawas telah diberitahu secara -----  
-- tertulis dan semua anggota Pengawas telah memberikan-  
-- persetujuan mengenai usul yang diajukan secara -----  
-- tertulis serta menandatangani usul tersebut. -----
9. Keputusan yang diambil sebagaimana dimaksud dalam ---  
-- ayat 8 (delapan) 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. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penyu Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

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 diadakan, dengan tidak --- memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. ---
5. Panggilan Rapat Gabungan harus mencantumkan tanggal, --- waktu dan tempat acara rapat. -----
6. Rapat Gabungan diadakan di tempat kedudukan Yayasan --- atau di tempat 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 dan 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 hal-hal lain dilakukan --- secara terbuka, kecuali Ketua Rapat menentukan lain --- dan tidak ada keberatan dari yang hadir. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

5. Suara abstain dan suara yang tidak sah dianggap -----  
--- tidak dikeluarkan, dan dianggap tidak ada. -----  
----- **"KORUM DAN PUTUSAN RAPAT GABUNGAN"** -----

----- **PASAL 33** -----

1. a. Rapat Gabungan adalah sah dan berhak mengambil ---  
--- keputusan yang mengikat apabila dihadiri paling --  
-- sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota ---  
--- Pengurus dan 2/3 (dua pertiga) dari jumlah -----  
--- anggota Pengawas. -----
- b. Dalam hal korum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1-  
--- (satu) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan  
--- panggilan Rapat Gabungan kedua. -----
- c. Pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ---  
--- (satu) huruf b, harus dilakukan paling lambat 7 --  
--- (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan  
--- --- tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan -----  
--- tanggal rapat. -----
- 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 ½ (satu perdua) dari jumlah anggota  
--- --- Pengurus ½ (satu perdua) dari jumlah anggota -----  
--- --- Pengawas. -----
2. Keputusan Rapat Gabungan sebagaimana tersebut diatas-  
--- 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 2/3 (dua pertiga) bagian dari jumlah suara --  
--- yang dikeluarkan dalam rapat. -----
4. Setiap Rapat Gabungan dibuat Berita Acara Rapat, yang  
--- untuk pengesahannya ditandatangani oleh Ketua Rapat -

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- dan 1 (satu) orang anggota Pengurus atau anggota -----  
-- Pengawas yang ditunjuk oleh rapat. -----  
5. Berita Acara Rapat sebagaimana dimaksud dalam ayat 4-  
-- (empat) menjadi bukti yang sah terhadap Yayasan dan -  
-- pihak ketiga tentang keputusan dan segala sesuatu ---  
-- yang terjadi dalam rapat. -----  
6. Penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 ---  
-- (empat) tidak disyaratkan apabila Berita Acara Rapat-  
-- dibuat dengan akta Notaris. -----  
7. Anggota Pengurus dan anggota Pengawas dapat juga ----  
-- mengambil keputusan yang sah dan tanpa mengadakan ---  
-- Rapat Gabungan, dengan ketentuan semua Pengurus dan -  
-- semua Pengawas telah diberitahu secara tertulis dan -  
-- semua Pengurus dan semua Pengawas memberikan -----  
-- persetujuan mengenai usul yang diajukan secara -----  
-- tertulis, dengan menandatangani usul tersebut. -----  
8. Keputusan yang diambil dengan cara sebagaimana -----  
-- dimaksud dalam ayat 7 (tujuh) mempunyai kekuatan yang --  
-- sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam -  
-- Rapat Gabungan. -----

----- **"TAHUN BUKU"** -----

----- **PASAL 34** -----

1. Tahun buku Yayasan dimulai dari tanggal 1 (satu) ----  
-- Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) --  
-- Desember. -----  
2. Pada akhir Desember tiap tahun, buku Yayasan ditutup.  
3. Untuk pertama kalinya tahun buku Yayasan dimulai pada  
-- tanggal dari Akta Pendirian Yayasan dan ditutup -----  
-- tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. -----

----- **"LAPORAN TAHUNAN"** -----

----- **PASAL 35** -----

1. Pengurus wajib menyusun secara tertulis laporan -----  
-- tahunan paling lambat 5 (lima) bulan setelah -----  
-- berakhirnya tahun buku Yayasan. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Peruin Centre Blok I Nomor 3A,  
Balai, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

2. Laporan tahunan memuat sekurang-kurangnya : -----
  - a. Laporan keadaan dan kegiatan Yayasan selama tahun-----  
-- 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 anggota Pengurus  
dan Pengawas. -----
4. Dalam hal terdapat anggota Pengurus dan/atau anggota  
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 --  
diungkapkan pada papan pengumuman di kantor Yayasan. --  
----- "PERUBAHAN ANGGARAN DASAR" -----

----- **PASAL 36** -----

1. Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilaksanakan ---  
berdasarkan keputusan Rapat Pembina, yang dihadiri --  
paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Pembina.  
Keputusan diambil berdasarkan musyawah untuk mufakat.
2. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak --  
tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan -----  
persetujuan paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari ---  
seluruh jumlah Pembina yang hadir atau yang diwakili.
3. Dalam hal korum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ---  
(satu) tidak tercapai, maka diadakan pemanggilan -----  
Rapat Pembina yang kedua paling cepat 3 (tiga) hari -  
terhitung sejak tanggal Rapat Pembina yang Pertama. -
4. Rapat Pembina kedua tersebut sah, apabila dihadiri --  
oleh lebih dari ½ (satu perdua) dari seluruh Pembina.
5. Keputusan Rapat Pembina kedua sah, apabila diambil --

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- 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 -----  
-- hal-hal sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 (tiga) ----  
-- cukup diberitahu 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. -----

----- **"PENGGABUNGAN"** -----

----- **PASAL 38** -----

1. Penggabungan Yayasan dapat dilakukan dengan -----  
-- menggabungkan 1 (satu) atau lebih Yayasan dengan ----  
-- Yayasan lain. -----
2. Penggabungan Yayasan sebagaimana dimaksud dalam ayat-  
-- 1 (satu) dapat dilakukan dengan memperhatikan : -----  
-- a. Ketidakmampuan Yayasan melaksanakan kegiatan usaha  
-- -- tanpa dukungan Yayasan lain. -----  
-- b. Yayasan yang menerima penggabungan dan yang -----  
-- -- bergabung kegiatan sejenis, atau -----  
-- c. Yayasan yang menggabungkan diri tidak pernah -----  
-- -- melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ----  
-- -- Anggaran Dasarnya, ketertiban umum dan kesusilaan.

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

3. Usul penggabungan Yayasan dapat disampaikan oleh ----  
-- Pengurus kepada Pembina. -----

**PASAL 39**

1. Pembubaran Penggabungan Yayasan hanya dapat dilakukan  
-- berdasarkan keputusan Rapat Pembina yang dihadiri ---  
-- paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) dari jumlah anggota  
-- Pembina dan disetujui paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga -----  
-- perempat) dari seluruh jumlah anggota Pembina yang --  
-- hadir. -----
2. Pengurus dari masing-masing Yayasan yang akan -----  
-- menggabungkan diri dan yang menerima panggabungan ---  
-- menyusun usul rencana penggabungan. -----
3. Usul rencana penggabungan sebagaimana dimaksud dalam  
-- ayat 2 (dua) dituangkan dalam rencana akta -----  
-- penggabungan oleh Pengurus dari Yayasan yang akan ---  
-- menggabungkan diri dan yang akan menerima -----  
-- penggabungan. -----
4. Rancangan akta penggabungan harus mendapat -----  
-- persetujuan dari Pembina masing-masing Yayasan. -----
5. Rancangan sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 (empat) -  
-- dituangkan dalam akta penggabungan yang dibuat di ---  
-- hadapan 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. -----

**"PEMBUBARAN"**

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 - Fax 0778 454268  
Email: markusgunawan@hotmail.com

**PASAL 40**

1. Yayasan bubar karena :
  - a. Alasan sebagaimana yang 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 (satu) 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 kerena pailit, berlaku peraturan perundang-undangan di bidang kepailitan.
5. Ketentuan mengenai penunjukan, pengangkatan, pemberhentian sementara, pemberhentian, wewenang,

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

-- kewajiban tugas dan tanggung jawab, serta Pengawasan-  
terhadap Pengurus, berlaku juga bagi likuidator. ----  
6. Likuidator atau Kurator yang ditunjuk untuk melakukan  
pemberesan 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 berbahasa Indonesia. ----  
8. Likuidator atau Kurator dalam jangka 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 dalam ayat 8 (delapan) dan -----  
pengumuman hasil likuidasi sebagaimana dimaksud dalam  
ayat 7 (tujuh) tidak dilakukan, maka bubarunya Yayasan  
tidak berlaku bagi pihak ketiga. -----  
----- **"CARA PENGGUNAAN KEKAYAAN SISA LIKUIDASI"** -----

**PASAL 42**

1. Kekayaan sisa 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 (satu) dapat diserahkan kepada badan ---  
-- hukum lain yang melakukan kegiatan yang sama dengan -  
-- Yayasan bubar, apabila hal tersebut diatur dalam ----  
-- Undang-undang yang berlaku bagi badan hukum tersebut.
3. Dalam hal kekayaan Yayasan sisa hasil likuidasi tidak  
-- diserahkan kepada Yayasan lain atau kepada badan ---  
-- hukum lain sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) -

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Perutin Centre Blok I Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

-- dan ayat 2 (dua), kekayaan tersebut diserahkan kepada  
-- Negara dan penggunaannya dilakukan sesuai dengan ----  
-- maksud dan tujuan Yayasan yang bubar. -----

----- **"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 dalam pasal 7 (tujuh) ayat-  
--- 4 (empat), pasal 13 (tiga belas) ayat 1 (satu) dan --  
--- pasal 24 (dua puluh empat) ayat 1 (satu) 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 ----- : Penghadap Tuan BENNY KUSMAJADI -  
--- - tersebut; -----

--- -- Anggota ----- : Nyonya ANNA SAKRETI NAWANG SARI,  
--- - lahir di Purworejo, pada tanggal  
--- - 27-02-1976 (dua puluh tujuh ----  
--- - Februari seribu sembilan ratus -  
--- - tujuh puluh enam), Warga Negara-  
--- - Indonesia, Karyawan Swasta, ----  
--- - bertempat tinggal di Kota Depok,  
--- - Pesona Khayangan Mungil I Blok J  
--- - Nomor 26, Rukun Tetangga 002, --  
--- - Rukun Warga 029, Kelurahan -----  
--- - Mekarjaya, Kecamatan Sukmajaya,-  
--- - pemegang Kartu Tanda Penduduk --  
--- - Nomor 3201016702760003, yang ---  
--- - dikeluarkan oleh instansi yang -  
--- - berwenang, tertanggal 23-04-2013

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

----- - (dua puluh tiga April dua ribu -  
----- - tiga belas); -----  
----- **Anggota** : **Tuan AHMAD TAMAMI ZAIN** (dalam --  
----- - Kartu Tanda Penduduk tertulis --  
----- - **Tuan A. TAMAMI ZAIN**), lahir di -  
----- - Subang, pada tanggal 17-07-1956-  
----- - (tujuh belas Juli seribu -----  
----- - sembilan ratus lima puluh enam),  
----- - Warga Negara Indonesia, Karyawan  
----- - Swasta, bertempat tinggal di ---  
----- - Kota Bandung, Komplek -----  
----- - Ujungberung Indah 23-2, Rukun --  
----- - Tetangga 006, Rukun Warga 011, -  
----- - Kelurahan Cigending, Kecamatan -  
----- - Ujungberung, pemegang Kartu ----  
----- - Tanda Penduduk Nomor -----  
----- - 3273261707560002, yang -----  
----- - dikeluarkan oleh instansi yang -  
----- - berwenang, tertanggal 28-12-2011  
----- - (dua puluh delapan Desember dua-  
----- - ribu sebelas); -----  
----- **b. PENGURUS** : -----  
----- **Ketua** : Penghadap Tuan EFRIZAL, Sarjana-  
----- - Ekonomi tersebut; -----  
----- **Wakil Ketua** : Penghadap Tuan IRWAN SETIAWAN --  
----- - tersebut; -----  
----- **Sekretaris** : Penghadap Nona FRISKA LAURIKA --  
----- - MUNTHE tersebut; -----  
----- **Bendahara** : Nyonya MAYA RUBIYANTI, lahir di-  
----- - Batam, pada tanggal 26-02-1985 -  
----- - (dua puluh enam Februari seribu-  
----- - sembilan ratus delapan puluh ---  
----- - lima), Warga Negara Indonesia, -  
----- - Mengurus Rumah Tangga, bertempat

