



Penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Taman Kanak-Kanak Curug Indah Jakarta Timur

Andi Iskandar Dinata¹, Hera Khairunnisa², Umi Widyastuti³

Program Studi Akuntansi Sektor Publik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta^{1,2,3}

*Email Korespondensi: andiiskandar27@gmail.com

Diterima: 01-01-2026 | Disetujui: 05-01-2026 | Diterbitkan: 22-01-2026

ABSTRACT

This study aims to develop Standard Operating Procedures (SOPs) for cash receipts and cash disbursements at Curug Indah Kindergarten, East Jakarta, as well as to design a recording system that is aligned with the conditions and needs of Curug Indah Kindergarten. Curug Indah Kindergarten was selected as the object of this study. The research employs a descriptive method with a qualitative approach and utilizes the ADDIE development model, limited to the analysis, design, and development stages. Data were collected through observation, interviews, and documentation. Data analysis was conducted through data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results indicate that the cash receipt and cash disbursement processes at Curug Indah Kindergarten do not yet have documented workflows and clear task segregation, and they have not implemented a structured bookkeeping system. Based on these findings, this study produces SOP designs for cash receipts from new student admissions and cash receipts from tuition fees, as well as an SOP for cash disbursements for operational needs, complemented by process flowcharts and a proposed single-entry bookkeeping system. The development of these SOPs is expected to serve as operational guidelines for Curug Indah Kindergarten in managing cash in a more orderly, consistent, and systematic manner.

Keywords: Standard Operating Procedures, ADDIE, Cash Receipts, Cash Disbursements, Bookkeeping System, Kindergarten

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan dan pengeluaran kas pada Taman Kanak-Kanak Curug Indah Jakarta Timur serta merancang sistem pencatatan yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan TK Curug Indah. Penelitian ini menjadikan TK Curug Indah sebagai objek penelitian. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif serta model pengembangan ADDIE yang dibatasi pada tahap analisis, desain, dan pengembangan. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, serta dokumentasi. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan

kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penerimaan dan pengeluaran kas di TK Curug Indah belum memiliki alur kerja dan pembagian tugas yang tertulis serta belum menggunakan sistem pembukuan yang terstruktur. Berdasarkan temuan tersebut penelitian ini menghasilkan rancangan POS penerimaan kas dari penerimaan murid baru dan POS penerimaan kas dari SPP, serta POS pengeluaran kas untuk kebutuhan operasional yang dilengkapi dengan flowchart proses serta usulan sistem pembukuan single entry. Penyusunan POS ini diharapkan dapat menjadi pedoman kerja bagi TK Curug Indah dalam melaksanakan pengelolaan kas secara lebih tertib, konsisten, dan terarah.

Kata Kunci: Prosedur Operasional Standar, ADDIE, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas, Sistem Pembukuan, Taman Kanak-Kanak

Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:

Dinata, A. I., Khairunnisa, H., & Widyastuti, U. (2026). Penyusunan Prosedur Operasional Standar (Pos) Penerimaan Dan Pengeluaran Pada Taman Kanak-Kanak Curug Indah Jakarta Timur. *Indonesia Economic Journal*, 2(1), 386-409. <https://doi.org/10.63822/57zych75>

PENDAHULUAN

Organisasi nirlaba merupakan suatu organisasi yang memiliki tujuan mengangkat permasalahan atau empati masyarakat tanpa mencari keuntungan (Sobari, 2023). Organisasi nirlaba tercermin dalam berbagai ragam bentuk, dibedakan berdasar karakteristik operasional masing-masing (Kurniawan & Kirana, 2024). Bentuk organisasi nirlaba antara lain mencakup yayasan, lembaga pendidikan, organisasi keagamaan, dan lembaga swadaya masyarakat (Anggraini, 2022). Yayasan merupakan salah satu entitas yang paling umum digunakan sebagai wadah menyelenggarakan berbagai aktivitas di bidang pendidikan, sosial, keagamaan, serta kemanusiaan (Sulistia, 2022). Salah satu bentuk pelaksanaan fungsi pendidikan yang dilakukan oleh sebuah yayasan adalah melalui pendirian lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). PAUD adalah suatu pendidikan bagi anak usia dini sebelum berpartisipasi pada jenjang pendidikan berikutnya, dirancang untuk menstimulasi perkembangan fisik dan mental melalui berbagai rangsangan (Yeni & Citrowati, 2024).

Berdasarkan Permendikbud No.13 Tahun 2020 pasal 6 ayat 1, PAUD terdiri atas kelompok yang berbeda-beda berdasar pada satuan pendidikan penyelenggara. Satuan pendidikan anak usia dini yang merupakan jenjang pendidikan formal adalah TK, yang memiliki peranan utama dalam mempersiapkan anak-anak untuk menuju pendidikan dasar. Pendidikan anak usia dini meningkatkan potensi tumbuh kembang anak yang memainkan peran penting mewujudkan generasi bangsa yang bermutu (Haryanto & Saharsini, 2024). Untuk mendukung pendidikan yang diberikan kepada anak sebelum memasuki pendidikan formal lebih lanjut, maka TK harus memberikan proses pembelajaran serta layanan yang berkualitas. Keberhasilan atas tercapainya TK berkualitas tentu tidak terhindarkan atas salah satu aspek penting terkait pengelolaan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel. Pengelolaan keuangan menjadi salah satu cara penting dalam mengoptimalkan dan meningkatkan mutu pendidikan (Indragiri, 2019).

