



KADERISASI 4.0 2024 PP FSP RTMM-SPSI
BOGOR, 3 – 6 NOVEMBER 2024

TATA KELOLA KEUANGAN



Oleh.

**BIDANG KEUANGAN
PP FSP RTMM-SPSI**

**KADERISASI 4.0 2024
BOGOR, 3 – 6 NOVEMBER 2024**

Tata Kelola Keuangan **Oleh** **Bidang Keuangan PP FSP RTMM-SPSI**

Kaderisasi merupakan proses pembentukan, pembinaan, dan pengembangan kader dalam suatu organisasi, kelompok, atau komunitas. Kaderisasi bertujuan untuk menciptakan individu yang memiliki kompetensi, loyalitas, dan komitmen terhadap visi, misi, dan nilai-nilai organisasi tersebut. Proses ini biasanya melibatkan pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan pemberian pengalaman langsung kepada calon kader agar mereka siap menjadi pemimpin atau penggerak organisasi di masa depan.

Salah satu hal terpenting yang termasuk dalam kaderisasi adalah tentang Tata Kelola Keuangan.

Keuangan adalah urat nadi organisasi. Tanpa pengelolaan keuangan yang baik, organisasi tidak akan mampu menjalankan program-programnya dengan maksimal, bahkan dapat kehilangan kepercayaan dari anggota. Sebagai kader, tentunya memiliki tanggung jawab untuk memahami, mengawasi, dan, jika kelak menjadi pengurus, mengelola keuangan organisasi dengan transparan dan akuntabel. Pengelolaan keuangan yang efektif dan transparan merupakan kunci bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Tata kelola keuangan adalah serangkaian proses, prinsip, dan praktik yang digunakan untuk mengelola sumber daya keuangan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dengan adanya tata kelola keuangan adalah untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan harus mendukung pencapaian tujuan organisasi, mematuhi peraturan yang berlaku, dan memberikan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan.

Tujuan Tata Kelola Keuangan

Tata kelola keuangan bertujuan untuk memastikan pengelolaan sumber daya keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

1. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas

Tujuan: Memberikan informasi keuangan yang jelas, lengkap, dan dapat dipercaya kepada pihak terkait, seperti manajemen, anggota, atau pemangku kepentingan serta mengurangi risiko terjadinya korupsi, penyalahgunaan dana, atau tindakan tidak etis lainnya

Manfaat:

- Meningkatkan kepercayaan publik atau anggota terhadap organisasi.
- Memudahkan pemantauan dan evaluasi penggunaan dana.
- Memberikan kontrol internal yang baik.
- Melindungi integritas organisasi.

2. Mendukung Keberlanjutan Organisasi

Tujuan: Menjamin stabilitas keuangan untuk memastikan organisasi dapat terus beroperasi dalam jangka panjang.

Manfaat:

- Pengelolaan yang baik mencegah kekurangan dana.
- Memastikan organisasi mampu memenuhi kewajiban finansialnya di masa depan.

3. Memastikan Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Dana

Tujuan: Mengelola sumber daya keuangan secara bijaksana untuk mencapai tujuan organisasi tanpa pemborosan serta mendukung dalam hal pengambilan keputusan yang tepat

Manfaat:

- Optimalisasi alokasi anggaran sesuai prioritas.
- Menghindari penggunaan dana untuk aktivitas yang tidak relevan.
- Memberikan dasar yang kuat untuk menetapkan kebijakan dan perencanaan.
- Memungkinkan penyesuaian strategi jika diperlukan.

4. Mematuhi Peraturan dan Ketentuan yang ada (dalam hal ini AD/ART/PO)

Tujuan: Memastikan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku (AD/ART/PO/Keputusan Munas, Rapimnas dan Rapimsus)

Manfaat:

- Menghindari potensi sanksi hukum atau administratif.
- Menjaga reputasi organisasi yang bertanggung jawab.