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
**Notaris Kota Batam**

Komp. Ruko Penuin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

----- - tinggal di Kota Batam, Sagulung-  
----- - Indah Jalan Nangka Nomor 45, ---  
----- - Rukun Tetangga 002, Rukun Warga-  
----- - 011, Kelurahan Sagulung Kota, --  
----- - Kecamatan Sagulung, pemegang ---  
----- - Kartu Tanda Penduduk Nomor -----  
----- - 2171116602850001, yang -----  
----- - dikeluarkan oleh instansi yang -  
----- - berwenang, tertanggal -----  
----- - 17-01-2013 (tujuh belas Januari-  
----- - dua ribu tiga belas); -----

**c. PENGAWAS :** -----

**Pengawas** ----- : **Nona LANY HARIJANTI tersebut;** --  
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 -  
pertama kali diadakan, setelah Akta Pendirian ini ---  
mendapat pengesahan atau didaftarkan pada instansi --  
yang berwenang. -----  
- Pengurus Yayasan dan Saya, Notaris, baik bersama-sama-  
maupun sendiri-sendiri dengan hak untuk memindahkan ----  
kekuasaan ini kepada orang lain dikuasakan untuk memohon  
pengesahan dan atau pendaftaran atas Anggaran Dasar ini-  
kepada instansi yang berwenang untuk membuat -----  
pengubahan dan/atau tambahan dalam bentuk yang -----  
bagaimanapun juga yang diperlukan untuk memperoleh ----  
pengesahan tersebut dan untuk mengajukan serta -----  
menandatangi semua permohonan dan dokumen lainnya, ---  
untuk memilih tempat kedudukan dan untuk melaksanakan --  
tindakan lain yang mungkin diperlukan. -----  
- Mengenai akta ini dan segala akibatnya Penghadap -----  
telah memilih tempat kediaman hukum (domisili) yang umum

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penyu Centre Blok J Nomor 3A  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri Batam -  
di Propinsi Kepulauan Riau. -----  
- Akhirnya Para Penghadap menyatakan kepada saya, -----  
Notaris, dengan ini menjamin akan kebenaran dokumen dan  
identitas Para Penghadap sesuai dengan dokumen dan tanda  
pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris, dan -----  
bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut, dan -----  
selanjutnya Para Penghadap juga menyatakan telah -----  
mengerti dan memahami isi akta ini serta sesuai dengan  
kehendak Para Penghadap, sehingga membebaskan saya, -----  
Notaris dari gugatan dan tuntutan dalam bentuk apapun. -  
----- **DEMIKIANLAH AKTA INI** -----

-Dibuat dan dilangsungkan di Batam, pada hari, tanggal  
serta jam sebagaimana tersebut pada bagian awal akta ---  
ini dengan dihadiri oleh : -----

**Nona AJENG ANGGITA WIRDAYANI**, lahir di Batam, pada -----  
tanggal 15-05-1994 (lima belas Mei seribu sembilan -----  
ratus sembilan puluh empat), Karyawan Notaris, -----  
pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor 2171125505940001, --  
yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang, -----  
tertanggal 05-09-2012 (lima September dua ribu dua -----  
belas), dan -----

**Nona ELVI NENGSIH**, lahir di Batam, pada tanggal -----  
20-04-1993 (dua puluh April seribu sembilan ratus -----  
sembilan puluh tiga), Karyawan Notaris, pemegang Kartu -  
Tanda Penduduk Nomor 2171096004939006, yang dikeluarkan-  
instansi yang berwenang, tertanggal 02-08-2012 (dua -----  
Agustus dua ribu dua belas). -----

- Keduanya bertempat tinggal di Batam, sebagai para -----  
saksi. -----

- Setelah akta ini selesai dibacakan oleh saya, Notaris-  
kepada para penghadap dan para saksi, maka segera para -  
penghadap, para saksi dan Saya, Notaris, menandatangani-  
akta ini. -----

**MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.**  
Notaris Kota Batam

Komp Ruko Penin Centre Blok I Nomor 3A,  
Baloi, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau  
Telp: 0778 458959 – Fax 0778 454208  
Email: markusgunawan@hotmail.com

- Dilangsungkan dengan satu perubahan yaitu karena satu tambahan. -----
- Minuta Akta ini telah ditandatangani dengan sempurna.-----
- DIBERIKAN SEBAGAI SALINAN YANG SAMA BUNYINYA. -----

Notaris di Kota Batam



MARKUS GUNAWAN, S.H., M.Kn.



# DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

N P W P : 02.903.348.7-215.000



N A M A : YAY. EMBUN PELANGI

A L A M A T : KOMPLEK BUKIT AYU LESTARI BLOK B NO.

49

TERDAFTAR

R T . 003 R W . 018 M A N G S A N G

S U N G A I B E D U K

B A T A M

" 06-11-2008



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : AHU-2790.AH.01.04.Tahun 2014**

**TENTANG**

**PENGESAHAN YAYASAN**

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

**Membaca :** Surat permohonan dari Notaris Markus Gunawan, SH., M.Kn Nomor 29/Not.MG/IV/2014 tanggal 17 April 2014 perihal permohonan pengesahan akta pendirian yayasan yang diterima tanggal 25 April 2014;

**Menimbang :** Bawa setelah dilakukan penelitian terhadap Akta Pendirian Yayasan yang di sampaikan kepada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia, akta tersebut telah memenuhi syarat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, sehingga dapat disahkan:

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) juncto Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5387);
  4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
  5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Memberikan Pengesahan Akta Pendirian :

**YAYASAN EMBUN PELANGI  
NPWP : 02.903.348.7-215.000**

Berkedudukan di Bukit Ayu Lestari Blok B Nomor 49, Kelurahan Mangsang, Kecamatan Sei Beduk, Kota Batam, sesuai dengan Akta Nomor 26 tanggal 30 Oktober 2008 yang dibuat oleh Notaris Hanugerah, SH berkedudukan di Kota Batam dan Akta Nomor 104 tanggal 18 Maret 2014 yang dibuat oleh Notaris Markus Gunawan, SH., M.Kn berkedudukan di Kota Batam.

**KEDUA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2014

**A.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

**DR. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH.  
NIP. 19581120 198810 1 001**



# PEMERINTAH KOTA BATAM KECAMATAN LUBUK BAJA

Jl. Bunga Raya No.3 Telp. (0778) 458420  
LUBUK BAJA – BATAM

## SURAT KETERANGAN DOMISILI SEKRETARIAT NOMOR : 06 /DOM/LB/III/2020

CAMAT LUBUK BAJA dengan ini menerangkan tersebut dibawah ini :

Nama Lembaga/ Organisasi	: YAYASAN EMBUN PELANGI
Nomor / Tgl. Akte Notaris	: -04- / 18 Maret 2014
Lembaga / Organisasi	: Sosial dan Kemanusiaan ( Kantor Administrasi )
Alamat Organisasi	: Komp. Anggrek Permai Blok.K No. 22 KEL. Baloi Indah KEC. Kecamatan Lubuk Baja

### PENANGGUNG JAWAB

Nama/ Jabatan	: EFRIZAL,SE
Tempat/ tgl Lahir	: Bukit Tinggi, 1-12-1965
Alamat	: Bukit Ayu Lestari Blok.B No. 49
Nomor KTP	: 217107141259002
Dengan Surat Kelurahan	: 03/06.0004/II/2020

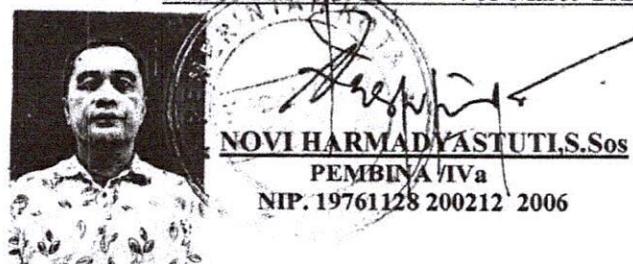
Bawa YAYASAN EMBUN PELANGI tersebut adalah benar berdomisili di alamat sebagaimana tersebut diatas.

Pemilik Surat Keterangan Domisili Sekretariat ini harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Mempergunakan tempat sekretariat ini dengan peruntukannya sebagaimana tertera dalam Surat Keputusan dan atau untuk peruntukannya saat ini.
2. Melaporkan kepada Lurah Baloi Indah dan Camat Lubuk Baja apabila pindah alamat atau surat keterangan ini berlaku selama tidak ada perubahan data atau alamat.
3. Agar menjaga kebersihan, keindahan serta keamanan lingkungan di wilayah kerjanya.

Demikian Surat Keterangan Domisili Sekretariat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : LUBUK BAJA  
PADA TANGGAL : 03 Maret 2020



Jl. Yos Sudarso

Indomobil



Kanwil DJP Kepri



## Perumahan Baloi Mas

## Perumahan Anggrek Permai



Masjid Nurul Iman



YAYASAN EMBUN PELANGI



# PEMERINTAH KOTA BATAM KECAMATAN LUBUK BAJA

Jl. Bunga Raya No.3 Telp. (0778) 458420  
LUBUK BAJA – BATAM

## **SURAT KETERANGAN DOMISILI SEKRETARIAT** **NOMOR : 06 /DOM/LB/III/2020**

CAMAT LUBUK BAJA dengan ini menerangkan tersebut dibawah ini :

Nama Lembaga/ Organisasi	: YAYASAN EMBUN PELANGI
Nomor / Tgl. Akte Notaris	: -04- / 18 Maret 2014
Lembaga / Organisasi	: Sosial dan Kemanusiaan ( Kantor Administrasi )
Alamat Organisasi	: Komp. Anggrek Permai Blok.K No. 22 KEL. Baloi Indah KEC. Kecamatan Lubuk Baja

### **PENANGGUNG JAWAB**

Nama/ Jabatan	: EFRIZAL,SE
Tempat/ tgl Lahir	: Bukit Tinggi, 1-12-1965
Alamat	: Bukit Ayu Lestari Blok.B No. 49
Nomor KTP	: 217107141259002
Dengan Surat Kelurahan	: 03/06.0004/II/2020

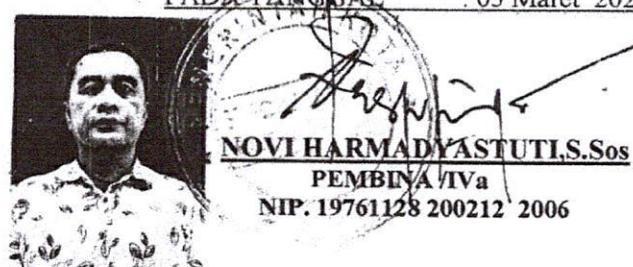
Bawa YAYASAN EMBUN PELANGI tersebut adalah benar berdomisili di alamat sebagaimana tersebut diatas.

Pemilik Surat Keterangan Domisili Sekretariat ini harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Mempergunakan tempat sekretariat ini dengan peruntukannya sebagaimana tertera dalam Surat Keputusan dan atau untuk peruntukannya saat ini.
2. Melaporkan kepada Lurah Baloi Indah dan Camat Lubuk Baja apabila pindah alamat atau surat keterangan ini berlaku selama tidak ada perubahan data atau alamat.
3. Agar menjaga kebersihan, keindahan serta keamanan lingkungan di wilayah kerjanya.

Demikian Surat Keterangan Domisili Sekretariat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : LUBUK BAJA  
PADA TANGGAL : 03 Maret 2020

  
**NOVI HARMADY ASTUTI, S.Sos**  
PEMBINA IVa  
NIP. 19761128 200212 2006



**PEMERINTAH KOTA BATAM  
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT KOTA BATAM**

Jalan Raja Haji N.9 Sekupang - Batam Telp./Fax.(0778)321370  
<http://skpd.batamkota.go.id/sosial> / Email : [dspmkotabatam@gmail.com](mailto:dspmkotabatam@gmail.com) Kode Pos : 29422

**TANDA DAFTAR YAYASAN  
BADAN SOSIAL**

Nomor : 2985/DSPM/II.3/X/2021

Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam, sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi serta Kewenangan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat, dengan ini menerangkan bahwa :

Yayasan / Badan Sosial : Embun Pelangi  
Nama Ketua Pengurus : Efrizai, SE  
Akte Notaris : Markus Gunawan, SH.M.Kn  
Nomor 104 Tanggal 18 Maret 2014  
Bidang Kegiatan : Sosial, Kemanusiaan, dan Keagamaan  
Alamat : Komplek Bukit Ayu Lestari Blok B 49 Kelurahan  
Mangsang Kecamatan Sungai Beduk  
HP. 08127704058

Dinyatakan "TELAH TERDAFTAR" pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam dan berlaku selama 2 ( dua ) tahun mulai tanggal 15 Oktober 2021 sampai dengan 15 Oktober 2023 dan dapat mengirimkan laporan secara rutin 6 (enam) bulan sekali.

Tanda Daftar Yayasan / bukan Legalisasi melainkan Registrasi dan untuk mendapatkan Izin Operasional supaya menghubungi instansi yang berwenang sesuai dengan kegiatannya.

Batam, 13 Oktober 2021  
Kepala Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat  
Kota Batam

Hasyimah, S.Pd., M.M.

