



# **PERATURAN ORGANISASI IKATAN MOTOR INDONESIA**

NOMOR : 010/IMI/PO/II/2016

## Tentang **PELAPORAN KEUANGAN PENGURUS PUSAT DAN PENGURUS PROVINSI IKATAN MOTOR INDONESIA**

### **Pasal 1 PENDAHULUAN**

Peraturan Organisasi ini ditetapkan sebagai tindak lanjut dari ketentuan yang diamanatkan dalam Anggaran Dasar [AD] dan Anggaran Rumah Tangga [ART] IMI, khususnya AD - IMI Bab III Pasal 16 dan ART Bab III Pasal 13

### **Pasal 2 TATA KELOLA KEUANGAN**

1. Dalam tata kelola keuangan, secara administrasi Anggaran Keuangan dibedakan dalam 3 [tiga] macam, yaitu :
  - 1.1. Anggaran Rutin
  - 1.2. Anggaran Operasional
  - 1.3. Anggaran Insidentil
2. Anggaran Rutin terdiri dari :
  - 2.1. Anggaran Rutin Sekretariat Jenderal/Sekretariat, adalah anggaran untuk Sekretariat Jenderal/Sekretariat yang disusun oleh Sekretariat Jenderal/Sekretariat bersama – sama dengan Bendahara dan dikonsultasikan dengan Ketua Umum/Ketua.
  - 2.2. Anggaran Rutin Konsolidasi Organisasi, adalah anggaran untuk konsolidasi organisasi yang disusun oleh anggota Pengurus dan disahkan dalam rapat pleno pengurus IMI, dan anggaran ini berlaku selama satu tahun.
3. Anggaran Operasional, adalah anggaran untuk membiayai suatu kegiatan yang disusun oleh Ketua Umum/Ketua/Wakil Ketua Umum/Ketua Harian dan atau pimpinan pelaksana kegiatan yang bersangkutan dengan dibantu oleh Bendahara dan dikonsultasikan oleh anggota pengurus lainnya.
4. Anggaran Insidentil berupa cadangan dana yang sewaktu – waktu dapat digunakan untuk membayar pengeluaran yang tidak dapat diduga sebelumnya yang kewenangannya ada pada Ketua Umum.
5. Bendahara hanya dapat membayar pengeluaran setelah disetujui [ difiat ] oleh :
  - 5.1. Untuk anggaran rutin Sekretariat Jenderal/Sekretariat difiat oleh Sekretaris Jenderal, Sekretaris.
  - 5.2. Untuk anggaran rutin konsolidasi organisasi difiat oleh Sekretaris Jenderal, Ketua Harian/Sekretaris.

- 5.3. Untuk anggaran operasional harus difiat oleh Sekretaris Jenderal, Sekretaris, Bendahara.
- 5.4. Untuk anggaran insidental harus difiat oleh Sekretaris Jenderal, sekretaris, Bendahara
6. Pencarian dana yang tidak mengikat dikoordinir oleh Ketua Umum/Sekretaris Jenderal, Ketua/Ketua Harian/Sekretaris, Bendahara.
7. Bendahara harus membuat laporan keuangan yang ada sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
8. Cara teknis pengelolaan keuangan IMI (tanda pengeluaran/penerimaan atau yang lainnya) ditetapkan kemudian dengan suatu keputusan tersendiri berdasarkan pokok – pokok pikiran tersebut diatas.

### **Pasal 3 PELAPORAN KEUANGAN**

1. Setiap akhir tahun kerja oleh Pengurus Pusat dan Pengurus Provinsi disusun laporan keuangan serta rencana anggaran pendapatan dan belanja organisasi, hal tersebut dilaporkan oleh :
  - 1.1. Pengurus Provinsi kepada Pengurus Pusat.
  - 1.2. Pengurus Pusat dalam Rapat Kerja Nasional
  - 1.3. Pengurus Provinsi dalam Rapat Kerja Provinsi.
2. Selambat-lambatnya 5 (lima) bulan setelah berakhirnya tahun kerja, laporan keuangan Pengurus Pusat diaudit oleh auditor eksternal yang ditetapkan Pengurus Pusat.
3. Badan Pembina, Badan Pengurus dan Badan Pengawas dapat meminta laporan keuangan Pengurus Pusat hasil audit auditor eksternal
4. Laporan keuangan sesuai dengan Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan IMI, komponen-komponen utama laporan keuangan terdiri dari Neraca, Laporan Penerimaan - Pengeluaran dan perubahan sisa dana, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Untuk laporan keuangan yang disajikan harus dapat menyediakan informasi :
  - 4.1. Keadaan atau posisi keuangan organisasi pada suatu saat tertentu
  - 4.2. Kondisi keuangan organisasi selama satu tahun dengan surplus dana (penerimaan dan pengeluaran)
  - 4.3. Sumber daya ekonomi yang dimiliki organisasi, kewajiban dan kekayaan.
5. Laporan sebagaimana tersebut pada ayat 4 selain dilaporkan kepada seperti tersebut pada ayat 1 wajib disampaikan pada Munas/Musprov, dan oleh Pengprov secara berkala kepada PP. IMI sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
6. Format dan bentuk Neraca, Laporan Penerimaan - Pengeluaran dan Perubahan Sisa Dana, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana terlampir.
7. Hal – hal yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini, akan diatur kemudian melalui Peraturan Pelaksanaan Pusat/Petunjuk Pelaksanaan Pusat.

### **Pasal 4 HAL – HAL LAIN**

1. Pada waktu melakukan transaksi keuangan, setiap Pengprov wajib mengirim fax bukti transaksinya beserta keterangannya peruntukannya.
2. Transaksi keuangan baik penerimaan atau pengeluaran melalui Bank hanya diperkenankan melalui rekening Bank atas nama Pengprov.

3. Pengprov yang karena satu dan lain hal mengganti nomor rekening banknya, harus segera memberitahu secara tertulis kepada PP agar PP tidak mengalami kesulitan ketika akan mentransfer uang dan bagi Pengprov yang belum mempunyai rekening atas nama Pengprov dihimbau agar segera mengurusnya baik menggunakan Bank Nasional ataupun Bank Daerah.
4. Perlu adanya kedisiplinan dalam menjawab/membalas surat konfirmasi dari PP mengenai kewajiban (hutang) bagi pengprov yang masih belum terselesaikan.
5. Pengprov yang karena satu dan lain hal pindah alamat atau berubah nomor telepon/faxnya harus segera memberitahu secara tertulis kepada PP agar PP tidak mengalami kesulitan ketika menghubungi untuk konfirmasi masalah keuangan.

**Pasal 5**  
**PENUTUP**

Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan melalui ketetapan Rapat Kerja Nasional dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada Tanggal : 13 Februari 2016

**RAPAT KERJA NASIONAL**  
**IKATAN MOTOR INDONESIA 1 - TAHUN 2015**  
**PIMPINAN**

**SADIKIN AKSA**  
KETUA

**JEFFREY JP**  
SEKRETARIS