



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

PERATURAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
NOMOR 2/PRN/I.0/C/2024
TENTANG
KEUANGAN MUHAMMADIYAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH,

- Menimbang : a. bahwa tata kelola keuangan yang baik, mandiri, terkonsolidasi, berkelanjutan, transparan dan akuntabel perlu dilakukan untuk mewujudkan Muhammadiyah sebagai gerakan yang maju, profesional, dan mandiri;
- b. bahwa Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 28/SK-PP/I-A/3.i/1997 tentang Penyempurnaan Pedoman Penyelenggaraan Keuangan Persyarikatan Muhammadiyah perlu diubah dan disempurnakan agar sesuai dengan tata kelola keuangan modern;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Keuangan Muhammadiyah;

- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah;
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG
KEUANGAN MUHAMMADIYAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Muhammadiyah adalah Gerakan Islam, Da'wah Amar Ma'ruf Nahi Munkar dan Tajdid, bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah *Al Maqbulah*, berasaskan Islam.
2. Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat adalah pimpinan tertinggi yang memimpin Muhammadiyah secara keseluruhan.
3. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Wilayah adalah pimpinan Muhammadiyah dalam wilayahnya yang melaksanakan kebijakan Pimpinan Pusat.
4. Pimpinan Daerah Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Daerah adalah pimpinan Muhammadiyah dalam daerahnya yang melaksanakan kebijakan pimpinan di atasnya.
5. Pimpinan Cabang Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Cabang adalah pimpinan Muhammadiyah dalam cabangnya yang melaksanakan kebijakan pimpinan di atasnya.
6. Pimpinan Ranting Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Ranting adalah pimpinan Muhammadiyah dalam rantingnya yang melaksanakan kebijakan pimpinan di atasnya.
7. Unsur Pembantu Pimpinan yang selanjutnya disingkat UPP adalah Majelis, Lembaga, Biro atau unsur pembantu lainnya yang bertugas melaksanakan sebagian tugas pokok atau tugas pendukung Muhammadiyah.

8. Organisasi Otonom yang selanjutnya disingkat Ortom adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh Muhammadiyah guna membina warga Muhammadiyah dan kelompok masyarakat tertentu sesuai bidang-bidang kegiatan yang diadakannya dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Muhammadiyah.
9. Amal Usaha Muhammadiyah yang selanjutnya disingkat AUM adalah Amal Usaha milik Muhammadiyah yang menyelenggarakan usaha sesuai bidangnya.
10. Badan Usaha Milik Muhammadiyah yang selanjutnya disingkat BUMM adalah usaha-usaha di bidang ekonomi yang dilembagakan yang didirikan dan dimiliki oleh Muhammadiyah.
11. Pemegang kewenangan umum pengelolaan keuangan adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Muhammadiyah.
12. Pemegang kewenangan pengelolaan keuangan di tingkat wilayah, daerah, cabang, dan ranting adalah Ketua Pimpinan Wilayah, Ketua Pimpinan Daerah, Ketua Pimpinan Cabang, dan Ketua Pimpinan Ranting.
13. Pemegang kewenangan pengelolaan keuangan Ortom, AUM, dan BUMM adalah Pimpinan Ortom, AUM, dan BUMM.
14. Koordinator Program dan Kegiatan adalah Ketua Pimpinan Muhammadiyah pada tingkat pusat dan Wakil Ketua Pimpinan Muhammadiyah pada tingkat wilayah, daerah, cabang, dan ranting.
15. Koordinator pengelolaan keuangan adalah Bendahara Umum Pimpinan Pusat dan Bendahara pada pimpinan tingkat wilayah, daerah, cabang, dan ranting yang karena jabatannya memiliki kewenangan mengkoordinasi penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi pengelolaan keuangan Muhammadiyah.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi unit-unit organisasi dalam Muhammadiyah yang dipimpinnya, yang meliputi Ketua UPP dan Kepala Kantor.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengguna Anggaran.
18. Pelaksana Teknis Penatausahaan Keuangan unit organisasi dalam Muhammadiyah adalah pelaksana fungsi tata usaha keuangan pada masing-masing unit organisasi.
19. Keuangan Muhammadiyah adalah semua hak dan kewajiban Muhammadiyah yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa aset tetap dan aset lainnya yang dapat dijadikan milik Muhammadiyah berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
20. Kekayaan Muhammadiyah adalah segala benda baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang mempunyai nilai dan manfaat, yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Muhammadiyah.
21. Tata kelola keuangan Muhammadiyah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Muhammadiyah yang melibatkan para pemangku kepentingan.
22. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat RAPB adalah rencana keuangan tahunan Muhammadiyah pada tingkat pusat, wilayah, daerah, cabang, ranting, Ortom, AUM, dan BUMM.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat APB adalah rencana keuangan tahunan Muhammadiyah pada tingkat pusat, wilayah, daerah, cabang, ranting, Ortom, AUM, dan BUMM yang telah mendapat pengesahan.
24. Pendapatan Muhammadiyah adalah hak Muhammadiyah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
25. Belanja Muhammadiyah adalah kewajiban Muhammadiyah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
26. Penerimaan Muhammadiyah adalah uang yang masuk ke kas Muhammadiyah.
27. Pengeluaran adalah uang yang keluar dari kas Muhammadiyah.
28. Pembiayaan adalah setiap kewajiban kepada pihak ketiga baik internal maupun eksternal yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kepada pihak ketiga baik internal maupun