Pembina Tk I/Nip. 19630607 198606 2 003



# RENCANA STRATEGIS

## YAYASAN EMBUN PELANGI



2021 - 2025

PENYUSUN

Drs. Notowinarto, M. Si (Konsultan)

Drs. Benny Kusmajadi (Pembina)

Efrizal, SE, Irwan Setiawan, Pankrasius Langkeru, Hasiholan K. L. Tobing, Rita Ramadani,  
Retno Ekaresti Permatasari, Debora V. K. Situmorang, Akbar Aswad, Citra Arum Sari,  
Risky Noviyanti, Sogi Alamsyah, Aditiawarman, M. Haddy, Handrico, Yamin Efendi,  
Feri Anggriawan, M. Yusuf, Angga Aditya

# RENCANA STRATEGIS YAYASAN EMBUN PELANGI TAHUN 2021-2025

## Profil Penyusun



**Drs. Notowinarto, M.Si** adalah seorang pengajar aktif di Universitas Kepulauan Riau Batam. Beliau lahir di Jakarta pada tanggal 13 Oktober 1960. Selain mengajar beliau juga aktif dalam kegiatan penelitian-penelitian dan konsultan serta pengabdian masyarakat.



**Drs. Benny Kusmajadi** adalah ketua Pembina Yayasan Embun Pelangi. Beliau lahir di Bandung pada tanggal 7 April 1953. Beliau merupakan pensiunan yang telah mengabdi selama 32 tahun sebagai ASN. Jabatan terakhir sebagai Kepala Dinas Sosial Provinsi Kepulauan Riau. Sekarang sebagai penggiat pelayanan Sosial dan Konsultan Pemberdayaan Sosial Ekonomi Masyarakat Miskin.

## TIM YAYASAN EMBUN PELANGI

Efrizal. SE, Irwan Setiawan, Pankrasius Langkeru, Hasiholan K. L. Tobing, Rita Ramadani, Retno Ekaresti Permatasari, Debora V. K. Situmorang, - Akbar Aswad, Citra Arum Sari, Risky Noviyanti, Sogi Alamsyah, Aditiawarman, M. Haddy, Handrico, Yamin Efendi, Feri Anggriawan, M. Yusuf, Angga Aditya.

Publikasi ini dicetak dan disusun oleh Yayasan Embun Pelangi dengan dukungan dari **Terre des Hommes** Belanda melalui program **Down to Zero**. Program Down to Zero bertujuan untuk menghentikan Eksplorasi Seksual Komersial Anak (ESKA) di 11 Negara termasuk Indonesia, dengan cara memberdayakan anak-anak rentan serta anak-anak korban di komunitas sasaran dan memastikan hadirnya lingkungan aman untuk anak-anak.

## YAYASAN EMBUN PELANGI

Perumahan Anggrek Permai Blok K No. 22

Kelurahan Balois Indah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam

Provinsi Kepulauan Riau 29432 Telp. 0778-426570

yayasanembunpelangi\_kepri@yahoo.com

yayasanembunpelangi@gmail.com

[www.facebook.com/embunpelangibatam](http://www.facebook.com/embunpelangibatam)



## Kata Pengantar

Seiring dengan berjalananya waktu tanpa terasa YEP telah mengakhiri Program Rencana Strategis 2012 – 2015. Banyak pengalaman berharga yang dialami baik pengalaman individu maupun pengalaman organisasi dimana pengalaman ini memperkaya dan membentuk kita menjadi individu dan lembaga yang lebih matang dan dewasa. Kematangan dan kedewasaan ini tentu mempengaruhi YEP dalam berperan, berkontribusi, serta membangun interaksi dengan semua elemen penggerak perubahan masyarakat dengan tujuan meningkatkan kualitas hidup masyarakat khususnya perempuan dan anak. Pencapaian ini tentu tidak terlepas dari faktor mendasar yang pertama, *peran aktif seluruh personil yang ada di YEP*. *Kedua*, kerjasama (kemitraan) dengan semua stakeholder, dan *ketiga* adalah niat baik dan motivasi untuk berbagi. Dan yang terpenting tentu campur tangan dan penyertaan Tuhan Yang Maha Esa. Untuk itu kita patut bersyukur. Keberadaan YEP tidak terlepas dari personil yang ada di dalamnya, kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya atas dukungan, karya serta komitmen Badan Pengurus dan Badan Pelaksana yang dilandasi motivasi dan dedikasi yang baik. Saat ini YEP memasuki Rencana Strategis 2021 – 2025 yang telah berhasil dikembangkan pada akhir tahun-tahun sebelumnya. Rencana Strategis tersebut dirumuskan dengan mendasarkan pengalaman dan pembelajaran pada tahun sebelumnya dengan memperhatikan ekspektasi serta kebutuhan masyarakat. Selain itu renstra YEP juga memperhatikan perkembangan arah pembangunan nasional dan daerah sehingga arah gerakan yang dilakukan YEP sejalan. Melindungi Anak dan Perempuan serta penanggulangan HIV/AIDS dan NAPZA tetap menjadi semangat dasar YEP dalam melakukan karyanya, menjadi fokus target perubahan. Keberlanjutan program di masyarakat menjadi kondisi yang harus diupayakan dalam setiap program yang dilaksanakan . Oleh karena itu dalam program yang dijalankan harus memenuhi aspek: pengorganisasian serta penguatan kapasitas kelompok sasaran baik individu maupun kelompok, penguatan potensi / sumberdaya local, penguatan jaringan masyarakat dengan pihak-pihak yang terkait, serta advokasi di berbagai tingkat sebagai upaya menciptakan kondisi yang kondusif bagi pelaksanaan pemerintahan yang terbuka, akuntabel dan

demokratis (good governance). Keempat aspek inilah yang menjadi prasyarat keberlanjutan program. Rencana Strategis 2016 – 2019 akan terlaksana dan mencapai tujuan bila ada dukungan internal (YEP, dengan semua personil dan kebijakan yang ada), dan dukungan external (masyarakat, organisasi masyarakat sipil, stakeholder, lembaga dana, dan lain-lain). Sinergi YEP dengan semua elemen di masyarakat menjadi penting karena YEP menyadari tidak mampu berkarya sendiri dan harus menjadi bagian dari gerakan masyarakat yang masif. YEP sangat terbuka untuk membangun kemitraan dengan pihak yang memiliki prinsip dan tujuan yang sama dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat, khususnya perempuan dan anak di Indonesia.

Batam, September 2020  
Pembina

Benny Kusmajadi

## DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR .....	4
IDENTITAS PENYUSUN RENSTRA YEP 2021-2025 .....	5
GLOSSARY .....	6
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>7</b>
<b>A. Kondisi Internal .....</b>	<b>7</b>
1. Perkembangan dan Perbandingan Rencana Strategis .....	7
2. Capaian Program dan Kegiatan Periode 2015-2019 .....	7
3. Tata Kelola Yayasan (Kekuatan dan Kelemahan) .....	7
4. Sumber Daya Manusia .....	8
5. Keuangan dan Sarana Prasarana .....	8
6. Pendidikan/Pembelajaran .....	9
7. Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian .....	9
<b>B. Kondisi Eksternal .....</b>	<b>9</b>
1. Perubahan Regulasi .....	9
2. Persaingan (Kompetisi) .....	9
3. Keadaan Ekonomi .....	10
4. Perkembangan Sosial Budaya .....	10
5. Perkembangan Teknologi .....	10
<b>BAB II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>12</b>
A. Visi .....	12
B. Misi .....	13
C. Tujuan Strategis.....	18
D. Pembaharuan Strategis .....	18
E. Sasaran Strategis .....	21
F. Sifat danTata Nilai Organisasi.....	21
<b>BAB III. ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN .....</b>	<b>23</b>
A. Arah Kebijakan Prioritas .....	23
B. Strategi .....	23
C. Implementasi Strategis.....	24
D. Kerangka Regulasi .....	25
E. Kerangka Kelembagaan .....	26
<b>BAB IV. TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN .....</b>	<b>27</b>
A. Target Kinerja .....	27
B. Matriks Dan Indikator Capaian Program Kegiatan YEP 2021 – 2025.....	28
B. Kerangka Pendanaan .....	29
<b>BAB V. PENUTUP .....</b>	<b>30</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>32</b>

## **DAFTAR TABEL, GAMBAR DAN LAMPIRAN**

### **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Tata Kelola Yayasan (Faktor Internal: Kekuatan dan Kelemahan) .....	7
Tabel 1.2	Tata Kelola Yayasan (Faktor Eksternal: Peluang dan Ancaman). ....	10
Tabel 2.3	Tabel Rekapitulasi Hasil Analisis SWOT (Pendekatan Korelasi Linier Sederhana) .....	18

### **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Hubungan antara Faktor Internal (X, S+W) dengan Faktor Eksternal (Y, O+T) .....	19
Gambar 2.2	Hubungan antara Kekuatan (S) dengan dengan Peluang (O) ...	19
Gambar 2.3	Hubungan antara Kekuatan (S) dengan Ancaman (T) .....	19
Gambar 2.4	Hubungan antara Kelemahan (W) dengan Peluang (O) .....	20
Gambar 2.5	Hubungan antara Kelemahan (W) dengan Ancaman (T) .....	20

### **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.	Identitas Anggota Tim Penyusun .....	32
Lampiran 2.	Profil Organisasi .....	33
Lampiran 3.	Pencapaian Hasil Kegiatan Lalu .....	37
Lampiran 4.	Proses Penyusunan Renstra YEP .....	39
Lampiran 5.	Job Deskripsi Organisasi .....	42

## **IDENTITAS TIM PENYUSUN RENSTRA YEP 2021-2025**

Nama : NOTOWINARTO  
Jabatan : KOORDINATOR PENYUSUN/  
NARA SUMBER I

Tanggal Pengisian : .. September 2020

Tanda Tangan :

Nama : BENNY KUSUMAJADI  
Jabatan : PEMBINA YEP  
NARA SUMBER II

Tanggal Pengisian :

Tanda Tangan :

Nama : EFRIZAL,SE  
Jabatan : KETUA YEP  
Tanggal Pengisian :  
Tanda Tangan :

Nama : IRWAN SETIAWAN  
Jabatan : WAKIL KETUA YEP  
Tanggal Pengisian :  
Tanda Tangan :

*(Catatan : Identitas penyusun lainnya, terlampir)*

## GLOSSARY

AIDS	Aquired Immuno Deficiency Syndrome
AUSAID	Australian States Agency for International Development (Badan Kerjasama Pembangunan Internasional Australia)
HIV	Human Immunodeficiency Virus
K/L	Kementrian / Lembaga
KEMENDIKBUD	Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
KEMENSOS RI	Kementrian Sosial Republik Indonesia
MAMPU	Maju Perempuan Indonesia untuk Penanggulangan Kemiskinan.
NAPZA	Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif berbahaya lainnya
NGO	Non Government Organization.
OPD	Organisasi Perangkat Daerah.
PMKS	Perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, antara lain: Kelompok Minoritas serta Korban Trafficking, dll.
Renstra	Adalah dokumen rencana strategis pembangunan jangka menengah kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun
SDM	Sumber Daya Manusia
SOP	Standar Operasional Prosedur adalah dokumen tertulis untuk melakukan satu kegiatan atau pekerjaan yang memberikan petunjuk langkah demi langkah demi memastikan konsistensi, akurasi, dan kualitas pekerjaan tersebut
SPM	Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan "Urusan Wajib" daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
SPPTPKKTP	Sistem Peradilan Pidana Terpadu Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan
TdH - NL	Terre des Hommes Netherland
TPPO	Tindak Pidana Perdagangan Orang
TUPOKSI	Tugas Pokok dan Fungsi
USAID	United States Agency for International Development
YEP	Yayasan EMBUN PELANGI

## BAB I.

## PENDAHULUAN

### A. Kondisi Internal Saat Ini

#### 1. Perkembangan dan Perbandingan Rencana Strategis

Pengalaman YEP berkegiatan selama 12 tahun dengan segala dinamikanya menunjukkan adanya peningkatan. Bahkan dibandingkan dengan kondisi YEP lima tahun kebelakang, kondisi YEP saat ini dapat dikatakan cukup baik dan progresnya menunjukkan perkembangan yang positif. Hal ini dapat dilihat dari semakin kuatnya kepercayaan masyarakat dan stakeholders, menguatnya jaringan kemitraan, dan kepercayaan lembaga-lembaga donor dalam bentuk kerjasama proyek.

#### 2. Capaian Program dan Kegiatan Periode 2015-2019

Seluruh program yang direncanakan pada periode ini dapat diselesaikan dengan baik. Secara administrative dapat dikategorikan baik karena dari laporan audit indeppendent tidak ditemukan penyimpangan anggaran dan tidak ada keberatan dari lembaga donor (zero complain). Sedangkan kualitas program masih perlu adanya penyesuaian dan peningkatan karena dinamika dan tuntutan masyarakat selalu berkembang.

