



**PERATURAN ORGANISASI  
INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION  
NOMOR : PO. 02 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PROSEDUR TETAP ADMINISTRASI PENGELOLAAN  
KEUANGAN INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DEWAN PENGURUS INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION**

- Menimbang** : Bahwa perlu dilaksanakannya tertib administrasi pengelolaan keuangan Indonesia Fisherman Manning Agents Association (IFMA)
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IFMA.  
2. Keputusan Rapat Dewan Pengurus IFMA tanggal 18 Februari 2022.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PERATURAN ORGANISASI TENTANG PROSEDUR TETAP ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEUANGAN INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION.**

**BAB I  
UMUM**

**Pasal 1**

Mekanisme pengelolaan keuangan organisasi ditetapkan dan diselenggarakan agar tercipta tertib administrasi keuangan yang memudahkan pengawasan.

**Pasal 2**

Sesuai dengan maksud tersebut diatas maka Dewan Pengurus IFMA berkewajiban untuk merancang dan menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi (APBO) untuk periode anggaran setiap 1 (satu) tahun yang dimulai pada tanggal 01 Januari sampai dengan 31 Desember.



### **Pasal 3**

APBO yang telah ditetapkan dalam rapat Dewan Pengurus IFMA wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh perangkat organisasi.

## **BAB II Pasiva dan Aktiva**

### **Pasal 4**

1. Aktiva Tetap dan Aktiva tidak Tetap dikelola dengan baik oleh Ketua Umum selaku penanggungjawab dan pengelola umum keuangan organisasi dengan dibantu oleh Bendahara.
2. Aktiva Lancar seperti piutang dan sejenisnya harus dicatat lengkap dengan dokumen terkait oleh Bendahara.

## **BAB III DANA IFMA**

### **Pasal 5 Sumber Dana IFMA**

Sumber dana IFMA, adalah Uang Pangkal dan Iuran Anggota yang besarnya sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Organisasi IFMA.

### **Pasal 6 Sumber Dana Lainnya**

Sumber Dana lainnya adalah Sumbangan dari Perusahaan Anggota atau pihak lain yang sifatnya tidak mengikat.

## **BAB IV PENGELOLAAN DANA IFMA**

### **Pasal 7 Penerimaan dan Pengeluaran Dana IFMA**

1. Semua penerimaan keuangan dan dana IFMA disimpan dalam rekening di Bank yang ditentukan.
2. Pengeluaran/pengambilan dana IFMA dari Bank dilakukan dengan cheque atau perintah transfer yang ditandatangani oleh Ketua Umum dan Bendahara.
3. Penerbitan cheque atau perintah transfer dana dari Bank harus didahului dengan paraf otorisasi penggunaan uang oleh Sekertaris Jenderal berdasarkan permintaan penggunaan anggaran dari salah satu unsur Pengurus dengan persetujuan Ketua Umum.



4. Penerbitan cheque atau perintah transfer dana dari Bank untuk keperluan diluar anggaran rutin ditetapkan melalui rapat Dewan Pengurus IFMA.
5. Untuk alasan-alasan mendesak terkait pembiayaan non-rutin organisasi maka Bendahara dapat melakukan pengeluaran uang dari bank melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) dengan sepengetahuan dan atas persetujuan Ketua Umum dan Sekertaris Jenderal serta wajib melaporkannya, termasuk penggunaan dananya dalam laporan keuangan dalam rapat Dewan Pengurus berikutnya.

#### **Pasal 8**

Prosedur Penerimaan Dana Uang Pangkal dan/atau Iuran Anggota IFMA diatur sebagai berikut :

1. Bendahara selaku penerima dana Uang Pangkal dan/atau Iuran Anggota IFMA wajib membuat Tanda Terima resmi dan diberikan kepada perusahaan anggota yang melakukan pembayaran.
2. Perusahaan anggota menyetor pembayaran Iuran Anggota dan /atau Uang Pangkal Keanggotaan IFMA ke rekening IFMA di Bank yang ditunjuk atau dibayarkan langsung kepada Bendahara.
3. Perusahaan anggota membawa dan menyerahkan slip penyetoran dari Bank kepada Bendahara.
4. Bendahara menerima slip bank atau kwitansi tanda terima pembayaran dan selanjutnya melaporkannya kepada Ketua Umum dan Sekertaris Jenderal untuk mendapatkan persetujuan penerbitan Sertifikat Keanggotaan.
5. Bendahara wajib menyimpan slip bank atau Kwitansi Tanda Terima Pembayaran untuk menjadi bahan laporan keuangan.
6. Format Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran PO ini.

#### **Pasal 9**

Prosedur Penerimaan Dana Sumbangan diatur sebagai berikut :

1. Semua sumbangan dari pihak lain yang sifatnya tidak mengikat wajib ditransfer ke rekening bank atas nama IFMA.
2. Pihak Penyumbang dan perusahaan anggota wajib mengirimkan slip transfer bank kepada IFMA.
3. Berdasarkan slip transfer bank yang dikirim oleh pihak penyumbang, Bendahara wajib mengecek ke Bank.
4. Bendahara wajib membuat laporan menyangkut penerimaan sumbangan dari pihak lain yang disatukan dalam Laporan Keuangan organisasi secara keseluruhan sebagai bahan laporan dalam rapat Dewan Pengurus IFMA berikutnya.