- eksternal yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
29. Utang Muhammadiyah adalah kewajiban yang dinyatakan atau dapat dinyatakan dalam jumlah uang baik dalam mata uang Indonesia maupun mata uang asing, baik secara langsung maupun yang akan timbul di kemudian hari atau kontinjen, yang timbul karena perjanjian atau undang-undang dan yang wajib dipenuhi oleh Muhammadiyah dan bila tidak dipenuhi memberi hak kepada pihak lain pemberi utang untuk mendapat pemenuhannya dari harta kekayaan Muhammadiyah.
 30. Piutang Muhammadiyah adalah hak yang dinyatakan atau dapat dinyatakan dalam jumlah uang baik dalam mata uang Indonesia maupun mata uang asing, baik secara langsung maupun yang akan timbul di kemudian hari atau kontinjen, yang timbul karena perjanjian atau undang-undang dan yang dapat ditagihkan oleh Muhammadiyah dan bila tidak dipenuhi memberi hak kepada Muhammadiyah untuk mendapat pemenuhannya dari harta kekayaan pihak lain penerima utang.
 31. Pemberian Pinjaman Muhammadiyah adalah tagihan Muhammadiyah pada Persyarikatan, AUM, BUMM dan masyarakat dengan hak memperoleh imbalan dan pengembalian pokok pinjaman.
 32. Investasi Muhammadiyah adalah bentuk penyertaan Muhammadiyah pada BUMM dan badan usaha lainnya dengan hak memperoleh imbalan bagi hasil dan/atau pengendalian.
 33. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 34. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja unit organisasi.
 35. Kas Umum Muhammadiyah adalah tempat penyimpanan uang Muhammadiyah yang ditentukan oleh Pimpinan Muhammadiyah pada tingkat pusat, wilayah, daerah, cabang, dan ranting untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran Muhammadiyah.
 36. Rekening Kas Umum Muhammadiyah adalah rekening tempat penyimpanan uang Muhammadiyah yang ditentukan oleh Pimpinan Muhammadiyah pada tingkat pusat, wilayah, daerah, cabang, dan ranting untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran Muhammadiyah pada lembaga keuangan yang ditetapkan.
 37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja.
 38. Surat Permintaan Pembayaran adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 39. Surat Perintah Pencairan Dana adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APB.
 40. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
 41. Sistem Akuntansi Muhammadiyah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan Muhammadiyah.
 42. Dana Abadi atau Dana Ta'awun adalah dana yang bersifat abadi untuk menjamin keberlangsungan program kemaslahatan umat dan persyarikatan di bidang pendidikan, kesehatan, dan sosial-kemasyarakatan bagi generasi berikutnya yang tidak dapat digunakan untuk belanja selain tujuan tersebut.