#### 3. Tata Kelola Yayasan ( Kekuatan dan Kelemahan )

Salah satu dinamika sebuah lembaga dapat dilihat sejauh mana lembaga tersebut mampu mengatasi lingkungan internal dan lingkungan eksternalnya, seperti dapat dilihat pada Tabel 1 dan Tabel2 dibawah ini

**Tabel 1.1. Tata Kelola Yayasan (Faktor Internal: Kekuatan dan Kelemahan)**

---

#### A. **KEKUATAN (STRENGHT)**

---

1. Pengalaman 12 tahun dan sudah terkenal serta memiliki badan hukum
  2. Memiliki staf yang spesifik dan kompetitif
  3. Jaringan komunitas maupun Pemerintah kuat serta terorganisir
  4. Pembinaan pelayanan bersifat kekeluargaan
- 

#### B. **KELEMAHAN (WEAKNESS)**

---

1. Masih lemah berkomunikasi dalam bahasa asing
  2. Lebih cenderung ke project oriented
  3. SDM tidak memiliki sertifikasi, perlindungan kerja dan keamanan diri
  4. Belum tersimpan secara rapi dan sistematik data informasi berbagai kegiatan yang telah dikerjakan
  5. Konsistensi Publikasi Informasi Program di Internal Lembaga
  6. SOP Lembaga belum sepenuhnya dipahami oleh Staff
  7. Kerjasama Cenderung tidak Tertulis
  8. Tidak memiliki gedung/kantor tetap dan belum berupaya untuk mandiri
- 

#### 4. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia YEP cukup memiliki komitmen dan dedikasi dalam memberikan pelayanan dan pelaksanaan program. Kualitas SDM walaupun tidak seluruhnya memiliki latar belakang profesi pekerjaan social, namun mereka memperoleh kemampuan ketrampilan dari praktik-praktek pelayanan langsung dan pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh berbagai lembaga, baik didalam maupun di luar negri.

Untuk menjadi lembaga yang benar-benar professional, tentunya profesionalitas SDM perlu ditingkatkan melalui sertifikasi keahlian, kemampuan berbahasa Inggris dan manajemen organisasi.

#### 5. Keuangan dan Sarana Prasarana

Sumber keuangan YEP masih ditunjang oleh lembaga-lembaga donor sebesar Rp. 2.400.000.000 untuk kurun waktu 2015 – 2020. Disamping ada juga sebagian kecil yang bersifat incidental bersumber dari APBN/APBD dalam bentuk kegiatan proyek OPD dan K/L, stakeholders, dan individu.

Sarana dan prasarana YEP memang belum memadai, karena belum miliki sarana kantor dan shelter, walaupun lahan untuk sarana tersebut sudah tersedia.

Semakin berkurangnya sumber-sumber pendanaan ini menjadikan sebuah pemikiran dan motivasi bagi YEP untuk tetap eksis dan sustain menjadi sebuah lembaga yang tidak selalu dan terlalu bergantung kepada lembaga-lembaga donor.

#### 6. Pendidikan / Pembelajaran.

Sebagai lembaga yang visioner, YEP sangat memperhatikan

pendidikan dan pembelajaran untuk para staff. Upaya yang dilakukan adalah dengan melibatkan dan mengikut-sertakan mereka pada pelatihan-pelatihan, workshop, seminar, praktik-praktek langsung pelayanan, maupun penugasan-penugasan untuk advokasi dan fasilitasi kepada stakeholders. Untuk in-service training YEP juga menyelenggarakan Rumah Belajar yang diselenggarakan oleh, dari, dan untuk SDM YEP sendiri.

#### **7. Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian**

Cita-cita YEP sebagai center of excellent dalam perlindungan anak dan perempuan korban tindak kekerasan masih belum bisa dilaksanakan karena berbagai keterbatasan. Sementara ini, kegiatan tersebut baru berupa kegiatan kemitraan dengan beberapa lembaga dan perguruan tinggi di Indonesia, walaupun hanya sebagai mitra, narasumber, atau responden.

### ***B. Kondisi Eksternal Saat Ini***

#### **1. Perubahan Regulasi**

Dalam menghadapi dinamika permasalahan social di masyarakat, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah selalu melakukan penyesuaian dan updating kebijakan dan peraturan. Namun demikian, penyesuaian dan up dating ini sering tidak diikuti dengan langkah-langkah atau implementasi konkret oleh para pelaksananya, baik ditingkat pusat maupun daerah. Situasi seperti ini sering menimbulkan ambiguitas dikalangan NGO.

#### **2. Persaingan (Kompetisi)**

Lembaga yang maju dan modern harus memiliki daya saing yang tinggi untuk menghadapi para competitor. Hal ini sangat perlu menjadi perhatian, *pertama*, lembaga lain yang sejenis diluar sana juga melakukan perubahan-perubahan yang aggressive. *Kedua*, tuntutan masyarakat semakin tinggi karena perkembangan informasi dan teknologi. *Ketiga*, lembaga-lembaga donor menetapkan ekspektasi yang tinggi kepada mitra-mitranya.

### **3. Keadaan Ekonomi**

Pandemic Covid19 saat ini disebut-sebut sebagai salah satu faktor melemahnya pertumbuhan perekonomian dunia, termasuk Indonesia. Hal ini berdampak pada kehidupan masyarakat dan juga lembaga-lembaga donor. Kesempitan hidup masyarakat akan menimbulkan masalah social, baik keluarga mapun individu. Sedangkan dampak bagi lembaga-lembaga donor tidak bisa dipungkiri adalah memperketat budget bantuan berdasarkan skala prioritas politik negaranya.

### **4. Perkembangan Sosial Budaya**

Perkembangan social budaya sebagai akibat dari transparansi informasi yang tanpa batas bisa mengakibatkan akulterasi. Proses akulterasi ini akan menimbulkan benturan dan gesekan budaya di masyarakat karena terjadi cultural-shock. Akibatnya akan terjadi perubahan tatanan norma dan nilai masyarakat. Perubahan ini dapat dilihat dari indikator sikap dan perilaku individu dan keluarga dalam pola relasi sosial mereka.

### **5. Perkembangan Teknologi**

Perkembangan teknologi diberbagai bidang kehidupan memunculkan sikap dan perilaku hedonism yang berakibat tumbuhnya sikap dan perilaku anti sosial (perilaku yang kurang mempertimbangkan hak-hak orang lain).

Perkembangan teknologi memiliki hubungan timbal balik dengan perkembangan sosial budaya

**Tabel 1.2 Tata Kelola Yayasan (Faktor Eksternal: Peluang dan Ancaman)**

---

#### **A. PELUANG (OPPORTUNITY)**

1. Kepercayaan masyarakat terhadap YEP cukup tinggi
2. Peraturan Pemerintah yang Berkaitan dengan Program YEP
3. Area kerja seluruh Indonesia
4. CSR/APBD/APBN
5. Keterbukaan dari Stakeholder
6. SDM YEP selalu mengikuti berbagai kegiatan pelatihan dll Nasional / Internasional

---

#### **B. THREAT (ANCAMAN)**

1. Berkembangnya Informasi Digital lewat Publikasi yang Real Time dan Cepat
2. Muncul peraturan, Stigma maupun Paradigma dari usaha/upaya kerja YEP

yang tidak berpihak

3. Kurangnya Dukungan dari Pemerintah

## **BAB II.**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam mewujudkan Rencana Strategis, diperlukan perencanaan yang sangat esensial mendasar adalah suatu proses adaptasi organisasi secara komprehensif melalui penilaian, evaluasi dan pengambilan keputusan. Perencanaan Strategis berusaha untuk menjawab pertanyaan paling mendasar tentang mengapa sebuah organisasi didirikan dan harus eksis, apa yang harus dilakukannya, dan bagaimana melakukannya. Hasil dari proses perencanaan strategis seharusnya berfungsi sebagai pedoman arah bagi langkah organisasi 3 sampai 5 tahun ke depan.

#### **A . V I S I**

Visi merupakan gambaran tentang masa depan (future) yang realistik dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang (Akdon, 2006:94).

Visi juga merupakan sarana untuk :

1. Mengkomunikasikan eksistensi, tujuan dan tugas pokok organisasi.
2. Menyatukan langkah komponen internal organisasi maupun stakeholders.

Untuk itu YEP secara sepakat menentukan Visi :

**MENINGKATKAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN  
DAN ANAK SERTA KESEJAHTERAAN  
MASYARAKAT BERBASIS HAM.**

## B . M I S I

Misi merupakan pernyataan-pernyataan untuk memastikan arah organisasi. Sehingga pernyataan-pernyataan misi dapat membantu manajer untuk menegaskan kepemimpinan mereka dan memberikan motivasi bagi karyawan (Klemm, Sanderson dan Luffman, 1991; Davies dan Glaister, 1997; 595). Sedangkan bagi staff, misi merupakan acuan dasar dalam mengimplementasikan program-program lembaga. Misi YEP merupakan kesepakatan bersama, karena disusun secara bersama dalam suasana yang yang demokratis serta melakukan pendekatan dengan metode Analisis SWOT (Strenght/Kekuatan: Weakness/Kelemahan; Opportunity/Peluang dan Threat/Ancaman)

**Misi yang disepakati tersebut adalah :**

1. Meningkatkan Keterlibatan Masyarakat dalam Penanggulangan Masalah Kekerasan, Eksplorasi, Penyakit Menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA.
2. Menyediakan Layanan Penjangkauan dan Pendampingan yang Efektif bagi Masyarakat yang Memerlukan.
3. Meningkatkan Kapasitas Kelompok Masyarakat melalui Pelatihan.
4. Melakukan Advokasi kepada Pemerintah dalam Rangka Peningkatan Sarana dan Prasarana untuk Pemberdayaan Kelompok Masyarakat.
5. Memperluas Jaringan Kerjasama antar Komunitas dan Jaringan dalam Perkembangan Program dan Pendanaan
6. Melakukan Studi dan Penelitian untuk Pengembangan Program.
7. Meningkatkan Kualitas Management YEP yang Efektif dan Efisien.
8. Mendirikan Unit Usaha Internal dalam Rangka menunjang pendanaan yayasan.

### **Penjabaran Misi**

- 1. Meningkatkan Keterlibatan Masyarakat dalam Penanggulangan Masalah Kekerasan, Eksplorasi, Penyakit Menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis &**

- a. Masyarakat berperan serta dalam penyelenggaraan dan pengawasan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

- b. Peran masyarakat sangat penting dalam keberhasilan penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial dan masalah kekerasan, eksplorasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA. Karena, paradigma pembangunan yang dikembangkan sekarang ini adalah paradigma pemberdayaan yang berintikan partisipasi masyarakat. Masyarakat memiliki berbagai potensi yang dapat menjadi sumber daya dalam pembangunan nasional dan menjadi modal sosial yang perlu diperkuat dalam masyarakat. Salah satu bentuk modal sosial yang penting adalah partisipasi sosial masyarakat.
- c. Pelibatan masyarakat adalah merupakan amanat Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial yang menyatakan bahwa : “ bahwa masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas luasnya untuk berperan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial”

**2. Menyediakan Layanan  
Penjangkauan dan Pendampingan  
yang Efektif bagi Masyarakat yang  
Memerlukan.**

- a. Jangkauan Layanan dalam penanggulangan masalah kekerasan, eksplorasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA, harus memberikan kemudahan bagi para pemerlu layanan, yang dilakukan secara professional dan proposional.
- b. Pemerintah seharusnya hadir didalam setiap situasi bermasalah ditengah-tengah masyarakat secara proaktif, bukan reaktif. Layanan yang dilakukan oleh pemerintah dalam issue penanggulangan masalah kekerasan, eksplorasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA saat ini hanya sekedar mengugurkan kewajiban semata. Oleh karena itu, YEP memiliki peran komplementer disaat pemerintah tidak hadir yang memiliki tanggungjawab.

### **3. Meningkatkan Kapasitas Kelompok Masyarakat melalui Pelatihan**

- a. Peningkatan kapasitas pokmas menjadi untuk meningkatkan ketrampilan dan pengetahuannya, agar mereka mampu melaksanakan tugas-tugas atau kegiatannya secara benar dan prosedural.
- b. Semangat dan kepedulian pokmas perlu diantisipasi dengan peningkatan pengetahuan dan ketrampilannya. Hal ini sangat penting karena masyarakat di era ini pada umumnya sudah lebih terbuka dalam hal menerima informasi, memiliki kesadaran hukum yang lebih baik, dan berani mengeluarkan pendapatnya. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas ini sekaligus merupakan peningkatan kualitas mereka sebagai pokmas/tomas dalam mengantisipasi dinamika sosial yang terjadi dilingkungannya.