Komponen Tata Kelola Keuangan

Tata kelola keuangan organisasi yang baik membutuhkan perhatian pada berbagai aspek/komponen. Komponen-komponen penting dalam tata kelola keuangan:

1. Sumber Keuangan

Sesuai dengan AD/ART/PO FSP RTMM-SPSI, sumber keuangan organisasi terdiri dari:

- a. uang pangkal setiap anggota sebanyak 2% (dua persen) dari upah bruto sebulan pada waktu pendaftaran;
- b. iuran wajib setiap anggota sebanyak 1% (satu persen) dari upah bruto per bulan dan dipungut setiap bulan;
- c. sumbangan sukarela yang tidak mengikat;
- d. uang konsolidasi;
- e. usaha-usaha lain yang sah;
- f. bantuan dari Anggaran Negara/Daerah.

2. Pencatatan dan Pelaporan

Pengelolaan keuangan yang baik membutuhkan pencatatan yang terorganisir dan pelaporan yang teratur:

➤ Pencatatan Rinci:

- Semua pemasukan dan pengeluaran harus dicatat dengan lengkap, termasuk bukti transaksi seperti kwitansi atau faktur.
- Penggunaan sistem pencatatan manual atau digital untuk meminimalkan kesalahan.

➤ Pelaporan Keuangan Rutin:

- Laporan keuangan dibuat secara berkala (bulanan, triwulanan, tahunan) sesuai dengan ketentuan dalam PO FSP RTMM-SPSI

- Harus mencakup ringkasan pemasukan, pengeluaran, dan saldo akhir.
- Disampaikan kepada anggota untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas.

3. Pengawasan dan Audit

Komponen ini memastikan pengelolaan keuangan berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan:

- Pengawasan Internal:
 - Dibentuk tim pengawas internal yang bertugas mengontrol pengelolaan dana.
 - Memastikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.
- Audit Keuangan:
 - Audit internal dilakukan secara berkala untuk mengevaluasi penggunaan dana.
 - Temuan audit harus dilaporkan dan ditindaklanjuti untuk memperbaiki kesalahan atau penyimpangan.
 - Jika memungkinkan, libatkan auditor eksternal untuk meningkatkan kepercayaan.

4. Penggunaan Dana

Penggunaan dana harus berdasarkan prioritas organisasi dan peruntukan yang jelas:

- Kegiatan Operasional Organisasi:
 - Biaya administrasi, sewa kantor, dan kebutuhan harian organisasi.
- Program Kerja dan Advokasi Anggota:
 - Dana digunakan untuk melaksanakan program kerja yang telah direncanakan dan mendukung kepentingan anggota.
Contoh: pelatihan, seminar, advokasi.
- Dana Darurat atau Sosial:
 - Dana cadangan untuk situasi darurat, seperti bantuan kepada anggota yang membutuhkan atau penanganan masalah mendesak.
 - Harus dikelola dengan kebijakan yang jelas agar tidak disalahgunakan.

Hal yang tak kalah penting dalam penggunaan dana adalah penganggaran dan pengalokasian dana serta pengelolaan Kas.

Proses penganggaran dan pengalokasian dana adalah langkah sistematis untuk merencanakan penggunaan sumber daya keuangan organisasi secara optimal. Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa dana dikelola secara efisien dan dialokasikan sesuai dengan prioritas dan kebutuhan organisasi. Tahapan-tahapan dalam penganggaran dan pengalokasian dana adalah sebagai berikut:

a. Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran adalah proses merancang rencana keuangan yang mencakup pendapatan dan pengeluaran dalam periode tertentu untuk memastikan bahwa sumber daya keuangan digunakan secara efektif, efisien, sesuai prioritas dan kebutuhan organisasi.

b. Pengalokasian Dana

Pengalokasian dana adalah proses pembagian atau penentuan penggunaan dana yang telah disiapkan dalam anggaran untuk berbagai kebutuhan atau program kerja organisasi. Dana dialokasikan sesuai dengan prioritas dan

rencana kerja, dengan mempertimbangkan keseimbangan antara program dan operasional.

c. Monitoring dan evaluasi

Monitoring keuangan adalah kegiatan yang dilakukan secara berkelanjutan untuk memantau pelaksanaan penggunaan dana dan memastikan kesesuaiannya dengan anggaran yang meliputi pengumpulan data dan pemantauan atas pengeluaran yang dilakukan.