Transparansi keuangan merupakan kunci utama bagi institusi pendidikan yang ingin mencapai standar profesionalisme tinggi, dengan mencakup keterbukaan penuh dalam manajemen keuangan serta pelaporan rinci mengenai asal-usul dan alokasi setiap dana yang digunakan (Fuddin & Sari, 2020). Dalam ISAK 335 disebutkan bahwa, organisasi nirlaba perlu menyusun laporan keuangan dengan memperhatikan prinsip keterbukaan informasi, sehingga mampu memberikan transparansi serta pertanggungjawaban kepada para donatur, pemberi hibah, maupun masyarakat secara umum (Rosdiana, 2024). Keterbukaan dalam pengelolaan keuangan dapat menjamin bahwa setiap dana yang masuk dan keluar dapat dipertanggungjawabkan, laporan keuangan yang komprehensif akan membuat pengawasan menjadi lebih efektif (Wulandari, 2024). Sistem informasi akuntansi kas yang disusun dan dilaporkan dengan baik diperlukan bagi setiap TK (Hayatie, 2024).

Dalam penerapannya, pelaksanaan pengelolaan keuangan di TK dinilai belum optimal sebagaimana diberitakan dalam laman iNews.id, Inspektorat sita ratusan juta dari Kepala Sekolah TK di Lumajang. Inspektorat Kabupaten Lumajang melakukan operasi tangkap tangan (OTT) terhadap Kepala Sekolah TK Dharma Wanita, terkait dugaan praktik pengumpulan fee atas penjualan buku dari salah satu CV penyedia. Dalam OTT tersebut, diamankan uang tunai sebesar Rp157,6 juta yang berasal dari transaksi pembelian buku oleh sekitar 23 lembaga TK. Kepala sekolah yang bersangkutan mengaku bertindak sebagai koordinator pengumpulan dana atas instruksi dari Ketua Kelompok Kerja Kepala TK (K3TK) Lumajang. Dana tersebut rencananya akan diserahkan kepada CV yang menjadi rekanan Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang dalam penyediaan buku. Kepala Inspektorat, Isnugroho, menyatakan bahwa pihaknya akan

memanggil CV terkait untuk dimintai klarifikasi, guna mengetahui sejauh mana keterlibatan pihak swasta dan kemungkinan keterkaitan dengan oknum di Dinas Pendidikan. Wakil Bupati Lumajang, Indah Amperawati, juga menyatakan dukungannya terhadap penegakan hukum. Hal ini menunjukkan bahwa kurangnya transparansi dalam pengelolaan keuangan di TK dapat memicu terjadinya penyelewengan. Berdasarkan laman Indonesia Corruption Watch (ICW). Data sepanjang tahun 2023, praktik korupsi di sektor pendidikan masih tergolong tinggi, dengan tercatat sebanyak 30 kasus yang berhasil ditangani oleh aparat penegak hukum. Dari jumlah tersebut, sekitar 40 persen di antaranya merupakan kasus penyalahgunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Mengacu pada penelitian yang dilakukan oleh Challen et al., (2024) tentang Peyusunan Laporan Keuangan untuk Raudhatul Athfal. Mereka meneliti bahwa Lembaga Pendidikan Raudhatul Athfal belum ada perencanaan keuangan yang memenuhi standar karena pengelola lebih terfokus pada aktivitas operasional harian, sehingga dalam penelitian ini menghasilkan konsep gambaran tentang bagaimana proses penyusunan hingga penyajian laporan keuangan, serta melakukan bimbingan dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan para guru dalam menyusun laporan keuangan untuk Lembaga Pendidikan Raudhatul Athfal. Penelitian serupa yang dilakukan oleh Rizki, (2022) mengenai Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan pada TK Nurul Insan Palembang. Mereka meneliti bahwa TK Nurul Insan Palembang masih melakukan pencatatan keuangan yang sederhana dan belum memiliki pedoman POS dalam penyusunan laporan keuangan, sehingga penelitian ini menghasilkan POS untuk proses penyusunan laporan keuangan dan pencatatan transaksi secara terstruktur, serta menyelenggarakan pelatihan pembukuan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan ketrampilan para pengurus TK Nurul Insan dalam mengelola laporan keuangan. Penelitian terdahulu lainnya yang dilakukan oleh Maulana et al., (2024) yang meneliti terkait Perencanaan Sistem Informasi dan Pencatatan Akuntansi pada Taman Kanak-Kanak di Kelurahan Babakan Surabaya Bandung. Mereka meneliti bahwa TK ini belum memiliki prosedur sistem informasi dalam pencatatan akuntansi. Penelitian ini menghasilkan sejumlah usulan rancangan untuk mengembangkan mekanisme sistem informasi akuntansi mencakup aspek-aspek seperti prosedur penerimaan kas secara umum, pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta proses pengeluaran kas untuk keperluan penggajian.