#### **Pasal 10**

##### **Pengeluaran Dana Organisasi**

Pengeluaran dana organisasi digunakan untuk :

1. Biaya operasional Rutin, dan
2. Biaya non-rutin.



**Pasal 11**  
**Biaya Operasional Rutin**

Biaya Operasional Rutin IFMA adalah merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dari dana organisasi yang disimpan di bank untuk keperluan-keperluan rutin operasional sesuai APBO yang telah ditetapkan untuk 1 tahun anggaran berupa Biaya Operasional Sekretariat Kantor IFMA.

**Pasal 12**  
**Biaya non-Rutin**

1. Biaya non-Rutin IFMA adalah merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dari dana organisasi yang disimpan di bank untuk keperluan-keperluan non-rutin terkait dengan kepentingan kegiatan organisasi yang telah mendapat persetujuan dalam rapat Dewan Pengurus IFMA.
2. Pengeluaran dana untuk biaya non-rutin dicatat dan dibukukan oleh Bendahara dalam pembukuan pengeluaran organisasi serta wajib dilaporkan dalam rapat Dewan Pengurus IFMA berikutnya.
3. Penerbitan cheque untuk pembiayaan biaya non-rutin ditandatangani oleh Ketua Umum dan Bendahara.
4. Pengeluaran Dana melalui ATM untuk pembiayaan biaya non-rutin oleh Bendahara harus dengan sepengetahuan dan disetujui oleh Ketua Umum dan Sekertaris Jenderal.

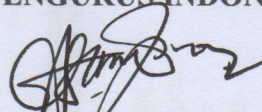
**BAB V**  
**Penutup**

**Pasal 13**

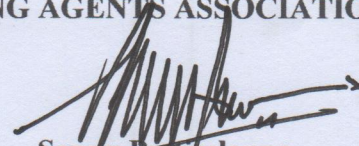
1. Dengan diterbitkannya Peraturan Organisasi ini maka semua perangkat organisasi wajib melaksanakan Peraturan Organisasi ini.
2. Terhadap hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan diatur dalam Surat Keputusan Dewan Pengurus IFMA.
3. Dengan diterbitkannya Peraturan Organisasi ini maka Peraturan Organisasi nomor : PO.02 Tahun 2019 tentang Prosedur Tetap Administrasi Pengelolaan Keuangan Indonesia Fisherman Manning Agents Association dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
4. Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bekasi  
Pada tanggal : 18 Februari 2022

**DEWAN PENGURUS INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION,**

  
**Dipl. T. Peratikno RZ, SE.**  
Ketua Umum



  
**Sony Pattiselanno**  
Sekertaris Jenderal



**LAPORAN KEUANGAN**  
**BULAN : .....**

NO. URUT	PENERIMAAN	JUMLAH	NO. URUT	PENGELUARAN	JUMLAH
1	Saldo Kas bulan lalu (per tgl. ....)		1	<b>Belanja Pegawai :</b>	
2	<b>Penerimaan :</b>		a	Honor	
a	Uang Pangkal		b	lain-lain	
b	Uang Iuran		2	<b>Belanja Operasional :</b>	
c	Sumbangan		a	ATK	
3	<b>Penerimaan Lain :</b>		b	Listrik, Tlp & Air	
			c	Porto & Ekspedisi	
			d	Pemeliharaan Ktr & Inventaris	
			3	<b>Belanja Lain-lain :</b>	
				Jumlah Pengeluaran =	
			4	<b>Saldo Kas :</b>	
			a	Kas	
			b	Bank	
<b>Jumlah</b>			<b>Jumlah</b>		

**DRAFT**

Mengesahkan,

Dipl. T. Peratikno RZ, SE.  
 Ketua Umum

Mengetahui,

Sonny Pattiselanno  
 Sekertaris Jenderal

Yang Membuat,

Rico F. Chairil Anwar  
 Bendahara







**LAPORAN KEUANGAN**  
Periode Tahun : .....

NO. URUT	PENERIMAAN	JUMLAH	NO. URUT	PENGELUARAN	JUMLAH
1	Saldo Kas/Bank (per tgl. ....)		1	<b>Belanja Operasional :</b>	
2	<b>Penerimaan :</b>		a	ATK	
a	Uang Pangkal		b	Listrik, Tlp & Air	
b	Uang Iuran		c	Porto & Ekspedisi	
c	Sumbangan		d	Pemeliharaan Ktr & Inventaris	
3	<b>Penerimaan Lain :</b>			<b>Belanja Lain-lain :</b>	
				Jumlah Pengeluaran =	
			4	<b>Saldo Kas/Bank :</b>	
<b>Jumlah</b>			<b>Jumlah</b>		

**DRAFT**

Mengesahkan,

Dipl. T. Peratikno RZ, SE.  
 Ketua Umum

....., .....  
 Yang Membuat,

Rico F. Chairil Anwar  
 Bendahara