



MANAJEMEN KEUANGAN BAGI LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT SESUAI DENGAN ISAK 35 DI INSTITUT SOLIDARITAS BURUH SURABAYA (ISBS)

Oleh

Eni Dwi Susliyanti¹, Junaidi Affan², Ananda Haikal Attalah³, Sukatni⁴

^{1,2,3,4}Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi SBI Yogyakarta

Jl. Ringroad Utara, Sleman, DIY

Email: ¹esusliyanti0503057701@stiesbi.ac.id, ²junaidi0507036601@stiesbi.ac.id,

³anndahaikal28@gmail.id, ⁴katnichannel@gmail.com

Article History:

Received: 16-04-2024

Revised: 25-04-2024

Accepted: 19-05-2024

Keywords:

Financial Management,
Financial SOP, ISAK 35

Abstract: *The problem faced by ISBS NGOs is that they do not have financial reports in accordance with the latest regulations. The benefits obtained by ISBS NGOs from community service activities are having updated financial SOP documents and financial reports in accordance with applicable regulations, namely ISAK 35. Methods used in community service activities include: online socialization and coordination of ISBS service activities, making proposals activities and letters from service partners, reading and studying financial SOP documents and ISBS Financial Reports, as well as Technical Assistance Financial SOPs and financial reports in accordance with ISAK 35. The results of community service activities include updating financial SOP documents in accordance with the latest regulations. Apart from that, the financial reports produced are also in accordance with ISAK 35*

PENDAHULUAN

Saat ini terdapat tuntutan dari masyarakat kepada organisasi *sector public* untuk menjalankan transparansi dan akuntabilitas. Mardiasmo (2018) mengungkapkan yang termasuk dalam *sector public* yaitu organisasi politik dan massa, badan pemerintahan, yayasan, perusahaan milik negara, Lembaga Swadaya Masyarakat, Universitas, serta organisasi nirlaba lainnya. Lembaga Swadaya Masyarakat diartikan sebagai organisasi berlandas kemasyarakatan mengedepankan persamaan tujuan, aspirasi, keperluan, serta kepentingan kegiatan guna peranan dalam pembangunan (Mahardika, 2012).

Berkaitan dengan akuntabilitas, sebuah LSM diharapkan mampu menyampaikan informasi pendanaan hingga pengeluaran kegiatan proyek yang telah maupun belum terselenggara oleh pemangku kepentingan. Secara umum, akuntabilitas berperan dalam memastikan bahwa telah terpenuhinya kewajiban LSM kepada pemberi dana. Namun, mayoritas LSM menolak membagikan informasi baik sebagian maupun seluruhnya dengan baik untuk beberapa pihak. Zadek (2003) mengungkapkan LSM tidak bersedia membagikan informasi organisasi mereka dikarenakan anggapan dan niat baik mereka sudah mampu menjadi otoritas akuntabilitas. Tingkat kepercayaan cenderung fluktuatif atas kinerja LSM di Indonesia. Berdasar data Edelman, terjadi pemerosotan pada tingkat kepercayaan publik terhadap LSM sejak 2015-2018. Beberapa syarat implementasi akuntabilitas LSM semakin



meningkat diantaranya dengan adanya kesadaran oleh *funding Agencies* (pemberi dana) tentang akuntabilitas yang tidak sebatas pelaporan keuangan saja, tetapi diperlukan pula standar akuntabilitas yang tinggi bagi para pendonor dari publik (Antlov, 2005). Oleh karena itu sangat penting bagi LSM untuk mengikuti regulasi yang ditetapkan khususnya terkait pelaporan keuangan sesuai dengan standarnya.

Salah satu bentuk dari penerapan transparansi dan akuntabilitas pada *sector public* yaitu dipublikasikannya laporan keuangan tahunan dan dilakukannya audit eksternal organisasi. Untuk mewujudkan hal ini maka organisasi *sector public* perlu dilengkapi manajemen keuangan yang baik. Manajemen keuangan berarti tahapan rencana, organisasi, kontrol, dan pengawasan ragam sumber keuangan berdasar suatu organisasi dalam pencapaian tujuan (Mango, 2008). Penelitian mengenai manajemen keuangan oleh Rambo & Odundo (2014). Penelitian tersebut bertujuan guna menaksir dan mendokumentasikan informasi berkenaan dengan asumsi masyarakat tentang akuntabilitas dan transparansi pengelolaan sumber daya *Local Authority Transfer Fund* (LATF) di Kenya. Hasil menunjukkan adanya kepuasan partisipan dengan keikutsertaan masyarakat selama tahap perencanaan dan penganggaran, peningkatan ketersediaan auditor eksternal, laporan, serta manajemen liabilitas. Di sisi lain, terdapat pernyataan ketidakpuasan pada transparansi dalam proses pengadaan, publikasi laporan keuangan, manajemen arus kas, pengelolaan asset dewan, pengendalian internal dan sistem audit, pengadaan anggaran disiplin, serta sistem akuntansi.