Dalam implementasinya terdapat TK yang belum memiliki pencatatan kas sesuai pedoman yang berlaku. Penyesuaian terhadap perubahan kebijakan, khususnya terkait standar pelaporan keuangan terbaru, berpotensi menjadi kendala bagi TK dalam mengimplementasikan sistem pencatatan kas yang memenuhi ketentuan yang berlaku (Kirana, 2024). Disamping itu, kurangnya sumber daya manusia yang memadai akan membuat pekerjaan semakin rumit, ditambah lagi dengan minimnya pengetahuan tentang cara menyusun laporan keuangan yang menjadi hambatan utama (Melia, 2022).

Peneliti menjadikan TK Curug Indah menjadi objek penelitian. Adapun permasalahan yang menjadi fokus pengamatan. Dalam hal ini, mengacu pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas. Berdasarkan hasil pra wawancara yang telah peneliti lakukan dengan Ibu A selaku pengurus TK Curug Indah, yang menjabat sebagai Kepala Sekolah bersamaan dengan merangkap tugas menjadi Tenaga Didik dan Bendahara, diperoleh data bahwa TK Curug Indah telah memberikan layanan pendidikan lebih dari 20 tahun. Namun, hingga saat ini pencatatan akuntansi masih dilakukan secara sederhana dan belum dilengkapi dengan pedoman prosedur operasional standar yang sesuai standar akuntansi SAK yang berlaku dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran kas. Pengelolaan kas hanya sebatas dicatat pada buku besar tidak mengikuti

sistematika yang diatur dalam akuntansi. Kondisi lain menunjukkan kurangnya jumlah sumber daya tenaga didik dan latar belakang pendidikan yang kurang relevan di bidang akuntansi, mengakibatkan TK Curug Indah menghadapi kendala dalam menjalankan fungsi keuangannya secara efektif dan tidak mampu menyempatkan untuk membuat pencatatan kas sesuai prinsip akuntansi. Akan tetapi, terdapat upaya dari pihak yayasan dalam membuat laporan keuangan secara sederhana untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan.

Berdasarkan fenomena yang terjadi, peneliti bermaksud untuk menyusun prosedur operasional standar penerimaan dan pencatatan kas pada layanan pendidikan tersebut. Peneliti tertarik untuk mengajukan penelitian yang berjudul **“Penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Taman Kanak-Kanak Curug Indah Jakarta Timur”**.

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di sebuah TK yang berlokasi di Kelurahan Pondok Kelapa, Kota administrasi Jakarta Timur. Pada Februari 2025, peneliti mengunjungi TK Curug Indah untuk menanyakan kesediaan dalam menjadi objek penelitian. Peneliti akan menyampaikan Surat Permohonan Penelitian kepada pihak TK Curug Indah untuk melaksanakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Untuk memperoleh informasi data yang dibutuhkan dalam penelitian. Pelaksanaan penelitian dimulai pada Februari dan selesai pada Desember 2025.

Desain Penelitian

Dalam penelitian ini, digunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif sebagai desain penelitian.

Penelitian ini bertujuan merancang modul dalam siklus penerimaan dan pengeluaran kas pada TK Curug Indah untuk memberikan panduan bagi TK dalam menjalankan proses penerimaan dan pengeluaran. Penelitian ini menggunakan model pengembangan *Analysis, Design, Development, Implementation*, dan *Evaluate* (ADDIE). Tetapi pelaksanaan model ini hanya melalui tahapan analisis, perancangan, dan pengembangan. Berikut adalah tahapan-tahapan dari metode ADDIE yang akan peneliti laksanakan, sebagai berikut:

1. *Analysis*

Peneliti akan melakukan analisis terhadap siklus penerimaan dan pengeluaran kas, serta sistem pembukuan yang telah diterapkan oleh TK Curug Indah. Tahap ini bertujuan untuk mengungkap permasalahan, kebutuhan, serta prosedur yang saat ini dijalankan dalam pengelolaan kas dan sistem pembukuan.

2. *Design*

Peneliti akan merancang desain penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan dan pengeluaran kas serta merancang sistem pembukuan yang akan digunakan di TK Curug Indah. Perancangan tersebut dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan kondisi aktual lembaga, sehingga POS dan sistem pembukuan yang disusun sesuai dengan kemampuan dan karakteristik pengelolaan keuangan sekolah.

3. Development

Peneliti mengembangkan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan dan pengeluaran kas serta sistem pembukuan berdasarkan hasil perancangan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya. Pengembangan POS dilakukan dengan menyusun prosedur secara lengkap dan sistematis, serta mengimplementasikan flowchart untuk menggambarkan tahapan proses penerimaan dan pengeluaran kas secara jelas dan terstruktur.

Pada tahap Development peneliti menyusun sistem pembukuan yang mencakup pembuatan format pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas serta penyesuaian mekanisme pencatatan dengan kondisi dan kemampuan pengelolaan administrasi keuangan di TK Curug Indah. Setelah penyusunan POS dan sistem pembukuan selesai, peneliti mengajukan permintaan tanggapan kepada pihak TK Curug Indah untuk mengetahui kesesuaian POS dan sistem pembukuan yang disusun dengan kebutuhan dan kondisi yang ada, sehingga masukan yang diperoleh dapat digunakan sebagai dasar penyempurnaan.

Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer Peneliti akan mendapat data primer secara langsung melalui wawancara yang dilakukan dengan Ibu A selaku Kepala TK Curug Indah, sedangkan data sekunder didapat melalui referensi artikel kajian serta buku yang terkait berdasarkan topik yang diteliti dan laporan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas TK.

Teknik Pengumpulan Data

Peneliti akan melaksanakan proses pengumpulan data di TK Curug Indah melalui metode sebagai berikut:

1. Observasi

Peneliti mendatangi TK Curug Indah yang terletak di wilayah Pondok Kelapa, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta Timur, dengan tujuan memperoleh informasi secara langsung mengenai situasi serta kondisi yang berlangsung di TK tersebut.

2. Wawancara

Wawancara memungkinkan peneliti mendapatkan pemahaman lebih mendalam terkait fenomena yang sedang diteliti (Alaslan, 2022). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah jenis wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap subjek penelitian, dimana peneliti telah menentukan secara jelas informasi apa saja yang ingin diperoleh sebelum pelaksanaan wawancara (Alaslan, 2022). Peneliti akan melakukan wawancara dengan Ibu A selaku Kepala TK Curug Indah. Peneliti menyusun daftar pertanyaan terkait dengan topik penelitian dan diajukan kepada narasumber. Kemudian narasumber akan menjawab pertanyaan tersebut sesuai dengan situasi yang terjadi di TK.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data yang dilakukan secara efektif melalui media visual, lisan, maupun tertulis (Alaslan, 2022). Peneliti akan mengamati beberapa dokumen TK, seperti laporan pencatatan kas dan data transaksi kas selama pengumpulan data.

Teknik Analisis Data

Peneliti akan melakukan analisis data menurut Jugiyono Hartono, (2018) yang terdiri dari tiga tahapan yaitu:

1. Reduksi Data

Penelitian tentu akan menghasilkan sebuah data yang kompleks. Maka dari itu, peneliti akan melakukan reduksi data terhadap data tersebut. Reduksi data berarti memilih, meringkas, dipusatkan perhatian pada informasi yang penting. Secara umum, reduksi data adalah salah satu langkah dalam analisis data kualitatif yang bertujuan untuk mempertajam informasi, mengelompokkan, mengarahkan, serta memperjelas data. Peneliti akan merangkum data yang diperoleh dengan memilih informasi penting yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, sehingga data yang dikumpulkan tetap fokus dan sesuai dengan topik penelitian. Proses reduksi data ini diharapkan dapat membantu peneliti memperoleh gambaran yang lebih jelas terkait objek yang diteliti, serta mengelompokkan data secara terstruktur untuk memudahkan dalam pencarian informasi saat diperlukan.

2. Penyajian Data

Bentuk penyajian data pada penelitian kualitatif dapat berbentuk teks naratif, *flowchart*, diagram, dan bagan. Bentuk-bentuk tersebut menyajikan informasi yang tersusun secara padu dan mudah dipahami, sehingga mempermudah dalam mengamati situasi yang berlangsung (Hartono, 2018). Peneliti akan menyajikan data penelitian dalam bentuk penjelasan teks narasi dan penerapan *flowchart* proses untuk menyajikan data POS penerimaan dan pengeluaran kas TK.

3. Penarikan Kesimpulan

Peneliti akan menarik suatu kesimpulan berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan dianalisis sebelumnya. Peneliti akan mengaitkan hasil penelitian dengan fokus permasalahan yang telah dirumuskan, sehingga dapat memberikan penjelasan yang jelas mengenai efektivitas prosedur yang disusun. Kesimpulan ini bertujuan untuk merangkum permasalahan utama yang berkaitan dengan POS penerimaan dan pengeluaran kas. Kesimpulan yang diperoleh diharapkan mampu menjadi dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan maupun perbaikan sistem pengelolaan kas di TK Curug Indah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Rancangan Prosedur Operasional Standar Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas yang akan dibuatkan rancangannya terdiri dari penerimaan kas dari penerimaan murid baru dan penerimaan SPP. Hal tersebut didasarkan atas kebutuhan yang diperlukan bagi TK Curug Indah.

a. Penerimaan Kas dari Penerimaan Murid Baru

Seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari penerimaan uang, pencatatan transaksi, hingga pelaporan ke pihak yayasan, masih dilaksanakan oleh kepala sekolah. Tidak adanya peran bendahara yang berdiri sendiri dapat menimbulkan ketergantungan pada satu pihak dalam pengelolaan kas. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan penerimaan kas masih berjalan berdasarkan kebiasaan yang telah diterapkan selama ini

dan belum dituangkan secara tertulis dalam bentuk prosedur operasional standar yang jelas, khususnya terkait pembagian tugas dan alur pencatatan penerimaan kas.

Mengacu pada kondisi yang terjadi di TK Curug Indah, untuk memastikan penerimaan kas dari penerimaan murid baru di TK Curug Indah dapat berjalan secara terarah dan memiliki alur yang jelas, maka diperlukan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan murid baru. POS penerimaan murid baru menjadi kebutuhan sebagai pedoman yang mengatur secara rinci tahapan penerimaan murid baru, mulai dari proses pendaftaran, penerimaan pembayaran, kelengkapan dokumen administrasi, hingga pencatatan penerimaan kas. POS memiliki peran penting dalam mengurangi ketergantungan pada satu pihak dalam pelaksanaan penerimaan kas serta membantu menciptakan keteraturan dalam pencatatan penerimaan kas yang berasal dari penerimaan murid baru. Penerimaan kas dari penerimaan murid baru dilakukan dalam periode pendaftaran yang berlangsung satu kali pada awal tahun ajaran.