BAB II ASAS, MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Kepiutungan Muhammadiyah terdiri dari:

- a. hak Muhammadiyah untuk memungut iuran anggota;
- b. utang;
- c. piutang;

- d. penerimaan dari layanan umum;
- e. penerimaan Muhammadiyah;
- f. pengeluaran Muhammadiyah;
- g. kekayaan Muhammadiyah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, aset tetap dan aset lainnya, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada BUMM maupun non-BUMM;
- h. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh Muhammadiyah; dan
- i. kekayaan yang diperoleh dari pihak lain dari hasil penggunaan fasilitas yang dimiliki Muhammadiyah.

Pasal 3

Tata Kelola Keuangan Muhammadiyah berasaskan:

- a. Profesionalitas adalah pengelolaan keuangan yang dilaksanakan dengan amanah dan jujur berdasarkan suatu standar yang diakui oleh ahli profesinya.
- b. Efisiensi yaitu pengelolaan keuangan secara hemat untuk mendapatkan hasil yang maksimal dengan mengutamakan program prioritas peryarikatan.
- c. Keberlanjutan adalah pengelolaan keuangan terkonsolidasi yang memperhitungkan risiko dan manfaat jangka panjang dengan mitigasi maksimal untuk kesinambungan Persyarikatan.
- d. Akuntabilitas yaitu pengelolaan keuangan yang bisa dijelaskan pertanggungjawabannya kepada pemangku kepentingan.
- e. Transparansi yaitu pengelolaan keuangan yang informasinya mudah diperoleh dan dipergunakan oleh pemangku kepentingan.

Pasal 4

Peraturan ini dimaksudkan sebagai landasan dalam penyelenggaraan tata kelola keuangan di Pimpinan Muhammadiyah, UPP, Ortom, AUM dan BUMM.

Pasal 5

Tujuan ditetapkan peraturan ini:

- a. meningkatkan profesionalitas dan kualitas tata kelola keuangan di Pimpinan Muhammadiyah, UPP, Ortom, AUM dan BUMM;
- b. menata sistem manajemen pengelolaan keuangan secara terintegrasi yang melibatkan seluruh unsur Muhammadiyah.

Pasal 6

Ruang lingkup dalam Peraturan ini, meliputi:

- a. pengelola keuangan;
- b. APB;
- c. penyusunan dan penetapan APB;
- d. pelaksanaan dan penatausahaan APB;
- e. laporan realisasi APB;
- f. akuntansi dan laporan keuangan;
- g. investasi, benda, dan utang-piutang;
- h. penyelesaian kerugian keuangan;
- i. sistem informasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengawasan; dan
- k. partisipasi pemangku kepentingan.

BAB III PENGELOLA KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Ketua Umum Pimpinan Pusat bertindak selaku pemegang kewenangan umum Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah dan mewakili Muhammadiyah dalam kepemilikan kekayaan Muhammadiyah yang dipisahkan.

- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan kepada Bendahara Umum Pimpinan Pusat sebagai koordinator Pengelolaan Keuangan tingkat pusat.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada:
 - a. Ketua Pimpinan Wilayah selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah pada tingkat wilayah.
 - b. Ketua Pimpinan Daerah selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah pada tingkat daerah.
 - c. Ketua Pimpinan Cabang selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah pada tingkat cabang.
 - d. Ketua Pimpinan Ranting selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah pada tingkat ranting.
 - e. Ketua Umum Ortom selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah di Ortom.
 - f. Pimpinan AUM selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah di AUM.
 - g. Direksi BUMM selaku pemegang kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah di BUMM.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Ketua UPP di tingkat pusat dan Kepala Kantor Pimpinan Pusat sebagai Pengguna Anggaran.
- (5) Demi kemaslahatan Muhammadiyah, kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat diambil kembali oleh Pimpinan Pusat.