Agar manajemen keuangan organisasi berjalan dengan baik maka perlu dilaksanakan prinsip-prinsip dalam manajemen keuangan yang meliputi (gramedia.com), konsistensi dalam pelaporan keuangan, tanggung jawab, keterbukaan, keberlangsungan hidup, standar akuntansi, tata kelola keuangan, serta integritas (laporan keuangan harus dibuat, dipahami, lengkap dan akurat). Berdasarkan prinsip tersebut bisa kita simpulkan jika pengelolaan keuangan dan laporan keuangan yang dibuat secara konsisten, transparan dan akuntabel merupakan hal yang wajib dilaksanakan agar organisasi bisa berjalan dengan baik.

Selain itu dalam (Mango,2008) dinyatakan suatu organisasi dikategorikan memiliki manajemen keuangan yang baik jika:

1. Memiliki **Standar Operasional Prosedur (SOP)** Keuangan dan komitmen semua pihak di dalam organisasi untuk menjalankannya secara konsisten.
2. Memiliki **SDM Keuangan** yang jujur/berintegritas dan kemampuan yang memadai serta memahami visi dan misi organisasi dengan baik.
3. Memiliki **Pimpinan yang mendorong** pengelolaan keuangan secara transparan dan akuntabel
4. Memiliki **strategi keberlanjutan organisasi**, dan upaya-upaya mewujudkan kemandirian keuangan organisasi

Sejak tanggal 12 April 2019, telah disahkan ISAK 35 oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia sebagai pengganti standar akuntansi sebelumnya, yaitu PSAK No. 45. Perbedaan ISAK 35 dengan PSAK 45 didasarkan pada ragam dan format laporan keuangan, yang terdiri atas neraca, laporan aktivitas, arus kas, serta catatan atas laporan keuangan. Sedangkan dalam ISAK 35 berorientasi non laba, meliputi laporan arus kas, pemasukan atau laba komprehensif, posisi keuangan, catatan atas laporan keuangan, serta mutasi asset neto. Sejak tanggal 1 Januari 2020 LSM diharuskan menyusun laporan keuangan didasarkan pada standar yang terbaru, yakni ISAK 35, entitas berorientasi non laba. LSM biasanya menyusun realisasi anggaran (*budget vs actual*) juga sebagai perbandingan realisasi



biaya dengan anggaran untuk mengetahui penggunaan serapan dana dan efisiensi biaya. Institut Solidaritas Buruh Surabaya (ISBS) merupakan salah satu LSM yang bergerak pada *issue* perburuhan sudah memiliki SOP tetapi belum diupdate sejak 2018 dan ketidaksesuaian penyusunan laporan keuangan dengan ISAK 35.

Tujuan kegiatan pengabdian masyarakat, dilakukannya penguatan manajemen keuangan berupa pembaruan (*update*) SOP keuangan, dan kesesuaian pembuatan laporan keuangan dengan ISAK 35. Manfaat yang dapat diraih ISBS memiliki dokumen SOP keuangan yang update dan laporan keuangan sesuai dengan ISAK 35.

METODE

Tahapan metoda dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat:

1. Sosialisasi dan koordinasi kegiatan pengabdian kepada ISBS secara online
2. Pembuatan proposal kegiatan dan surat mitra pengabdian
3. Membaca dan mempelajari dokumen SOP keuangan dan Laporan Keuangan ISBS
4. Technical Assistance SOP Keuangan dan laporan keuangan berdasar ISAK 35

HASIL

Pada tahap awal kegiatan dilakukan sosialisasi dan koordinasi kegiatan pengabdian yang meliputi rencana atau jadwal kegiatan pengabdian disertai kegiatan apa saja yang akan dijalankan agar tujuan dari kegiatan pengabdian bisa tercapai. Berdasarkan hasil diskusi bersama maka disepakati jadwal (*timeline*) dan tahapan yang akan dijalankan yang dituangkan dalam proposal.