Temuan tersebut sejalan dengan hasil penelitian Febriani (2024) pada Al-Kautsar II Islamic Kindergarten yang menunjukkan bahwa penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan dan pengeluaran kas secara tertulis berperan penting dalam mengatur alur penerimaan pembayaran, pencatatan, dan pelaporan keuangan secara lebih sistematis dan konsisten. Tersedianya prosedur tertulis dalam penelitian tersebut membantu memperjelas tahapan kerja serta tanggung jawab pihak yang terlibat dalam proses penerimaan kas, sehingga setiap transaksi dapat dicatat dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Hasil penelitian tersebut memperkuat temuan pada TK Curug Indah bahwa ketiadaan prosedur tertulis dan belum adanya pemisahan fungsi yang jelas menjadi salah satu faktor utama yang menyebabkan pengelolaan penerimaan kas belum berjalan secara optimal. Ketergantungan pada satu pihak dalam menerima, mencatat, dan melaporkan kas berpotensi menimbulkan ketidakteraturan dalam pencatatan serta menyulitkan proses pengawasan.

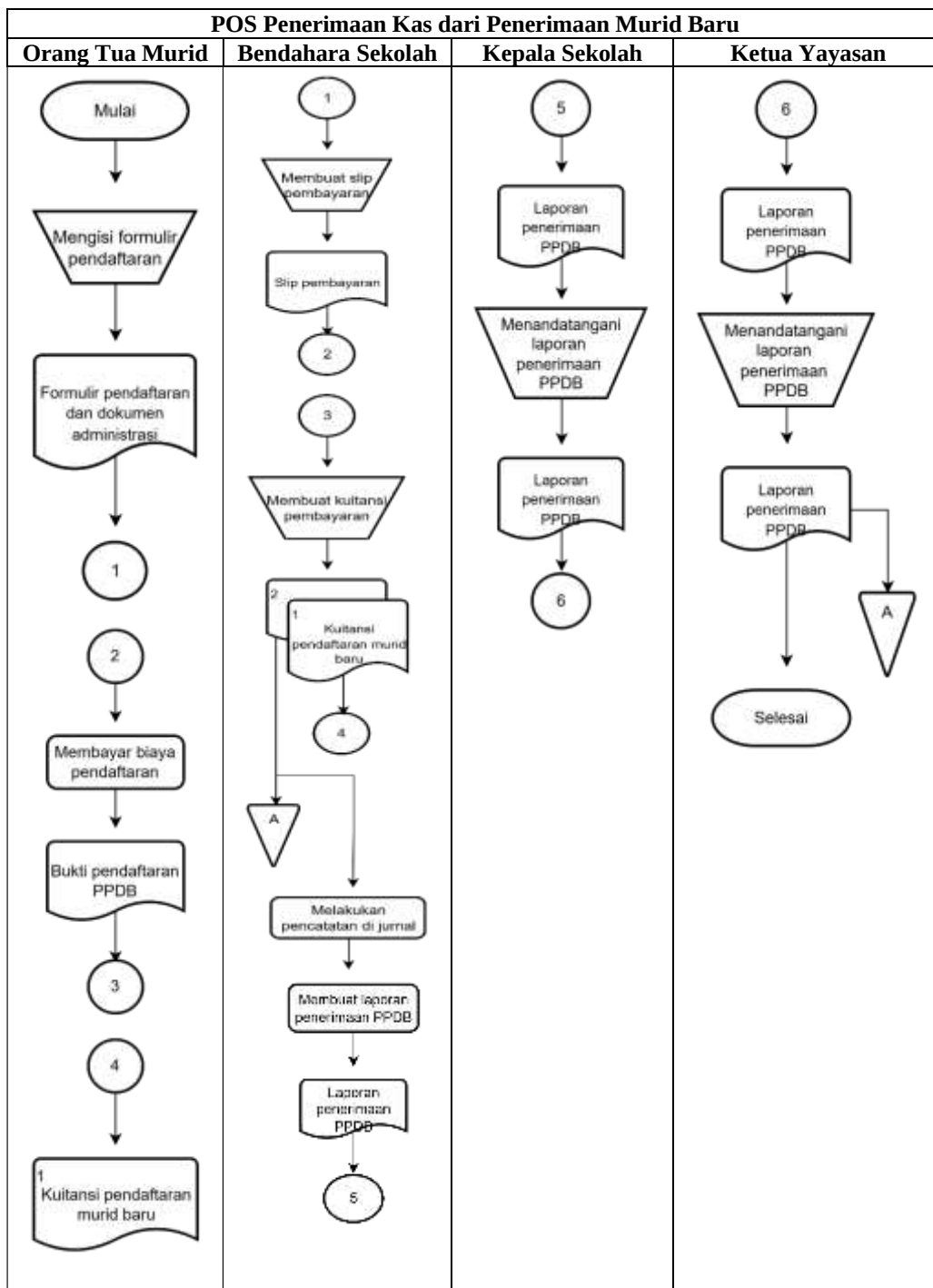
Berikut ini disajikan usulan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan kas dari penerimaan murid baru di TK Curug Indah yang dilaksanakan pada periode pendaftaran murid baru, yaitu pada awal tahun ajaran.