### **4. Melakukan Advokasi kepada Pemerintah dalam Rangka Peningkatan Sarana dan Prasarana untuk Pemberdayaan Kelompok Masyarakat**

- a. Advokasi merupakan salah satu bentuk komunikasi persuasif, yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dalam pengambilan kebijakan atau keputusan dalam penanggulangan masalah kekerasan, eksploitasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA.
- b. Frekuensi tmtasi pejabat di lingkungan OPD sangat mengganggu kinerja program, dikarenakan pejabat baru tidak memiliki pengetahuan dan wawasan tentang penanggulangan masalah kekerasan, eksploitasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA. Disisi lain, perkembangan kebijakan penanggulangan masalah kekerasan, eksploitasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA, tidak direspon dengan cepat oleh OPD OPD di daerah.

**5. Memperluas Jaringan Kerjasama  
antar Komunitas dan Jaringan dalam  
Perkembangan Program dan  
Pendanaan**

- a. jaringan kerja sama perlu diperluas dalam rangka sustainability lembaga, khususnya dalam hal pendanaan program.
- b. Tidak dapat dipungkiri bahwa Kemampuan YEP dalam melaksanakan amanah yang tertuang dalam Anggaran Dasar masih tergantung pada lembaga-lembaga donor. Berkaitan dengan dengan kebijakan politis pemerintah yang mendeklarasikan Indonesia sebagai Negara berkembang, berakibat pada pengalihan alokasi dana Negara-Negara donor ke Negara lain yang dikategorikan belum maju. Oleh karena itu, peguatan dan perluasan jaringan menjadi focus YEP dalam mempertahankan eksistensinya.

**6. Melakukan Studi dan Penelitian  
untuk Pengembangan Program**

- a. Penelitian merupakan serangkaian kegiatan yang memiliki tujuan untuk memperoleh informasi atau data yang akan dibutuhkan dalam rangka up-dating program khususnya yang berakitan dengan penanggulangan masalah kekerasan, eksploitasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA.
- b. Menurut Menristek: Negara maju, pemenang, bukan karena jumlah penduduknya yang besar, tetapi yang punya inovasi. Inovasi makin tinggi, riset main tinggi," (M. Nasir).
- c. Pernyataan ini menunjukkan menganalogikan bahwa riset memiliki peran sentral dari suatu organisasi. Melalui risetlah inovasi2 baru ditemukan. Lembaga-lembaga yang berani melakukan riset dan mengaplikasikan hasil riset sesuai bidangnya bisa menjadi lembaga yang cepat berkembang dan diperhitungkan oleh para kompetitornya.

**7. Meningkatkan kualitas  
manajemen Yayasan EMBUN  
PELANGI**

- a. Kualitas manajemen suatu lembaga dapat dilihat dari Efektifitas dan efisiensi pengolaan manajemennya, baik pengelolaan anggaran, SDM, asset, maupun pengorganisasian dan penatalaksanaannya.
- b. Kualitas manajemen yang kurang sempurna dirasakan oleh sebagian besar personil di YEP. Kondisi seperti ini jika dibiarkan akan sangat berpengaruh terhadap produktivitas personil, dan berujung pada buruknya kinerja organisasi. Oleh karena itu, peningkatan kualitas manajemen ini merupakan salah satu faktor yang dapat menunjang keberhasilan capaian organisasi maupun kepuasan kerja personilnya.

**8. Meningkatkan kualitas  
manajemen Yayasan EMBUN  
PELANGI**

- a. Maksud dari misi ini yaitu agar YEP memiliki fundrising sendiri, tidak terlalu bergantung pada pihak lain dalam pendanaan program-program dan kegiatan.
- b. Hal ini dikarenakan lembaga-lembaga donor internasional sedang mengurangi donasi kepada NGO - NGO di Indonesia, karena pemerintah sudah menyatakan Indonesia sebagai Negara berkembang. Disisi lain, pelayanan dan program-program yayasan harus berjalan sesuai perencanaan. Oleh arena itu YEP sudah saatnya harus memiliki kegiatan business oriented dalam bentuk Badan Usaha. Upaya ini tidak bertentangan dengan YEP sebagai NGO, karena dibenarkan berdasarkan Pasal 3 ayat 1 Undang Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan.

## C. TUJUAN STRATEGIS

1. Meningkatkan mutu layanan sesuai dengan dinamika sosial masyarakat.
2. Meningkatkan mutu manajemen agar lebih professional dan modern.
3. YEP sebagai *center of excellent* bagi penanganan masalah anak dan perempuan korban tindak kekerasan, *trafficking*, eksplorasi dan penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) serta NAPZA.

## D. PEMBAHARUAN STRATEGIS

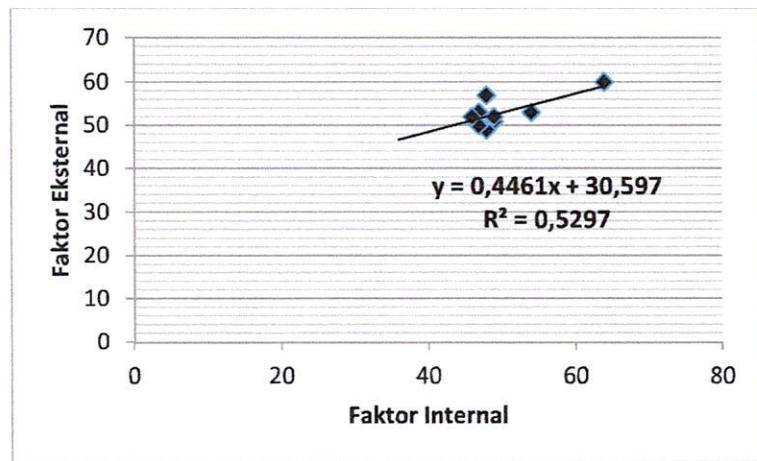
Pembaharuan strategis merupakan penyesuaian atau sinkronisasi terhadap keterkaitan antara kondisi internal dan kondisi eksternal yang sedang dihadapi untuk keberlangsungan lembaga dimasa datang melalui proses analisis akademis sebagai berikut:

### 1. Dasar Analisis Strategi sebagai berikut;

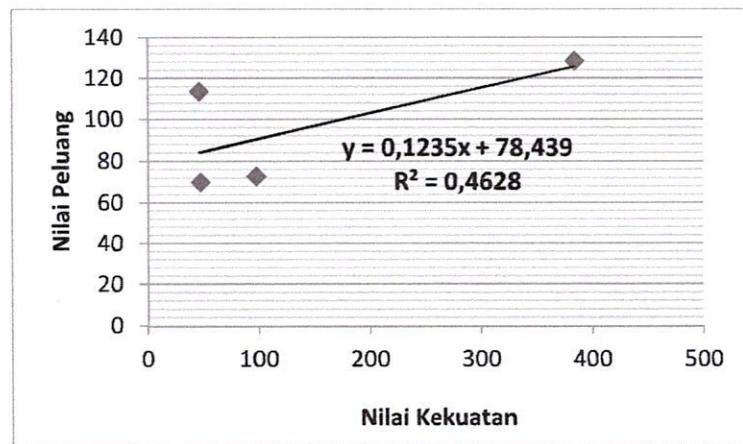
Berdasarkan hasil analisis SWOT diatas, maka strategi RENSTRA YEP ditetapkan berdasarkan hasil analisis SWOT sebagai berikut:

**Tabel 2.3 Rekapitulasi Hasil Analisis SWOT (Pendekatan Korelasi Linier Sederhana)**

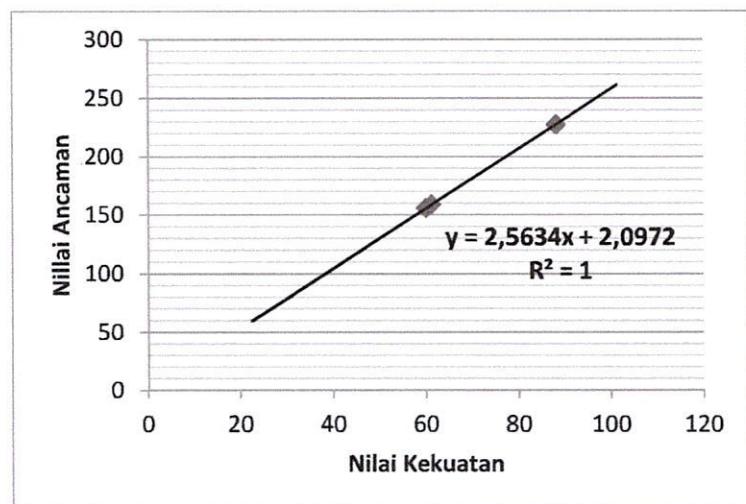
No.	Parameter	Prosentase Hubungan	Kondisi Manajerial	Tindakan Strategis
1.	Hubungan Faktor Internal (S+W) dengan Faktor Eksternal (O+T)	73%	Kinerja organisasi cukup baik	Tingkatan progesivitas
2.	Hubungan Antara Kekuatan (S) dengan Peluang (O)	68%	Lakukan perbandingan positip	Peningkatan produktivitas & efektivitas
3.	Hubungan antara Kekuatan (S) dengan Ancaman (T)	100%	Optimalisasi aktivitas kinerja	Lakukan optimalisasi produksi
4.	Hubungan antara Kelemahan (W) dengan Peluang (O)	83%	Prioritaskan lepas atau garap peluang	Manfaatkan peluang sesuai Visi dan Misi
5.	Hubungan antara Kelemahan (W) dengan Ancaman (T)	100%	Pengendalian/ revitalisasi manajemen	Lakukan minimalisasi kegiatan yang tidak penting



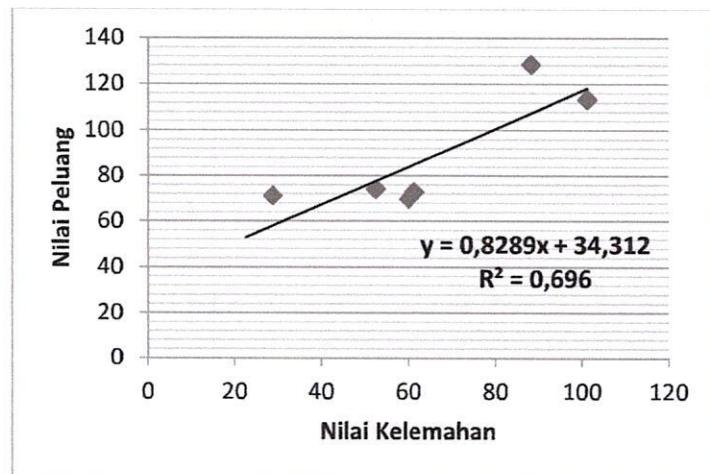
Gambar 1. Hubungan antara Faktor Internal (X, S+W)  
dengan Faktor Eksternal (Y, O+T)



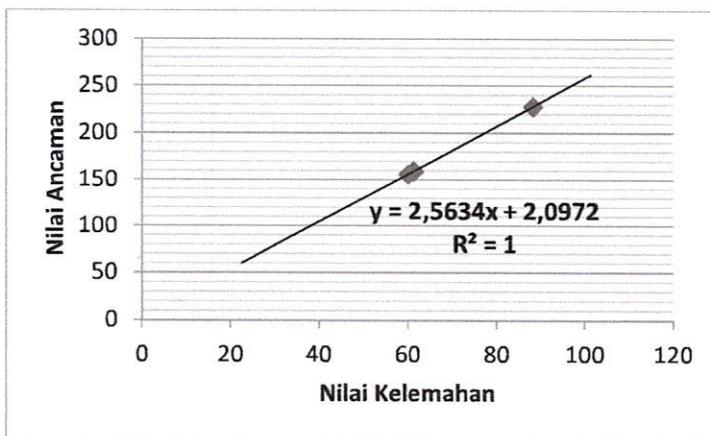
Gambar 2. Hubungan antara Kekuatan (S)  
dengan Peluang (O)



Gambar 3. Hubungan antara Kekuatan (S)  
dengan Ancaman (T)



Gambar 4. Hubungan antara Kelemahan (W) dengan Peluang (O)



Gambar 5. Hubungan antara Kelemahan (W) dengan Ancaman (T)

## 2. Rekapitulasi analisis dari gambar diatas adalah sebagai berikut:

- Tingkatkan progresivitas**, artinya, setiap program YEP harus memiliki daya mampu bergerak maju secara psikologis menghadapi tantangan dan persaingan yang semakin massive, dan kemajuan IT yang tidak bisa dihindari lagi.
- Produktif dan Efektif**. Dua kata ini merupakan pasangan yang saling pengaruh-mempengaruhi. Dalam ukuran manajemen modern, produktivitas harus dicapai dengan cara-cara yang efektif. Ini artinya, bahwa kinerja YEP harus berorientasi pada outcome, dan impact yang terukur, baik terhadap organisasi, penerima layanan, maupun stakeholders lainnya.
- Memanfaatkan Peluang Visi dan Misi**. Visi dan Misi adalah sebuah

konsep masa depan yang harus diraih. Oleh karena itu, visi dan misi harus menjadi motivasi bagi seluruh komponen YEP dalam menjalankan tupoksinya. Visi dan Misi YEP secara implisit sangat berkaitan dengan program dan kebijakan pemerintah dan erat kaitannya dengan issue global. Oleh karena itu, hal ini merupakan peluang yang harus ditangkap dan dimanfaatkan secara optimal melalui peningkatan kualitas SDM yang handal dan manajemen yang professional.