Pasal 8

- (1) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a dikuasakan kepada Bendahara Pimpinan Wilayah sebagai koordinator Pengelolaan Keuangan tingkat wilayah.
- (2) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf b dikuasakan kepada Bendahara Pimpinan Daerah sebagai koordinator Pengelolaan Keuangan tingkat daerah.
- (3) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf c dikuasakan kepada Bendahara Pimpinan Cabang sebagai koordinator Pengelolaan Keuangan tingkat cabang.
- (4) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf d dikuasakan kepada Bendahara Pimpinan Ranting sebagai koordinator Pengelolaan Keuangan tingkat ranting.

Pasal 9

- (1) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a dilimpahkan kepada Ketua UPP di tingkat wilayah sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a dilimpahkan kepada Kepala Kantor tingkat wilayah sebagai Pengguna Anggaran.
- (3) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf b dilimpahkan kepada Ketua UPP di tingkat daerah sebagai Pengguna Anggaran.
- (4) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf b dilimpahkan kepada Kepala Kantor tingkat daerah sebagai Pengguna Anggaran.
- (5) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf c dilimpahkan kepada Ketua UPP di tingkat cabang sebagai Pengguna Anggaran.
- (6) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf c dilimpahkan kepada Kepala Kantor tingkat cabang sebagai Pengguna Anggaran.

- (7) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf d dilimpahkan kepada Ketua UPP di tingkat ranting sebagai Pengguna Anggaran.
- (8) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf d dilimpahkan kepada Kepala Kantor tingkat ranting sebagai Pengguna Anggaran.
- (9) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf e dilimpahkan kepada Pengguna Anggaran di tingkat Ortom.
- (10) Kewenangan Pengelolaan Keuangan Muhammadiyah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf f dilimpahkan kepada Pengguna Anggaran di tingkat AUM.

Pasal 10

- (1) Pimpinan Pusat membentuk Komite Keuangan Muhammadiyah di bawah koordinasi Bendahara Umum.
- (2) Komite Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Komite Anggaran;
 - b. Komite Pembiayaan; dan
 - c. Komite Tata Kelola Aset.
- (3) Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Daerah dapat membentuk Komite Keuangan di bawah koordinasi Bendahara masing-masing tingkatan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (4) Pimpinan Ortom dan Pimpinan AUM dapat membentuk Komite Keuangan di bawah koordinasi Bendahara masing-masing Ortom dan AUM.
- (5) Komite Keuangan Muhammadiyah berfungsi untuk membantu pimpinan dalam menjalankan tata kelola keuangan Muhammadiyah.

Pasal 11

- (1) Pengguna Anggaran dapat menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengguna Anggaran.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau pertimbangan lainnya.

Pasal 12

- (1) Pengguna Anggaran dapat menunjuk Pelaksana Teknis Penatausahaan Keuangan untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit organisasinya.
- (2) Pelaksana Teknis Penatausahaan Keuangan bertugas:
 - a. membantu mengadministrasikan penerimaan dan pengeluaran;
 - b. membantu pelaksanaan fungsi akuntansi;
 - c. membantu menyusun laporan keuangan; dan
 - d. membantu menyusun laporan pertanggungjawaban.

BAB IV

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Pasal 13

APB merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:

- a. Pendapatan;
- b. Belanja; dan
- c. Pembiayaan.