Tahap berikutnya yaitu pengiriman dokumen yang sudah dimiliki oleh ISBS untuk dibaca dan direview oleh dosen. Beberapa dokumen yang dikirimkan meliputi dokumen SOP keuangan, struktur organisasi dan AD/ART organisasi. Hasil review ini yang dijadikan data dasar dalam pelaksanaan pengabdian. Berdasarkan hasil review, perlu dilakukan update dokumen SOP karena revisi terakhir dilakukan tahun 2018 yang belum sesuai dengan ISAK 35. Oleh karena itu dalam tahap ini dilakukan update dokumen SOP sesuai dengan arahan dari tim pengabdian.

Berikut ini acuan format dasar dalam pembuatan SOP keuangan pada LSM ISBS:

Bab I. Pendahuluan

1. Latar belakang
Mengungkapkan gambaran organisasi dan hal yang melatarbelakangi dibuatnya standar operasional keuangan.
2. Pentingnya system dan prosedur yang baik
Menjelaskan pentingnya system dan prosedur yang baik yang harus dimiliki organisasi
3. Ruang lingkup system dan prosedur
Mengungkapkan system dan prosedur keuangan yang dimiliki organisasi
4. Kebijakan keuangan
Kebijakan yang dijalankan organisasi terkait keuangan seperti metode pencatatan akrual basis dan metoda penyusutan yang digunakan.

Bab II. Tujuan Sop Keuangan

Mengungkapkan tujuan umum dan tujuan khusus dari pembuatan standar operasional prosedur keuangan.



Bab III. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas

1. Struktur Organisasi
Gambar struktur organisasi yang dimiliki organisasi secara keseluruhan, dan gambar khusus terkait divisi keuangan
2. Peran, Tugas, Uraian Tugas dan Kualifikasi Kepala Keuangan
3. Uraian Tugas Staf Keuangan (*Finance*) dan administrasi

Bab IV. Perencanaan Anggaran

1. Rencana Anggaran
Rincian proses perencanaan anggaran
2. Prosedur Penganggaran
Gambar prosedur dalam penyusunan anggaran organisasi

Bab V. Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Uang

1. Prosedur penerimaan uang
Rincian prosedur penerimaan uang disertai gambar *flowchart*
2. Prosedur pengeluaran uang
Rincian prosedur pengeluaran uang disertai gambar *flowchart*
3. Prosedur permohonan uang muka
Rincian prosedur permohonan uang muka disertai gambar *flowchart*
4. Sistem pembayaran dan penggantian kas kecil
Rincian prosedur dalam pembayaran dan penggantian kas kecil

Bab VI. Proses Akuntansi

1. Menyusun Anggaran
Membuat anggaran tahunan
2. Membuat kode perkiraan
Dari anggaran yang sudah dirancang kemudian ditambahkan kode perkiraan
3. Jurnal Transaksi
Melakukan input jurnal setiap kali ada transaksi keuangan (Buku Kas, Buku Bank, buku Jurnal Lain)
4. Dokumen Pendukung
Setiap transaksi yang dilakukan harus disertai dokumen pendukung misal untuk perjalanan dinas ada surat tugas, bukti tiket perjalanan, dll.
5. Pengelompokan (Buku besar dan Buku Besar Pembantu)
6. Laporan Keuangan
 - a. Laporan Posisi Keuangan
 - b. Laporan Penghasilan Komprehensif
 - c. Laporan perubahan asset netto
 - d. Laporan Arus Kas
 - e. Catatan atas Laporan keuangan
 - f. Laporan realisasi anggaran
7. Pengelolaan Inventaris/Asset

Bab VII. Sistem Pelaporan Keuangan

1. Pelaporan Keuangan (bulanan, tahunan)
Berisi pelaporan keuangan yang dilakukan organisasi bisa bulanan, triwulan atau tahunan.



2. Pemeriksaan / Audit Keuangan
Sebagai praktek dari keterbukaan dan pertanggungjawaban organisasi ke Masyarakat maka dijelaskan pemeriksaan keuangan yang selama ini dijalankan oleh organisasi bisa berupa audit internal dan atau audit eksternal.