## **E. SASARAN STRATEGIS**

Disesuai dengan arah visi dan misi maka secara garis besar sasaran strategis sebagai berikut:

1. Korban Tindak Kekerasan dan Eksploitasi
2. Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang
3. Komunitas (Anak, Perempuan, Orang Muda dan Masyarakat)
4. Pemerintah
5. Sektor Swasta
6. Mitra Lembaga Masyarakat.

## **F. SIFAT DAN TATA NILAI ORGANISASI**

### **SIFAT ORGANISASI**

1. **Terbuka**, artinya semua warga masyarakat dapat memanfaatkan lembaga ini tanpa membedakan jenis kelamin, agama, keturunan, latar belakang sosial dan budaya.
2. **Independen**, artinya bebas dari pengaruh dan intervensi kekuasaan yang ada dan kelompok-kelompok tertentu dalam perubahan tata nilai di masyarakat.

## TATA NILAI ORGANISASI

1. **Menghargai.** diwujudkan dalam bentuk sikap pengakuan terhadap kemampuan manusia, mengakui adanya perbedaan, dan memberikan apresiasi terhadap karya orang lain, serta tidak merendahkan siapapun.
2. **Kreatif.** Organisasi yang kreatif adalah organisasi yang tak pernah kehabisan ide dalam melaksanakan tupoksinya. Sedangkan wujud perilaku anggotanya, tidak pernah kehabisan akal jika menghadapi masalah, berani mengambil keputusan dalam menghadapi masalah pekerjaan, selalu mencari solusi dari setiap rintangan dan keterbatasan, mampu merubah tantangan menjadi peluang, serta pandai memnfaatkan situasi dan kondisi.
3. **Ketulusan.** Diwujudkan dalam sikap yang jujur, hati yang bersih dan tidak pura-pura. Dalam memberikan pelayanan didasari oleh rasa tanggungjawab, bukan karena perintah ataupun pamrih yang lain.
4. **Amanah.** Adalah sikap yang jujur baik secara individu maupun secara kelembagaan. Konsisten dan teguh pendirian dalam melaksanakan tugas atau misi, taat aturan, adalah salah satu bentuk sikap amanah.
5. **Keterbukaan.** Artinya setiap kegiatan yang dilakukan oleh lembaga dapat dipertanggungjawabkan, dapat diaudit secara terbuka, serta menyampaikan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan organisasi, program dan hasil audit keuangan kepada konstituen/masyarakat mitra dan publik baik diminta ataupun tidak.
6. **Demokratis.** Adalah proses pengambilan keputusan yang melibatkan seluruh komponen organisasi, kelompok dampingan dan mitra kerja melalui mekanisme yang dibuat dan disepakati bersama.

## **BAB III.**

### **ARAH KEBIJAKAN, IMPLEMENTASI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

#### **A. ARAH KEBIJAKAN PRIORITAS**

1. Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindak Kekerasan dan Eksplotasi;
2. Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang
3. Penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan Kesehatan Reproduksi.
4. Penanggulangan NAPZA
5. Pemberdayaan Masyarakat
6. Peningkatan ekonomi

#### **B. STRATEGI**

Sesuai dengan hasil analisis swot yang disampaikan diatas, maka strtegi RENSTRA YEP sudah ditetapkan berdasarkan kajian ilmiah secara stattistik sebagai berikut :

1. **Tingkatkan progresivitas**, artinya, setiap program YEP harus memiliki daya mampu untuk bergerak maju secara psikologis menghadapai tantangan dan persaingan yang semakin massive, dan kemajuan IT yang tidak bisa dihindari lagi.
2. **Produktif dan Efektif**. Dua kata ini merupakan pasangan yang saling pengaruh-mempengaruhi. Dalam ukuran manajemen modern, produktivitas harus dicapai dengan cara-cara yang efektif. Ini artinya, bahwa kinerja YEP harus berorientasi pada out-put, outcome, dan impact yang terukur, baik terhadap organisasi, penerima layanan, maupun stakeholders lainnya.
3. **Memanfaatkan Peluang Visi dan Misi**. Visi dan Misi adalah sebuah konsep masa depan yang harus diraih. Oleh karena itu, visi dan misi harus menjadi motivasi bagi seluruh komponen EP dalam menjalankan tupoksinya. Visi dan Misi YEP secara implisit sangat berkaitan dengan program dan kebijakan pemerintah dan erat kaitannya dengan issue global. Oleh karena itu, hal ini merupakan peluang yang harus ditangkap dan dimanfaatkan secara optimal melalui peningkatan kualitas SDM yang handal dan manajemen yang profesional

## **C. IMPLEMENTASI STRATEGIS**

### **1. Program Pencegahan dan Penanganan Kekerasan dan eksplorasi Seksual Terhadap Perempuan dan Anak**

#### **a. Penangan Perempuan dan Anak**

- 1) Pendampingan perempuan korban kekerasan serta Pendampingan komunitas masyarakat.
- 2) Membentuk dan mendampingi komunitas anak RAEKSA (Remaja Anti Eksplorasi Seksual Anak)
- 3) Memfasilitasi kegiatan hari Anak Nasional Tingkat Kota Batam serta penyaluran bantuan kesejahteraan sosial anak dari Kementerian Sosial.

#### **b. Advokasi**

- 1) Pelatihan bagi aparatur pemerintah dalam rangka menginisiasi SPPTPKKTP Tingkat Provinsi Kepulauan Riau. Serta melakukan advokasi SPPTPKKTP sehingga terbit Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 66 Tahun 2018 tentang Sistem Penanganan Terpadu Perempuan Korban Tindak Kekerasan dan Tindak Pidana.
- 2) Turut Mendorong pemerintah Kota Batam untuk Penyelengaraan Perlindungan Anak Kota Batam.

### **2. Program Pencegahan dan Penanganan TPPO;**

- a. Melakukan pendampingan korban trafficking mulai dari proses identifikasi, pemulihan, pendampingan hukum sampai dengan tahap pemulangan.
- b. Meningkatkan pembentukan dan pendampingan komunitas PPTPPO di Kota Batam dan Kabupaten Bintan
- c. Menginisiasi dan mengadvokasi pemerintah daerah tentang TPPO, khususnya tentang Tindak Pidana Perdagangan Orang.

### **3. Pencegahan dan Penanganan Penyakit Menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) pada Komunitas**

- o Pendampingan kepada komunitas beresiko tinggi (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya)

- Sosialisasi pada masyarakat umum
- Advokasi.

#### **4. Pencegahan Dan Penanggulangan NAPZA bagi Komunitas**

- Pendampingan pada korban NAPZA.
- Advokasi.

#### **5. Peningkatan Ekonomi bagi Orang Muda di daerah Hinterland**

- Peningkatan ekonomi orang muda didukung di Kota Batam.
- Advokasi

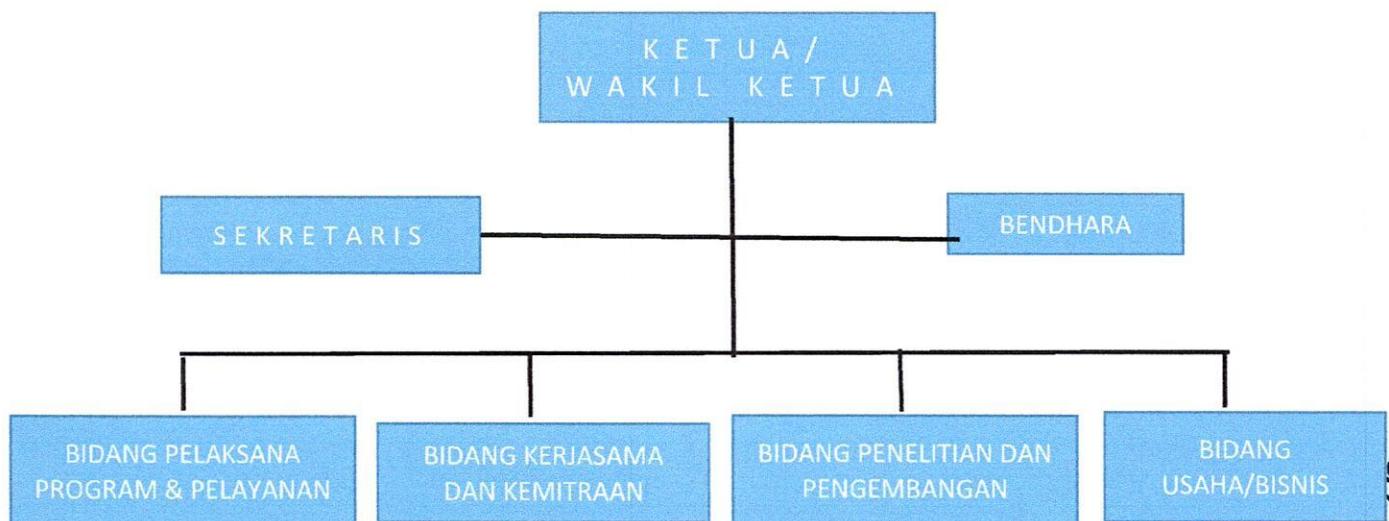
### **D. KERANGKA REGULASI**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1984 Tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan (Convention on the Elimination of all Discrimination Against Women)
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga.
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang..
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial.
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas UU Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban.
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas UU Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak.
9. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2019 Tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 ahun 1974 Tentang Perkawinan.
10. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 12 tahun 2007 Tentang Tindak Pidana Perdagangan Orang.
11. Peraturan Daerah Kota Batam nomor 2 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Perusahaan atau Coorporate Social Responsabilty.
12. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 tahun 2013 TPPO.

13. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2016 tentang Penyelengaraan Perlindungan Anak Kota Batam.
14. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 66 Tahun 2018 tentang Sistem Penanganan Terpadu Perempuan Korban Tindak Kekerasan dan Tindak Pidana.
15. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 06 tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemrintahan Di Lingkungan Kementerian Sosial
16. Permendikbud RI Nomor 08 Tahun 2012 tersebut meliputi kategori Anak dengan Kedisabilitasan, Pemulung, Kelompok Minoritas serta Korban Trafficking.
17. Permendikbud RI Nomor 08 Tahun 2012 tersebut meliputi kategori Anak dengan Kedisabilitasan, Pemulung, Kelompok Minoritas serta Korban Trafficking.
18. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor: 80/HUK/2010 Tentang Panduan Perencanaan Pembiayaan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.

## E. KERANGKA KELEMBAGAAN

Menghadapi tantangan dimasa depan sudah dijawab melalui Visi, Misi, Tujuan, dan hasil analisis SWOT. Sedangkan alat untuk mencapai hal-hal tersebut diatas adalah adanya struktur lembaga yang mampu mengelola dan menjalankan visi, misi, dan tujuan dari RENSTRA ini. Oleh karena itu, kelembagaan yang saat ini berlaku perlu disesuaikan dengan capaian yang diharapkan, dengan perubahan struktur sebagai berikut:



## **URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **KETUA / WAKIL KETUA.**

**Fungsi : Manajerial**

#### **Deskripsi Jabatan:**

Ketua dan Wakil Ketua Yayasan adalah satu kesatuan bertindak sebagai manajer yang memimpin dan menjadi motivator bagi staff, mengelola YEP sesuai dengan visi dan misi yang disepakati, serta bertanggung jawab atas kinerja lembaga secara keseluruhan dari entitas yang mereka kelola dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang professional.

#### **Wewenang :**

1. Membuat keputusan dan kebijaksanaan tentang arah dan tujuan yang ingin dicapai.
2. Berwenang untuk mengevaluasi dan memutuskan sebuah program apakah dianjutkan atau diberhentikan.
3. Mengangkat dan memberhentikan staff untuk dan dari jabatan tertentu.
4. Berwenang untuk memberikan perintah, saran, menegur dan atau memberi sanksi serta penghargaan kepada staff lembaga.
5. Ketua Berwenang untuk menandatangani seluruh dokumen lembaga.  
**Kecuali** ketika Ketua berhalangan, penandatangan dapat dilakukan oleh Wakil Ketua.
6. Melakukan kerjasama dan menandatangani MOU. **Kecuali** ketika Ketua berhalangan, penandatangan dapat dilakukan oleh Wakil Ketua.
7. Memonitor, Memeriksa dan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi proses kegiatan program secara teratur.
8. Mengkoordinasikan tugas-tugas dan seluruh kegiatan sesuai dengan struktur kerja yang ditentukan.
9. Membuat peraturan internal yang tidak bertentangan dengan AD/ART YEP.
10. Ketua berwenang mendeklegasikan tugas-tugasnya secara tertulis kepada bawahannya secara berjenjang dan terkendali.