Pasal 14

Pendapatan terdiri atas:

- a. Penerimaan dari Iuran Anggota yang meliputi:
 - 1) penerimaan yang didapat dari uang pangkal;
 - 2) iuran anggota Muhammadiyah;
 - 3) sumbangan wajib organisasi; dan

- 4) sumbangan warga/simpatikan Muhammadiyah.
- b. Penerimaan dari Hasil Hak Milik Muhammadiyah yang meliputi penerimaan yang didapat dari Amal Usaha Muhammadiyah.
- c. Penerimaan Zakat, Infak, Sedekah, dan Dana Sosial Keagamaan lainnya (ZISKA), wakaf, wasiat dan hibah.
- d. Penerimaan usaha-usaha perekonomian Muhammadiyah dari BUMM dan non-BUMM baik berupa pembagian Dividen, penyaluran Dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan dan/atau bantuan lainnya.
- e. Penerimaan dari sumbangan pemerintah, non-pemerintah, lembaga luar negeri dan sumbangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Penerimaan lainnya yang sah dan tidak bersifat mengikat.

Pasal 15

- (1) Belanja meliputi semua pengeluaran dari Kas Umum dan Rekening Kas Umum yang tidak perlu diterima kembali oleh Muhammadiyah dan pengeluaran lainnya.
- (2) Belanja dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan sesuai dengan maksud dan tujuan Muhammadiyah.
- (3) Belanja berdasarkan pada standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Ortom, AUM, dan BUMM.
- (4) Standar belanja, standar harga satuan dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk menyusun RKA dalam penyusunan rancangan APB.
- (5) Klasifikasi belanja terdiri atas:
 - a. belanja operasional yang merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan, barang dan jasa, bantuan sosial, pegawai, dan lain-lain;
 - b. belanja modal yang merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap, seperti tanah, bangunan dan gedung, mesin dan peralatan, dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi; dan
 - c. belanja tidak terduga yang merupakan pengeluaran anggaran atas beban APB untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

Pasal 16

- (1) Pembiayaan terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan yang perlu dibayar kembali; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan yang akan diterima kembali.
- (2) Sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. SILPA;
 - b. hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan;
 - c. utang;
 - d. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan/atau
 - e. penerimaan pembiayaan lainnya.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk Pembiayaan:
 - a. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal;
 - c. pemberian pinjaman; dan/atau
 - d. pengeluaran Pembiayaan lainnya.

Pasal 17

- (1) Selisih antara anggaran pendapatan dengan anggaran belanja mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit.
- (2) Dalam hal APB diperkirakan surplus, APB dapat digunakan untuk pengeluaran pembiayaan berupa pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo dan penyertaan modal.
- (3) Belanja modal dalam APB dapat didanai dari penerimaan pembiayaan dengan persetujuan pimpinan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal APB menghasilkan SILPA tahun berjalan positif, organisasi Muhammadiyah harus memanfaatkannya untuk penambahan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang dibutuhkan.
- (2) Dalam hal APB menghasilkan SILPA tahun berjalan negatif, organisasi Muhammadiyah harus melakukan pengurangan atau penghapusan program, kegiatan dan sub kegiatan yang bukan prioritas.

BAB V PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANDA

Pasal 19

- (1) RAPB wajib disusun oleh Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Ranting, Pimpinan Ortom, Pimpinan AUM, dan Direksi BUMM setiap tahun anggaran.
- (2) RAPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup RKA unit-unit organisasi di bawahnya.

Pasal 20

- (1) Penerimaan yang dianggarkan dalam APB merupakan rencana penerimaan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber penerimaan.
- (2) Seluruh penerimaan dianggarkan secara bruto dalam APB.

Pasal 21

- (1) Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Ranting, Ortom, AUM dan BUMM menentukan pagu belanja dengan skala prioritas bagi unit-unit organisasi yang ada di bawahnya.
- (2) Pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebijakan dan program sebagai tindak lanjut hasil permusyawaratan.