Tabel 1 Pos penerimaan kas dari penerimaan murid baru

TK Curug Indah Jakarta Timur		Kode POS	POS/PMB/01
		Nama POS	POS Penerimaan Kas dari Penerimaan Murid Baru
1	Tujuan	a. Menyediakan pedoman pencatatan yang sistematis dalam pelaksanaan penerimaan kas. b. Memastikan terciptanya pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel.	
2	Ruang Lingkup	Penerimaan Kas dari Penerimaan Murid Baru di TK Curug Indah.	
3	Pelaksana Kegiatan	a. Orang Tua Murid b. Bendahara Sekolah c. Kepala Sekolah d. Ketua Yayasan	
4	Ketentuan	Biaya Pendaftaran Murid Baru yang dibayarkan oleh orang tua murid kepada TK Curug Indah, Jakarta Timur. Pembayaran dilakukan dengan metode transfer ke rekening bank TK Curug Indah.	

TK Curug Indah Jakarta Timur		Kode POS	POS/PMB/01
		Nama POS	POS Penerimaan Kas dari Penerimaan Murid Baru
5	Dokumen	a. Formulir pendaftaran murid baru b. Dokumen administrasi c. Slip tagihan d. Kuitansi e. Laporan penerimaan kas	
6	Prosedur Kerja	1) Orang Tua Murid: a) Mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi dokumen administrasi (fotocopy akte kelahiran dan kartu keluarga 2 lembar). b) Membayarkan biaya pendaftaran murid baru sesuai tagihan melalui transfer ke rekening bank TK. c) Memberikan bukti transfer pembayaran kepada bendahara sekolah. d) Menerima kuitansi bukti pembayaran pendaftaran murid baru rangkap ke-1 dari bendahara sekolah. 2) Bendahara Sekolah: a) Membuat slip pembayaran untuk pendaftaran murid baru. b) Memberikan tagihan biaya pendaftaran kepada orang tua murid. c) Menerima bukti pembayaran atas biaya pendaftaran murid baru. d) Membuat kuitansi sebagai bukti pembayaran pendaftaran murid baru sebanyak 2 rangkap. e) Memberikan kuitansi pembayaran pendaftaran murid baru rangkap ke-1 kepada orang tua murid. f) Menyimpan kuitansi pembayaran pendaftaran murid baru rangkap ke-2. g) Melakukan pencatatan penerimaan di jurnal. h) Membuat laporan pencatatan penerimaan PPDB. i) Memberikan laporan penerimaan PPDB kepada kepala sekolah. 3) Kepala Sekolah: a) Menerima laporan penerimaan pendaftaran murid baru dari bendahara sekolah. b) Menandatangani laporan penerimaan pendaftaran murid baru. c) Melaporkan penerimaan pendaftaran murid baru kepada ketua yayasan. 4) Ketua Yayasan: a) Menerima laporan penerimaan pendaftaran murid baru dari kepala sekolah. b) Menandatangani laporan penerimaan pendaftaran murid baru. c) Menyimpan laporan penerimaan pendaftaran murid baru. d) Selesai.	

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)



Gambar 1 Pos penerimaan kas dari penerimaan murid baru

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)

b. Penerimaan Kas dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

Proses penerimaan kas dari pembayaran SPP di TK Curug Indah selama ini dilaksanakan dengan prosedur yang relatif sederhana. Pembayaran SPP dilakukan oleh orang tua murid dengan menggunakan kartu SPP sebagai alat pencatatan manual, di mana kepala sekolah menerima pembayaran secara langsung, melakukan pencatatan pada kartu SPP dan buku pencatatan sekolah, kemudian melaporkannya kepada pihak yayasan. Namun proses penerimaan kas dari SPP tersebut belum didukung oleh kelengkapan dokumen pendukung yang memadai dan masih bergantung pada satu pihak dalam pelaksanaannya. Seluruh rangkaian kegiatan penerimaan kas dari SPP, mulai dari penerimaan pembayaran, pencatatan transaksi, hingga pelaporan, masih dilaksanakan oleh kepala sekolah yang merangkap sebagai bendahara, sehingga belum terdapat pembagian tugas dan dokumentasi penerimaan kas yang jelas.

Penerimaan kas dari pembayaran SPP di TK Curug Indah dilakukan secara rutin setiap bulan oleh orang tua murid sesuai dengan periode pembayaran yang telah ditetapkan oleh sekolah. Aktivitas penerimaan kas yang bersifat bulanan ini menyebabkan terjadinya transaksi penerimaan kas secara berulang sepanjang tahun ajaran. Untuk memastikan penerimaan kas dari pembayaran SPP di TK Curug Indah dapat dilaksanakan secara konsisten dan memiliki tahapan yang terkoordinasi dengan baik, sehingga diperlukan Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan SPP. TK Curug Indah membutuhkan POS Penerimaan SPP sebagai pedoman yang mengatur tahapan penerimaan pembayaran SPP secara rinci, mulai dari proses pembayaran oleh orang tua murid, pencatatan transaksi, hingga pelaporan penerimaan kas kepada pihak yayasan. POS Penerimaan SPP dibuat untuk memperjelas pembagian peran dalam proses penerimaan SPP, mengurangi ketergantungan pada satu pihak, serta membantu menata pencatatan dan pengarsipan penerimaan kas yang bersumber dari pembayaran SPP.