**Tugas:**

1. Memimpin dan menjadi motivator bagi karyawannya
2. Merencanakan dan mengendalikan kebijakan YEP sehingga mereka bekerja secara optimal
3. Merencanakan, mengimplementasikan, mengkoordinasikan, memantau dan menganalisis semua kegiatan lembaga.
4. Mengelola operasi perusahaan sehari-hari
5. Mengelola lembaga sesuai dengan visi dan misi.
6. Merencanakan, mengelola, dan memantau proses penganggaran lembaga
7. Mengelola anggaran keuangan lembaga.
8. Menetapkan proses dan standar layanan.
9. Merencanakan dan melaksanakan rencana strategis untuk kemajuan bisnis
10. Mengambil bagian dalam rapat, seminar, konferensi, dan kursus pelatihan
11. Meningkatkan efektivitas manajemen dengan memilih, mengelola, mengajar, memberi nasihat, melatih, merekrut dan mendisiplinkan staff
12. Menjaga nilai-nilai, strategi, dan tujuan lembaga;
13. Membangun citra lembaga dengan cara bekerja bersama pemerintah, organisasi masyarakat, dan karyawan.
14. Memberikan motivasi, kesempatan dan mendorong staff untuk mengembangkan potensi dan gagasan-gagasananya.
15. Mempertahankan kualitas layanan dengan menetapkan dan menerapkan sesuai standar organisasi.

**TUGAS-TUGAS UMUM BAGI SEKRETARIAT, BENDAHARA, DAN BIDANG-BIDANG.**

1. Melakukan koordinasi program dan kegiatan antar bidang dan antar staff lembaga secara internal.
2. Melakukan koordinasi external sepengetahuan dan atau sejalan Ketua/Wakil Ketua.
3. Merencanakan program dan kegiatan dibidangnya;
4. Mengusulkan Perencanaan kepada Ketua/Wakil Ketua;

5. Merencanakan dan menentukan jenis kegiatan layanan Shelter yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan klien;
6. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh program dan kegiatan dibidangnya;
7. Mengatur penugasan staff untuk pelaksanaan kegiatan;
8. Memastikan bahwa staff memahami tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.
9. Memberi pengarahan dan motivasi kepada staff untuk melaksanakan layanan sesuai ketentuan /standard;
10. Membuat laporan harian dan bulanan;
11. Mengawasi dan menilai pelaksanaan kegiatan dibidangnya;
12. Melaksanakan penilaian terhadap upaya peningkatan, pengetahuan dan ketrampilan staff;
13. Mengawasi dan mengendalikan pendayagunaan peralatan secara efektif dan efisien.
14. Secara berkala, mengevaluasi SOP yang menjadi tanggungjawab dibidangnya.
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua/wakil Ketua.

#### **KEWENANGAN UMUM BAGI SEKRETARIAT, BENDAHARA, DAN BIDANG-BIDANG.**

1. Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
2. Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan kegiatan.
3. Meminta laporan kegiatan secara tertulis kepada staff.
4. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan staff, peralatan dan kualitas tugas staff.
5. Menandatangi surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya;
6. Melakukan rapat berkala dengan para pelaksana program.
7. Memberikan teguran lisan secara tertulis kepada staff yang melakukan kesalahan yang menurut pendapatnya harus diberikan teguran.
8. Membuat dan atau mengusulkan SOP atau penyempurnaan SOP kepada Ketua/ WakilKetua.
9. Mengusulkan staff untuk mendapatkan diklat yang diperlukan.
10. Menandatangani dukumen-dokumen secara internal;

## **SEKRETARIS**

**Fungsi :** Administratif

### **Deskripsi Jabatan**

Sekretaris adalah pejabat yang diangkat oleh Ketua berdasarkan Surat Keputusan lembaga untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen perkantoran dan layanan internal untuk :

1. Mengelola administrasi perkantoran.;
2. Penata-laksanaan kantor.
3. Penata-laksanaan SDM.
4. Penata-laksanaan perpustakaan
5. Mengelola rumah belajar.

### **Tugas-Tugas**

1. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh tata kelola surat menyurat;
2. Memberikan dukungan logistic bagi seluruh kegiatan Bidang bidang teknis.
3. Mengelola perpustakaan.
4. Menyiapkan kebutuhan rapat-rapat, pelatihan,seminar, workshop, baik indoor maupun outdoor.
5. Mengadakan, Menhimpan, dan Memelihara asset lembaga.
6. Mengatur dan mengkoordinasikan pemeliharaan penggunaan asset lembaga.
7. Mempertanggungjawabkan inventaris lembaga.
8. Melaksanakan tata kelola kearsipan.
9. Memelihara kondisi kantor yang kondusif, bersih, dan nyaman.
10. Melayani tamu lembaga.
11. Menjaga system keamanan kantor.
12. Memfasilitasi pengembangan SDM,
13. Memfasilitasi Kesejahteraan SDM.

## **BENDAHARA**

**Fungsi :** Pengelolaan Keuangan

### **Deskripsi Jabatan**

Bendahara adalah pejabat yang diangkat oleh Ketua berdasarkan Surat Keputusan lembaga untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen keuangan.

### **Tugas-Tugas**

1. Menyusun Rencana Anggaran Pengeluaran Belanja Organisasi (RAPBO).
2. Menerima, Menyimpan dan Mengeluarkan Uang untuk Kebutuhan Organisasi.
3. Menyusun Pembukuan Keeuangan lembaga.
4. Mengelola Bukti Transaksi Keuangan.
5. Membuat laporan harian, dan laporan lainnya secara berkala.
6. Mengikuti perkembangan system keuangan yang ditentukan oleh lembaga donor.
7. Membuat dan memelihara kas kecil.
8. Memeriksa, memverifikasi, dan memvalidasi setiap pengeluaran dan atau permohonan pembayaran.
9. Selalu berkonsultasi dengan Ketua dan Wakil Ketua dalam hal pengeluaran dan pembayaran yang meragukan.

## **BIDANG PELAKSANA PROGRAM DAN PELAYANAN**

**Fungsi :** Penata-laksanaan / pengelola program dan pelayanan.

### **Deskripsi Jabatan**

Kepala Bidang Program dan Pelayanan adalah pejabat yang diangkat oleh Ketua berdasarkan Surat Keputusan lembaga untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk:

6. Mengelola program perlindungan perempuan dan anak;
7. Mengelola program layanan kesehatan sesuai dengan yang tertuang dalam RENSTRA lembaga
8. Mengelola Pelayanan Shelter.

### **Tugas-Tugas**

14. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan Shelter;
15. Menyusun dan mengatur daftar dinas staff dan tenaga lain, sesuai kebutuhan dan ketentuan/ peraturan yang berlaku.
16. Menyusun permintaan rutin kepada Wakil Ketua meliputi kebutuhan yang diperlukan di Shelter;
17. Mengatur dan mengkoordinasikan pemeliharaan Shelter agar selalu dalam keadaan siap pakai.
18. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan inventaris peralatan.
19. Memelihara dan mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan pelayanan shelter dan kegiatan lain yang dilakukan sesuai SOP.
20. Meneliti pengisian hasil assessment klien;.
21. Memelihara buku atau berkas case report dan case record;
22. Melakukan Case conference;
23. Mengawasi pelaksanaan system pencatatan dan pelaporan kegiatan layanan Shelter. Menunjuk Case Manajer untuk penata-laksanaan kasus.

## **BIDANG KERJASAMA DAN KEMITRAAN**

**Fungsi:** Human Relation.

**Deskripsi Jabatan:**

Kepala Bidang Kerjasama dan Kemitraan adalah pejabat yang diangkat oleh Ketua berdasarkan Surat Keputusan lembaga untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk:

1. Mengelola program Hubungan Masyarakat;

2. Membangun, mengembangkan, dan memelihara kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders, baik local, regional, nasional, maupun internasional
3. Mengelola Publikasi lembaga.

### **Tugas-tugas**

1. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan program dibidang Hubungan Antar Lembaga.
2. Melaksanakan penyusunan program fasilitasi hubungan dengan lembaga legislatif, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat.
3. Melaksanakan pembuatan peta potensi mitra.
4. Melaksanakan fasilitasi dan mediasi kegiatan Stakeholders tentang
5. Melaksanakan koordinasi tugas dan program Hubungan Antar Lembaga dengan instansi dan atau lembaga terkait;
6. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas serta program Hubungan Antar Lembaga;
7. Melaksanakan koordinasi dengan kelompok kerja guna memproses kasus kasus

## **BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**Fungsi :** Penelitian dan Pengembangan

**Deskripsi Jabatan :**

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah pejabat yang diangkat oleh Ketua berdasarkan Surat Keputusan lembaga untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk :

1. Mengelola program-program Penelitian dan Pengembangan
2. Membangun, mengembangkan, dan memelihara kerjasama penelitian dengan berbagai stakeholders, baik local, regional, nasional, maupun internasional.
3. Pengembangan program-program lembaga.
4. Melakukan kajian issue-issue
5. Pengolahan dan penyimpanan data.
6. Mengelola Publikasi Penelitian.

### **Tugas-tugas**

1. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan program Penelitian dan Pengembangan;
2. Kerjasama dengan berbagai lembaga, khususnya lembaga penelitian.
3. Melakukan penelitian dan kajian issue-issue yang sesuai dengan program-program lembaga.
4. Mempublikasikan Hasil-hasil penelitian dan kajian.
5. Melaksanakan evaluasi seluruh program Lembaga;
6. Bersama-sama Bidang lainnya, mengevaluasi dan atau menyusun SOP pelayanan yang baru.
7. Membuat laporan lembaga secara berkala.
8. Mengkordinir dan menerbitkan tulisan-tulisan yang bersifat public interest berkaitan dengan issue-issue yang ditangani lembaga.

## **BIDANG USAHA/BISNIS**

**Fungsi :**

**Deskripsi Jabatan :**

Kepala Bidang Usaha/Bisnis adalah pejabat yang diangkat oleh Ketua berdasarkan Surat Keputusan lembaga untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk:

1. Membangun kegiatan usaha
2. Mengembangkan kemitraan usaha.
3. Mengelola perusahaan secara professional.

**Tugas-tugas :**

1. Melaksanakan Manajemen perusahaan, meliputi: Pemasaran, penganalisaan, perencanaan, pembuatan, & pengawasan program-program yg bertujuan mencapai maksud perusahaan.
2. Melakukan perencanaan strategi **pemasaran** dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan.
3. Merencanakan marketing research yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, serta melakukan perencanaan analisis peluang pasar.
4. Mendirikan perusahaan.
5. Manajer pemasaran membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan dibagian pemasaran.
6. Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan.
7. Melakukan perencanaan analisis peluang pasar.
8. Menyusun perencanaan arah kebijakan pemasaran
9. Melakukan identifikasi dan meramalkan peluang pasar.
10. Merencanakan pengembangan jaringan pemasaran.
11. Melakukan pengawasan efisiensi dan efektivitas strategi pemasaran yang telah ditetapkan.
12. Melakukan pengawasan efisiensi dan efektivitas kegiatan kerja

## **BAB IV.**

### **TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN**

#### **A. TARGET KINERJA PROGRAM YEP 2021 – 2025**

Program yang disusun dalam RENSTRA ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Tujuan yang telah diuraikan diatas. Sebagai berikut :

1. Penguatan Masyarakat dalam kesejahteraan sosial dan masalah kekerasan, eksploitasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA.
2. Perluasan Kelompok Masyarakat Peduli Kesejahteraan Sosial.
3. Pengembangan kader baru sebagai pelopor dan motivator di dalam masyarakat.
4. Pendampingan dan Mentoring.
5. Perberdayaan Ekonomi Kelompok Masyarakat dengan Pendekatan UKM.
6. Peningkatan kapasitas bagi kelompok masyarakat
7. Aksi Sosial.
8. Kerjasama dengan Media Cetak, Elektronik dan Online.
9. Pelatihan Menulis / Jurnalistik.
10. Advokasi Eksekutif dan Legislatif.
11. Pemetaan Sumber atau Lembaga-Lembaga Donor.
12. Penguatan Kerjasama Antar Lembaga.
13. Pengembangan kerjasama antar lembaga..
14. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan Bappeda.
15. Pelatihan Penelitian.
16. Penelitian issue-issue bidang layanan YEP.
17. Pemetaan Peluang Usaha.
18. Pelatihan Kewirausahaan.
19. Kemitraan Usaha.
20. Pengembangan Usaha.