Pasal 22

- (1) Pimpinan organisasi dalam Muhammadiyah menyusun RKA berdasarkan pagu belanja yang telah ditentukan oleh Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Ranting, Ortom, AUM dan BUMM.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan.
- (3) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang standar belanja, standar harga satuan dan/atau standar teknis.
- (4) Penyusunan RKA dengan menggunakan pendekatan penganggaran berbasis kinerja yang mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

Pasal 23

- (1) RAPB Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, dan Pimpinan Ranting disahkan melalui keputusan pimpinan masing-masing tingkat.
- (2) RAPB Ortom disahkan melalui keputusan pimpinan masing-masing Ortom.
- (3) RAPB AUM disahkan melalui keputusan UPP yang membawahinya melalui mekanisme yang berlaku.
- (4) RAPB BUMM disahkan melalui keputusan komisaris.

Pasal 24

- (1) Perubahan APB dapat dilakukan dalam kondisi terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi-asumsi kebijakan umum anggaran.

- (2) Perubahan APB dilakukan bila terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi Kebijakan umum anggaran, seperti:
- a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - c. keadaan darurat;
 - d. keadaan luar biasa;
 - e. adanya pelampauan anggaran dan tidak tercapainya proyeksi pendapatan persyarikatan;
 - f. adanya program prioritas dan kedaruratan untuk tercapainya tujuan dan kinerja organisasi; dan
 - g. Perubahan APB merupakan bagian dari tahapan sistem pengelolaan keuangan Persyarikatan Muhammadiyah dalam rangka terlaksananya perencanaan dan penganggaran yang transparan dan akuntabel, serta disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB VI PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Pasal 25

Pelaksanaan dan penatausahaan APB meliputi:

- a. pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan kas;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan pengeluaran kas;
- c. pengelolaan kas di Pengguna Anggaran;
- d. penatausahaan penerimaan pembiayaan;
- e. penatausahaan pengeluaran pembiayaan;
- f. pelaporan keuangan; dan
- g. pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Pasal 26

- (1) Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Ranting, Pimpinan Ortom, Pimpinan AUM dan Pimpinan BUMM membuka Rekening Kas Umum pada Bank Syariah yang sehat.
- (2) Rekening Kas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- (3) Rekening Kas Umum Muhammadiyah, Ortom, AUM dan BUMM masing-masing tingkat digunakan untuk menampung segala penerimaan dari seluruh unit organisasi Muhammadiyah masing-masing unit dan tingkat.
- (4) Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Ranting, Pimpinan Ortom, Pimpinan AUM, dan Direksi BUMM dapat memberi izin kepada Pimpinan UPP, Kepala Kantor, dan unit terkait untuk membuka rekening kas kecil pada Bank Syariah atau lembaga keuangan syariah lainnya yang sehat untuk kepentingan penerimaan kas dari Kas Umum dan pengeluaran kas.
- (5) Dalam keadaan tertentu demi kemaslahatan Muhammadiyah, pimpinan Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain.

Pasal 27

- (1) Pendapatan atau penerimaan merupakan uang yang masuk ke Kas Umum yang berasal dari penerimaan sebagaimana tercantum di dalam Pasal 14 ayat (1) sampai dengan ayat (6), dan pembiayaan penerimaan pada Pasal 16.
- (2) Semua penerimaan dalam bentuk uang dianggarkan dalam APB.
- (3) Penerimaan kas kecil mengikuti asas minimal.
- (4) Penerimaan kas yang dilakukan oleh UPP disetorkan ke Kas Umum paling lambat 2 (dua) hari kerja.

- (5) Penyetoran kas oleh UPP ke Kas Umum harus dibuktikan dengan Surat Tanda Setoran.
- (6) Semua penerimaan kas harus diterbitkan bukti penerimaan kas.
- (7) Bendahara Kas Umum melakukan pencatatan pada Buku Penerimaan Kas.

Pasal 28

- (1) Pencairan kas dapat dilakukan setelah diterbitkan dokumen anggaran kas berdasarkan APB.
- (2) Berdasarkan anggaran kas, Bendahara UPP mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Bendahara Umum/Bendahara persyarikatan.
- (3) Bendahara Umum/Bendahara persyarikatan melakukan verifikasi SPP dan jika sudah sesuai menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (4) Pencairan dana berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana – SP2D.
- (5) SP2D yang telah ditandatangani Bendahara Umum/Bendahara persyarikatan diserahkan kepada Bendahara UPP.
- (6) UPP mencairkan dana ke Bank yang ditunjuk.