V. Lain-Lain

1. Ketentuan perjalanan dinas
Rincian perjalanan dinas disertai tarif yang ditetapkan
2. Dana cadangan dan Kesejahteraan karyawan

VI. Lampiran Formulir-Formulir



Gambar 1. Pendampingan teknis penyusunan LK sesuai ISAK 35

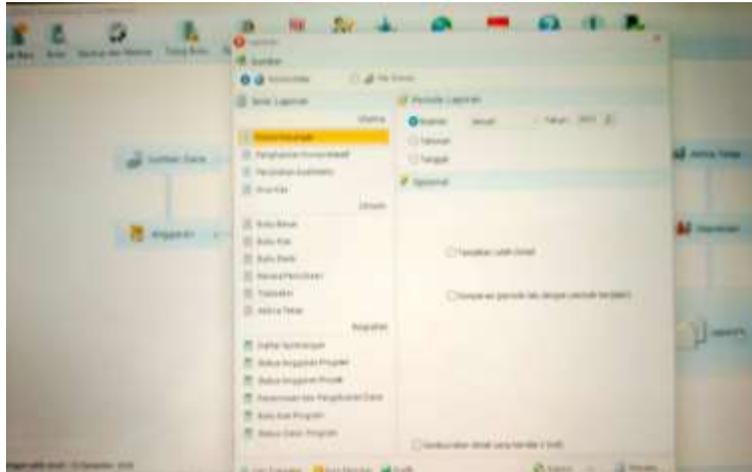
Selanjutnya dilakukan asistensi teknis terkait penyusunan laporan keuangan. Diperlukan perangkat keuangan yang telah mengakomodir regulasi ISAK 35 yaitu menggunakan SANGO (*Software Accounting for Non Government Organization*), sehingga laporan keuangan yang dibuat benar, bebas dari kesalahan, dan lebih akurat. Tahapan yang dilakukan dalam penggunaan software SANGO, antara lain:

1. Pemasangan perangkat lunak SANGO.
2. Penginputan kesesuaian kode rekening (*Chart of Account*) dengan CoA dari organisasi.
3. Penginputan kesesuaian jurnal dengan aktivitas transaksi.
4. Pencetakan output akhir, antara lain laporan posisi keuangan, pemasukan atau laba komprehensif, arus kas, serta mutasi asset netto.





Gambar 2. Software SANGO



Gambar 3. Output Laporan keuangan sesuai ISAK 35

Pemerolehan hasil bersama tim pengabdian LSM ISBS, yakni sudah melakukan pembaruan terkait kesesuaian dokumen SOP keuangan dengan regulasi yang terbaru. Laporan keuangan yang dihasilkan juga sudah sesuai ISAK 35, yakni laporan posisi keuangan, arus kas, perubahan asset neto, penghasilan komprehensif, serta catatan atas laporan keuangan. Selain itu, pembuatan laporan realisasi anggaran untuk mengidentifikasi serapan pemanfaatan anggaran.

KESIMPULAN

Hal-hal yang disiapkan oleh tim pengabdian pada saat pelaksanaan kegiatan pengabdian yaitu memberikan pengarahan terkait guideline SOP keuangan. Berdasarkan guideline tersebut LSM ISBS membuat SOP keuangan yang disesuaikan dengan kondisi dan ciri khas organisasi. Selain itu tim juga melakukan pendampingan dalam pembuatan laporan keuangan, sehingga diperoleh output akhir beberapa laporan berdasar ISAK 35, yakni laporan arus kas, penghasilan komprehensif, posisi keuangan, perubahan asset netto, dan catatan atas laporan keuangan.

DAFTAR REFERENSI

- [1] Antlov, H. (2005). *Ngo Governance and Accountability in Indonesia: Challenges in A Newly Democratizing Country*
- [2] **Mango**. Course Handbook **Mango Juni 2008 1. Manajemen Keuangan** untuk LSM
- [3] **Mardiasmo**. 2018. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Terbaru. Yogyakarta: ANDI OFFSET
- [4] Mahardika, F. (2012). *Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 Tentang Organisasi Kemasyarakatan (Studi Tentang Peran Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Dalam Perlindungan Perempuan Korban Tindak Pidana Kesusilaan di Purwokerto)*.
- [5] Rambo, C. M., & Odundo, P. A. (2014). Community perspectives on accountability and transparency in the management of local authority transfer fund in kenya. *Global Journal of Business Research*, 8(4), 71-86. Retrieved from <http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=10&sid=dcf8635d7a9c-434f-b449-5336e4b65f03%40sessionmgr112&hid=109>



- [6] Zadek, S. (2003). In Defense of Non-Profit Accountability. 34-36
- [7] <http://iaiglobal.or.id/ISAK 35 2023 Edelman Trust Barometer | Edelman>
- [8] [Manajemen Keuangan: Pengertian, Fungsi, Tujuan, Prinsip, dan Tips-Nya \(gamedia.com\)](#)



HALAMAN INI SENGAJA DIKOSONGKAN