Program-program ini adalah merupakan program induk yang akan dijabarkan setiap tahun kedalam program tahunan. YEP melakukan hal ini karena alasan sumber-sumber pendanaan dan kebijakan pemerintah dan lembaga donor yang selalu berubah-ubah (*unpredictable*)

## B. TENTATIVE MATRIKS DAN INDIKATOR CAPAIAN PROGRAM KEGIATAN YEP 2021 – 2025

Tabel 4. Tentative Matriks dan Indikator Capaian Program Kegiatan YEP 2021 – 2025

RENCANA PROGRAM	TAHUN				
	2021	2022	2023	2024	2025
1. Penguatan Masyarakat dalam kesejahteraan sosial dan masalah kekerasan, eksploitasi, penyakit menular (HIV&AIDS, Tuberkolosis & lainnya) dan NAPZA.					
2. Perluasan Kelompok Masyarakat Peduli Kesejahteraan Sosial.					
3. Pengembangan kader baru sebagai pelopor dan motivator di dalam masyarakat.					
4. Pendampingan dan Mentoring.					
5. Perberdayaan Ekonomi Kelompok Masyarakat dengan Pendekatan UKM.					
6. Peningkatan kapasitas bagi kelompok masyarakat					
7. Aksi Sosial.					
8. Kerjasama dengan Media Cetak, Elektronik dan Online.					
9. Pelatihan Menulis / Jurnalistik.					
10. Advokasi Eksekutif dan Legislatif.					
11. Pemetaan Sumber atau Lembaga-Lembaga Donor.					
12. Penguatan Kerjasama Antar Lembaga.					
13. Pengembangan kerjasama antar lembaga.					
14. Penelitian issue-issue bidang layanan YEP.					
15. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan Bappeda.					
16. Pelatihan Metodologi Penelitian.					
17. Pemetaan Peluang Usaha.					
18. Pelatihan Kewirausahaan.					
19. Kemitraan Usaha.					
20. Pengembangan SDM .					
<b>Keterangan :</b> yang berwarna kuning					Adalah tahun yang direncanakan

### **C. KERANGKA PENDANAAN PROGRAM YEP 2021 – 2025**

1. Fundrising melalui program kemitraan dengan lembaga donor.
2. Mengikuti project bidding atau call proposal dari lembaga/negara donor.
3. Mengembangkan Unit Usaha Mandiri
4. Penelitian dan Penulisan buku.
5. Donasi dari semua pihak.

## **BAB V.** **P E N U T U P**

Penyusunan Rencana Strategis Yayasan EMBUN PELANGI Batam adalah sebuah upaya yang optimal untuk menyesong kberlangsungan YEP dimasa lima tahun yang akan datang. Tentunya ini bukan hasil yang sempurna, dengan segala keterbatasan dan keberagaman kehendak berbagai pihak, sangat sulit untuk menghasilkan produk yang bisa diterima sepenuhnya oleh semua yang terlibat dalam penyusunan RENSTRA ini.

Seiring berjalannya waktu dan dinamika yang terjadi secara internal maupun external, maka tidak menutup kemungkinan bahwa didalam implementasi RENSTRA ini terjadi revisi penyesuaian baik yang bersifat substantive maupun administrative.

Terlepas dari itu semua, keberadaan dokumen Rencana Strategis ini tetaplah penting dan wajib menjadi acuan bagi kerja-kerja organisasi lima tahun mendatang, tahun 2021-2025. Akhirnya, selamat berkarya melalui inovasi-inovasi perubahan masyarakat yang bermakna.

# **LAMPIRAN**

## **LAMPIRAN 1. Identitas Anggota Tim Penyusun**

Konsultan / Koordinator Penyusun  
Narasumber 1: Drs. Notowinarto, MSI

Pembina  
Narasumber2 : Benny Kusmajadi

Ketua : Efrizal. SE,

Wk. Ketua : Irwan Setiawan,

Anggota :

1. Pankrasius Langkeru,
2. Hasiholan K. L. Tobing,
3. Rita Ramadani,
4. Retno Ekaresti Permatasari,
5. Debora V. K. Situmorang,
6. Akbar Aswad,
7. Citra Arum Sari,
8. Risky Noviyanti,
9. Sogi Alamsyach,
10. Aditiawarman,
11. M. Haddy, Handrico,
12. Yamin Efendi,
13. Feri Anggriawan,
14. M. Yusuf,
15. Angga Aditya

## LAMPIRAN 2. Profil Organisasi

### PROFILE Y E P

<b>NAMA ORGANISASI</b>	<b>YAYASAN EMBUN PELANGI</b>
<b>Tanggal didirikan</b>	<b>30 Oktober 2008</b>
<b>Akte Notaris</b>	<b>N0.104 Notaris Gunawan, S.H., M.Kn.Nomor notaris 29/Not.MG/IV/2014</b>
<b>Izin Kemenkumha m Republik Indonesia</b>	<b>No.AHU-2790.AH.01.04. Tahun 2014</b>
<b>KEPMENSOS Republik Indonesia</b>	<b>NOMOR 85 TAHUN 2017 TENTANG lembaga penyelenggaraan kesejahteraan sosial sebagai pelaksana rehabilitasi sosial anak yang berhadapan dengan hukum</b>
<b>No.NPWP I</b>	<b>02.903.348.7-215.000</b>
<b>No.Rekening</b>	<b>CIMB Niaga- Yayasan Embun Pelangi 800080772100</b>
<b>ALAMAT ORGANISASI</b>	<b>Perumahan Anggrek Permai Blok K no.22 Kelurahan Baloi Indah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam Provinsi Kepuluan Riau</b>
<b>No Telp/Fax</b>	<b>0778-426570</b>
<b>E-mail</b>	<b><u>yayasanembunpelangi_kepri@yahoo.com</u> <u>yayasanembunpelangi@gmail.com</u></b>
<b>Kontak Person</b>	<b>Efrizal (Ketua Yayasan) 08127704058 <u>efrizal_ybtcb@yahoo.com</u> Irwan (Wakil Ketua Yayasan) 085275316129 <u>kangucok@yahoo.com</u></b>

Yayasan Embun Pelangi berdasarkan azas falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang merupakan azas dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara

### NILAI-NILAI ORGANISASI

1. **Menghargai** : diwujudkan dalam bentuk sikap pengakuan terhadap kemampuan manusia, mengakui adanya perbedaan, dan memberikan apresiasi terhadap karya orang lain, serta tidak merendahkan siapapun.
2. **Kreatif** : Organisasi yang kreatif adalah organisasi yang tak pernah kehabisan ide dalam melaksanakan tupoksinya. Sedangkan wujud perilaku anggotanya, tidak pernah kehabisan akal jika menghadapi masalah, berani mengambil keputusan dalam menghadapi masalah pekerjaan, selalu mencari solusi dari setiap rintangan dan keterbatasan, mampu merubah tantangan menjadi peluang, serta pandai memanfaatkan situasi dan kondisi.
3. **Ketulusan** : diwujudkan dalam sikap yang jujur, hati yang bersih dan tidak pura-pura. Dalam memberikan pelayanan didasari oleh rasa tanggungjawab, bukan karena perintah ataupun pamrih yang lain.
4. **Amanah** : adalah sikap yang jujur baik secara individu maupun secara kelembagaan. Konsisten dan teguh pendirian dalam melaksanakan tugas atau misi, taat aturan, adalah salah satu bentuk sikap amanah.
5. **Keterbukaan** : dilakukan dengan menyampaikan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan organisasi, program dan hasil audit keuangan kepada konstituen/masyarakat mitra dan publik baik diminta ataupun tidak.
6. **Demokratis** : diwujudkan dalam proses pengambilan keputusan yang melibatkan seluruh komponen organisasi, kelompok dampingan dan mitra kerja melalui mekanisme yang dibuat dan disepakati bersama.

## SIFAT ORGANISASI

1. **Terbuka**, artinya semua warga masyarakat dapat memanfaatkan lembaga ini tanpa membedakan jenis kelamin, agama, keturunan, latar belakang sosial dan budaya.
2. **Independen**, artinya bebas dari pengaruh dan intervensi kekuasaan yang ada dan kelompok-kelompok tertentu dalam masyarakat.

## ISSUE

1. Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindak Kekerasan dan Eksplorasi;
2. Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang
3. Kesehatan Reproduksi dan HIV dan AIDS
4. Penanggulangan NAPZA
5. Pemberdayaan Masyarakat
6. Peningkatan ekonomi

## SASARAN

1. Korban Tindak Kekerasan dan Eksplorasi
2. Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang
3. Komunitas (Anak, Perempuan, Orang Muda dan Masyarakat)
4. Pemerintah
5. Sektor Swasta
6. Mitra Lembaga Masyarakat.

## PENGALAMAN PROGRAM

1. Pencegahan dan Penanganan kekerasan dan eksplorasi Seksual Terhadap Perempuan dan Anak
2. Pencegahan dan Penanganan Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang
3. Pencegahan dan Penanganan HIV dan AIDS pada Komunitas
4. Pencegahan Dan Penanggulangan NAPZA bagi Komunitas
5. Peningkatan Ekonomi bagi Orang Muda di daerah Hinterland

## MITRA KERJASAMA

1. Terre des Hommes Belanda, 2013 - 2020
2. Down To Zero (TDH, Plan International, ECPAT), 2016-2020
3. Global Fund, 2016 - sekarang
4. Child Fund , 2016 - 2018
5. MAMPU – AUSAID , 2014 – 2020
6. International Organization for Migration (IOM)
7. USAID, 2012 - 2014
8. Kedutaan Besar Amerika
9. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
10. Kementerian Sosial RI
11. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
12. KOMNAS Perempuan
13. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kepulauan Riau.
14. Dinas Sosial Provinsi Kepulauan Riau
15. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Batam
16. Dinas Sosial Kota Batam
17. POLDA Provinsi Kepulauan Riau
18. POLRES Kota Batam
19. Forum Pengada Layanan seluruh Indonesia

### PENGELOLAAN KEUANGAN 2015-2020

1. Program MAMPU – AUSAID RP 400.000.000,00 pertahun
2. Program Terre Des Hommes Rp 900.000.000. pertahun
3. Global Fund Rp 600.000.000. pertahun
4. Child Fund Rp 900.000.000. pertahun

### **LAMPIRAN 3. Pencapaian Hasil Kegiatan Lalu**

1. Program Pencegahan dan Penanganan Kekerasan dan eksplorasi Seksual Terhadap Perempuan dan Anak
  - a. Perempuan
    - 1) Bekerjasama dengan Program MAMPU – AUSAID 2014 – sekarang
    - 2) Pendampingan perempuan korban kekerasan, sampai saat ini telah mendampingi 451 perempuan.
    - 3) Pendampingan komunitas masyarakat.
  - b. Anak
    - 1) Penyaluran bantuan kesejahteraan sosial anak dari Kementerian Sosial, pada tahun 2016 – 2018
    - 2) Membentuk dan mendampingi komunitas anak RAEKSA (Remaja Anti Eksplorasi Seksual Anak)
    - 3) Memfasilitasi kegiatan hari Anak Nasional Tingkat Kota Batam sejak tahun 2017 sampai dengan sekarang.
  - c. Advokasi
    - 1) Pelatihan bagi aparatur pemerintah dalam rangka menginisiasi SPPTPKKTP Tingkat Provinsi Kepulauan Riau.
    - 2) Mengadvokasi SPPTPKKTP terhadap pemerintah Provinsi Kepulauan Riau. Hasilnya adalah terbitnya Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2018 tentang Perlindungan Hak Perempuan Provinsi Kepulauan Riau.
    - 3) Turut Mendorong pemerintah Kota Batam untuk membuat Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2016 tentang Penyelengaraan Perlindungan Anak Kota Batam.
2. Pencegahan dan Penanganan TPPO;
  - 1) Melakukan Pendampingan terhadap 417 orang, korban trafficking mulai dari proses identifikasi , pemulihan, pendampingan hukum sampai dengan tahap pemulangan Sejak tahun 2008.

- 2) Pembentukan dan pendampingan komunitas PPTPPO di 10 kelurahan di Kota Batam dan Kecamatan Teluk Sebong Kabupaten Bintan pada tahun 2018.
  - 3) Mendorong adanya peraturan daerah Kota Batam Nomor 5 tahun 2013 TPPO.
  - 4) Menginisiasi dan mengadvokasi pemeritah daerah tentang TPPO, sehingga terbitnya Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 12 tahun 2007 Tentang Tindak Pidana Perdagangan Orang.
3. Pencegahan dan Penanganan HIV dan AIDS pada Komunitas
- Pendampingan kepada komunitas beresiko tinggi, dari 2012 sampai sekarang.
4. Pencegahan Dan Penanggulangan NAPZA bagi Komunitas
- Pendampingan pada korban NAPZA pada tahun 2014 – 2015
5. Peningkatan Ekonomi bagi Orang Muda di daerah Hinterland
- Peningkatan ekonomi orang muda didukung oleh child fund Indonesia tahun 2016 – 2018, di pulau Kasu, Bertam, Gare, dan Lingka serta kelurahan Tanjung Riau Kota Batam.