Pasal 29

- (1) UPP melakukan pencatatan penerimaan dana dari Bendahara Umum/Bendahara persyarikatan pada buku penerimaan kas.
- (2) Bendahara menyerahkan dana kepada penanggung jawab kegiatan disertai dengan bukti yang benar dan dicatat pada Buku Panjar.
- (3) UPP melakukan penggunaan dana disertai dengan bukti transaksi yang benar.
- (4) Pengelolaan keuangan oleh Bendahara wajib menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Bendahara unit kerja wajib menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja keuangan berdasarkan kegiatan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan bukti transaksi sesuai dengan anggaran dalam APB.
- (3) Laporan pertanggungjawaban kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pertimbangan pencairan kas tahap berikutnya.

Pasal 31

- (1) Bendahara Umum/Bendahara Persyarikatan wajib menyusun laporan keuangan.
- (2) laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan surplus dan defisit;
 - c. laporan posisi keuangan;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan (CALK).
- (3) laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (4) Biro Pengelolaan Keuangan melakukan konsolidasi dan kombinasi laporan keuangan dari seluruh bendahara unit kerja.
- (5) Penyusunan laporan keuangan dilakukan sesuai dengan standar laporan keuangan yang berlaku di Indonesia.

Pasal 32

- (1) Sumber biaya meliputi penggunaan sisa anggaran tahun yang lalu (SILPA) dan sumber pembiayaan.
- (2) Pembiayaan bisa dilakukan oleh unit kerja selama mendapatkan surat kuasa Pimpinan Pusat.
- (3) Pencairan dana pembiayaan dari pihak ketiga disetor ke rekening Kas Umum.
- (4) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh Ketua Umum atau salah seorang Ketua bersama-sama Sekretaris Umum atau salah seorang Sekretaris.

- (5) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan setelah mendapatkan masukan berdasarkan hasil kajian dari Komite Pembiayaan.

Pasal 33

- (1) Pengeluaran pembiayaan meliputi:
 - a. Pembentukan dana cadangan; dan
 - b. Pengeluaran belanja modal.
- (2) Pembayaran utang dilakukan oleh Bendahara dan dilaporkan kepada Bendahara Umum selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pembayaran utang.

BAB VII

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Pasal 34

- (1) Bendahara Umum/Bendahara menyusun laporan progres pelaksanaan APB pada pertengahan tahun anggaran masing-masing.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Persyarikatan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir semester pertama.
- (3) Bendahara Umum/Bendahara menyusun laporan realisasi pelaksanaan APB pada akhir tahun anggaran.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pimpinan Persyarikatan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB VIII

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 35

- (1) Akuntansi unit organisasi diselenggarakan sesuai standar akuntansi entitas sejenis.
- (2) Akuntansi Muhammadiyah dilaksanakan oleh Bendahara Umum/Bendahara selaku entitas pelaporan yang merupakan hasil konsolidasi dan kombinasi atas laporan keuangan unit organisasi sejenis dan unit kerja selaku entitas akuntansi sejenis.
- (3) Pelaksanaan akuntansi entitas akuntansi dan entitas pelaporan didasarkan pada kebijakan akuntansi yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Pusat sesuai dengan standar akuntansi yang berkesesuaian.
- (4) Laporan keuangan Muhammadiyah masing-masing entitas diperiksa oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB IX

INVESTASI, BARANG, DAN UTANG

Pasal 36

- (1) Muhammadiyah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi.
- (2) Ketentuan mengenai investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Pasal 37

Pengelolaan keuangan Muhammadiyah dalam bentuk hak berupa barang milik Muhammadiyah diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Pasal 38