Evaluasi keuangan bertujuan untuk menilai sejauh mana pengelolaan keuangan telah memenuhi tujuan yang ditetapkan dan untuk memberikan rekomendasi terkait perbaikan ke depan.

Pengelolaan kas merupakan cara organisasi mengelola uang tunai yang dimiliki untuk memastikan kelancaran operasional dan kemampuan organisasi untuk memenuhi kewajiban keuangan jangka pendek. Pengelolaan kas yang baik adalah landasan untuk menjaga likuiditas dan menghindari masalah kekurangan dana yang dapat mengganggu kegiatan organisasi.

Tahapan-Tahapan dalam Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan dalam Tata Kelola Keuangan adalah

a. Monitoring Kinerja

Monitoring kinerja adalah proses pengawasan dan pemantauan yang dilakukan secara sistematis serta berkala untuk memastikan bahwa pelaksanaan suatu rencana, program, atau kebijakan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Hal ini bertujuan untuk mengukur efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam berbagai aspek operasional dalam tata kelola keuangan.

b. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah proses mengenali, menemukan, dan menganalisis penyimpangan, kelemahan, atau tantangan yang terjadi dalam sistem tata kelola keuangan. Proses ini bertujuan untuk memahami akar penyebab masalah yang memengaruhi efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Dalam evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, identifikasi masalah menjadi langkah awal yang sangat penting untuk merumuskan solusi yang tepat.

c. Penyusunan Rencana Perbaikan

Penyusunan rencana perbaikan adalah proses merancang langkah-langkah strategis, sistematis, dan terukur untuk mengatasi kelemahan, penyimpangan, atau masalah yang teridentifikasi dalam tata kelola keuangan. Rencana ini bertujuan untuk memperbaiki kinerja, meningkatkan efisiensi, dan memastikan bahwa sistem keuangan berjalan sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan.

d. Implementasi dan Evaluasi

Implementasi adalah proses pelaksanaan rencana perbaikan yang telah disusun sebelumnya untuk mengatasi kelemahan atau masalah dalam tata kelola keuangan. Proses ini melibatkan langkah-langkah operasional yang konkret untuk menerapkan solusi atau strategi yang dirancang guna mencapai tujuan perbaikan.

Evaluasi adalah proses penilaian yang dilakukan setelah implementasi untuk mengukur keberhasilan langkah-langkah yang telah diterapkan. Evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan dampak dari perbaikan yang dilakukan, serta memastikan bahwa tujuan yang diinginkan tercapai. Evaluasi juga membantu mengidentifikasi area yang masih memerlukan penyempurnaan, sehingga mendukung proses perbaikan berkelanjutan.

5. SOP (Standard Operating Procedure)

SOP (Standard Operating Procedure) adalah dokumen yang berisi panduan sistematis untuk menjalankan tugas dan fungsi tertentu, termasuk pengelolaan keuangan. Dalam tata kelola keuangan organisasi, SOP berperan sebagai alat untuk memastikan bahwa setiap proses keuangan dilakukan secara konsisten, transparan, dan akuntabel.

SOP (Standard Operating Procedure) tata kelola keuangan, antara lain tentang:

- Prosedur penerimaan dan pencatatan dana.
- Prosedur persetujuan dan pengeluaran dana.
- Prosedur pelaporan dan audit keuangan
- Dll



“Pengelolaan Keuangan yang transparan dan amanah mencerminkan integritas organisasi dalam setiap langkah perjuangan”

RTMM

Demokrasi ...Profesional....Berintegritas....