Pengelolaan keuangan Muhammadiyah dalam bentuk utang dan piutang Muhammadiyah diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB X DANA ABADI

Pasal 39

- (1) Dalam rangka meningkatkan manfaat ekonomi pengelolaan keuangan Muhammadiyah dapat mengelola Dana Abadi Muhammadiyah atau Dana Ta'awun.
- (2) Dana Abadi Muhammadiyah atau Dana Ta'awun dapat diinvestasikan pada imbal hasil yang berpegang pada keamanan, optimalisasi, profesionalitas, transparansi, dan sesuai dengan prinsip syariah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dana Abadi Muhammadiyah atau Dana Ta'awun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB XI PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN

Pasal 40

- (1) Setiap kerugian keuangan yang tidak disebabkan oleh kelalaian dan/atau penyalahgunaan menjadi tanggung jawab entitas atau unit organisasi yang bersangkutan.
- (2) Setiap bendahara, penanggung jawab, dan pelaksana kegiatan yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Muhammadiyah wajib mengganti kerugian yang dimaksud.
- (3) Setiap kerugian keuangan diselesaikan secara internal oleh Bendahara Umum melalui Biro Pengelolaan Keuangan.
- (4) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, Bendahara Umum menyelesaikan dengan mekanisme hukum yang berlaku baik secara perdata maupun pidana.
- (5) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian keuangan Muhammadiyah diatur dalam Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Penyelesaian Kerugian Keuangan Muhammadiyah.

BAB XII INFORMASI KEUANGAN

Pasal 41

- (1) Sistem informasi keuangan disajikan secara digital, terintegrasi, dan terkonsolidasi.
- (2) Informasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan.
- (3) Informasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara transparan dan akuntabel.

BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

- (1) Pimpinan Muhammadiyah menugaskan Lembaga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan Muhammadiyah untuk melakukan pembinaan dan pengawasan keuangan dalam pengelolaan keuangan Muhammadiyah.
- (2) Lembaga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pelatihan, pendampingan, konsultasi, audit, reviu, evaluasi, pemantauan, penilaian, dan bentuk pengawasan lainnya serta melaporkannya kepada Pimpinan Muhammadiyah.

Pasal 43

Lembaga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan bertugas:

- a. mengembangkan dan menyusun Sistem Tata Kelola Keuangan dan Manajemen Audit yang akuntabel berbasis aplikasi;
- b. meningkatkan kapasitas, tata kelola, dan fungsi kelembagaan bidang pembinaan dan pengawasan keuangan;
- c. memperkuat sinergi antar UPP dan AUM melalui kegiatan pembinaan dan pengawasan;
- d. meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas dalam bidang keuangan; dan
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan dan kekayaan Muhammadiyah secara berkala.

BAB XIV

PARTISIPASI PEMANGKU KEPENTINGAN

Pasal 44

- (1) Anggota Muhammadiyah berhak memperoleh informasi laporan keuangan Muhammadiyah.
- (2) Anggota Muhammadiyah berhak menyampaikan aspirasi dan masukan pada tahapan penyusunan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi keuangan.
- (3) Hak memperoleh informasi dan penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB XV

PENUTUP

Pasal 45

- (1) Semua ketentuan yang berkaitan dengan sistem tata kelola keuangan Muhammadiyah menyesuaikan dengan Peraturan ini paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan ini ditetapkan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditentukan kemudian sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan penetapannya.
- (3) Peraturan Pimpinan Pusat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

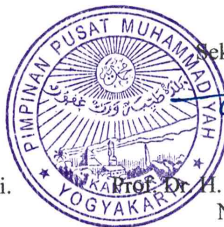
Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 5 Safar 1446 H
10 Agustus 2024M

Ketua Umum,



 Prof. Dr. H. HAEDAR NASHIR, M.Si.
NBM 545549



Sekretaris Umum,



Prof. Dr. H. ABDUL MU'TI, M.Ed.
NBM 750178