Berikut ini disajikan usulan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan kas dari pembayaran SPP di TK Curug Indah yang dilakukan secara berkala setiap bulan.

Tabel 2 Pos penerimaan kas dari sumbangan pembinaan pendidikan (SPP)

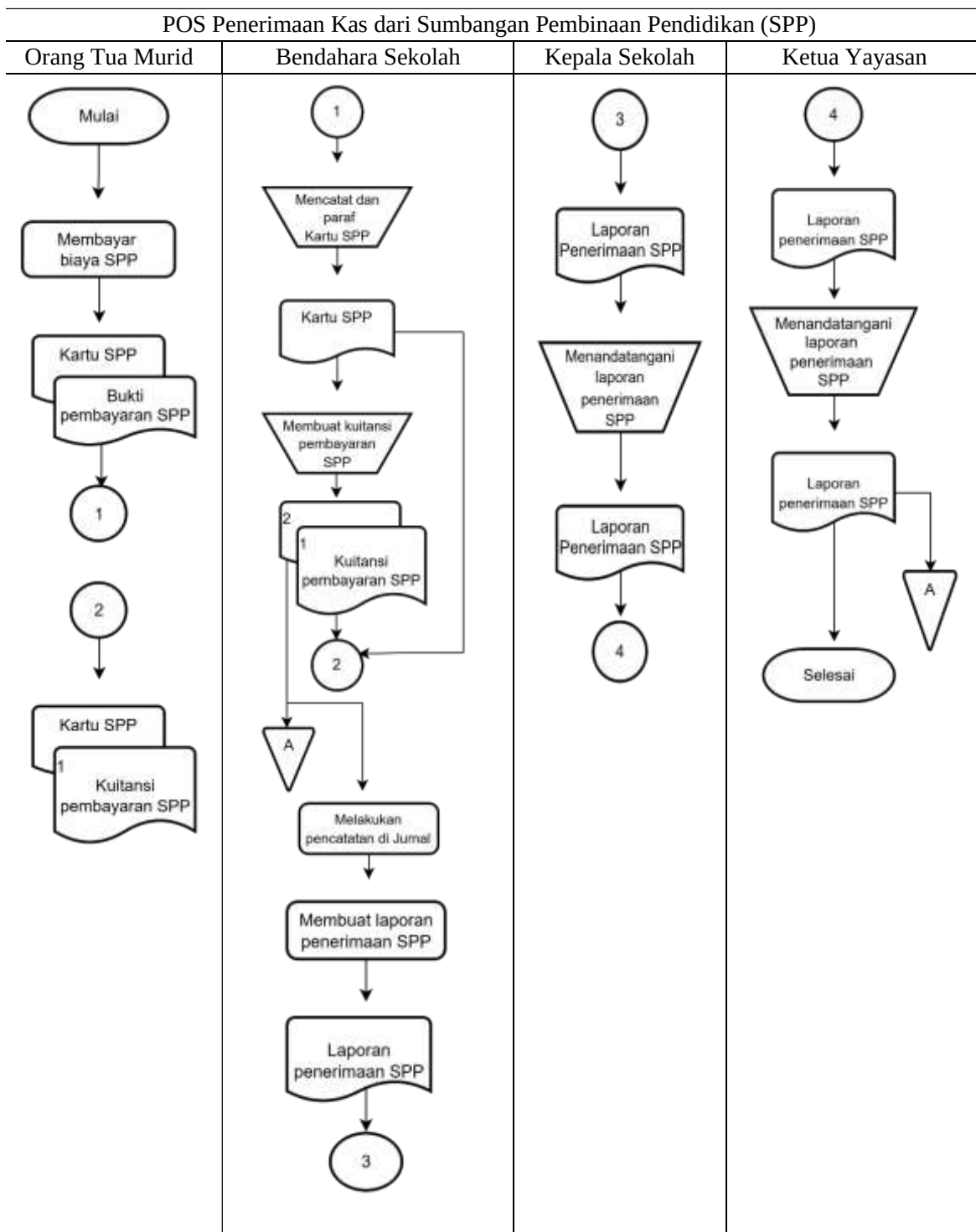
TK Curug Indah Jakarta Timur		Kode POS	POS/SPP/02
		Nama POS	POS Penerimaan Kas dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan
1	Tujuan	a. Menyediakan pedoman pencatatan yang sistematis dalam pelaksanaan penerimaan kas. b. Memastikan terciptanya pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel.	
2	Ruang Lingkup	Penerimaan Kas dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)	
3	Pelaksana Kegiatan	a. Orang Tua Murid b. Bendahara Sekolah c. Kepala Sekolah d. Ketua Yayasan	
4	Ketentuan	Sumbangan Pembinaan Pendidikan yang dibayarkan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya oleh orang tua murid ke rekening TK Curug Indah.	
5	Dokumen	a. Kartu SPP b. Kuitansi pembayaran SPP c. Bukti tranfer bank d. Laporan penerimaan kas	
6	Prosedur Kerja	1) Orang Tua Murid: a) Membayar SPP ke rekening TK Curug sesuai rincian biaya yang telah ditetapkan.	

*Penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan Dan Pengeluaran Kas
Pada Taman Kanak-Kanak Curug Indah Jakarta Timur*

(Dinata, et al.)

TK Curug Indah Jakarta Timur	Kode POS	POS/SPP/02
	Nama POS	POS Penerimaan Kas dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan
		b) Memberikan kartu SPP dan bukti transfer kepada bendahara sekolah. c) Menerima kartu SPP dan kuitansi bukti pembayaran SPP rangkap ke-1 dari bendahara sekolah. 2) Bendahara Sekolah: a) Menerima kartu SPP dan bukti transfer pembayaran SPP dari orang tua murid. b) Mengisi kartu SPP dengan mencantumkan tanggal, jumlah pembayaran, serta paraf. c) Membuat kuitansi sebagai bukti pembayaran SPP sebanyak 2 rangkap. d) Memberikan kuitansi bukti pembayaran SPP rangkap ke-1 dan kartu SPP ke orang tua murid. e) Menyimpan kuitansi bukti pembayaran SPP rangkap ke-2. f) Melakukan pencatatan penerimaan SPP di jurnal. g) Membuat laporan pencatatan penerimaan SPP. h) Memberikan laporan penerimaan SPP kepada kepala sekolah. 3) Kepala Sekolah: a) Menerima laporan pencatatan penerimaan SPP dari bendahara sekolah. b) Menandatangani laporan pencatatan penerimaan SPP. c) Melaporkan pencatatan penerimaan SPP kepada ketua yayasan. 4) Ketua Yayasan: a) Menerima laporan penerimaan SPP dari kepala sekolah. b) Menandatangani laporan penerimaan SPP. c) Menyimpan laporan penerimaan SPP. d) Selesai.

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)



Gambar 2 Pos penerimaan kas dari sumbangan pembinaan pendidikan (SPP)

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)

2. Rancangan Prosedur Operasional Standar Pengeluaran Kas

Prosedur pengeluaran kas yang akan dibuatkan rancangannya mencakup pengeluaran kas untuk kebutuhan operasional sekolah. Hal tersebut didasarkan pada kebutuhan yang diperlukan bagi TK Curug Indah dalam mendukung kelancaran kegiatan operasional sehari-hari.

a. Pengeluaran Kas Kebutuhan Operasional

Pengeluaran kas diawali ketika kebutuhan operasional diajukan kepada kepala sekolah. Setelah menerima permohonan tersebut, kepala sekolah akan mengeluarkan uang yang bersumber dari pembayaran SPP untuk memenuhi kebutuhan yang diajukan. Setiap pengeluaran kemudian dicatat pada buku, dan dilaporkan kepada ketua yayasan.

Dari prosedur tersebut dapat dilihat bahwa alur pengeluaran kas sepenuhnya terpusat pada kepala sekolah. Kepala sekolah berperan mulai dari menerima pengajuan kebutuhan, mengeluarkan uang, melakukan pencatatan, hingga menyampaikan laporan kepada pihak yayasan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengeluaran kas masih bergantung pada satu pihak dan belum didukung oleh pembagian tugas yang jelas.

Untuk memastikan pengeluaran kas kebutuhan operasional di TK Curug Indah dapat dilaksanakan secara tertata dan memiliki tahapan kerja yang jelas, sehingga diperlukan Prosedur Operasional Standar (POS) pengeluaran kas kebutuhan operasional. TK Curug Indah membutuhkan POS pengeluaran kas sebagai pedoman yang mengatur proses pengajuan kebutuhan operasional, penggunaan dana, pencatatan pengeluaran, hingga pelaporan kepada pihak yayasan. POS pengeluaran kas dibuat untuk memperjelas alur kerja dan pembagian peran dalam pelaksanaan pengeluaran kas, mengurangi ketergantungan pada satu pihak, serta membantu menciptakan keteraturan dalam pengelolaan dan pelaporan pengeluaran kas yang dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan operasional sekolah.

Temuan ini sejalan dengan hasil penelitian Natasha et al., (2025) pada Sekolah Lentera Kreasi Cemerlang yang menunjukkan bahwa penerapan sistem kas kecil yang terstruktur melalui penyusunan dan penerapan Prosedur Operasional Standar (POS) mampu meningkatkan ketertiban dan transparansi pengelolaan kas. Dalam penelitian tersebut, POS pengelolaan kas kecil mencakup prosedur pengajuan dana, pencairan, penggunaan, hingga pelaporan, sehingga setiap transaksi pengeluaran tercatat secara baku dan mudah diawasi. Penggunaan format pencatatan dan pelaporan baik secara manual maupun digital memudahkan bendahara dalam mendokumentasikan seluruh transaksi dan memungkinkan pihak manajemen melakukan evaluasi secara berkala.

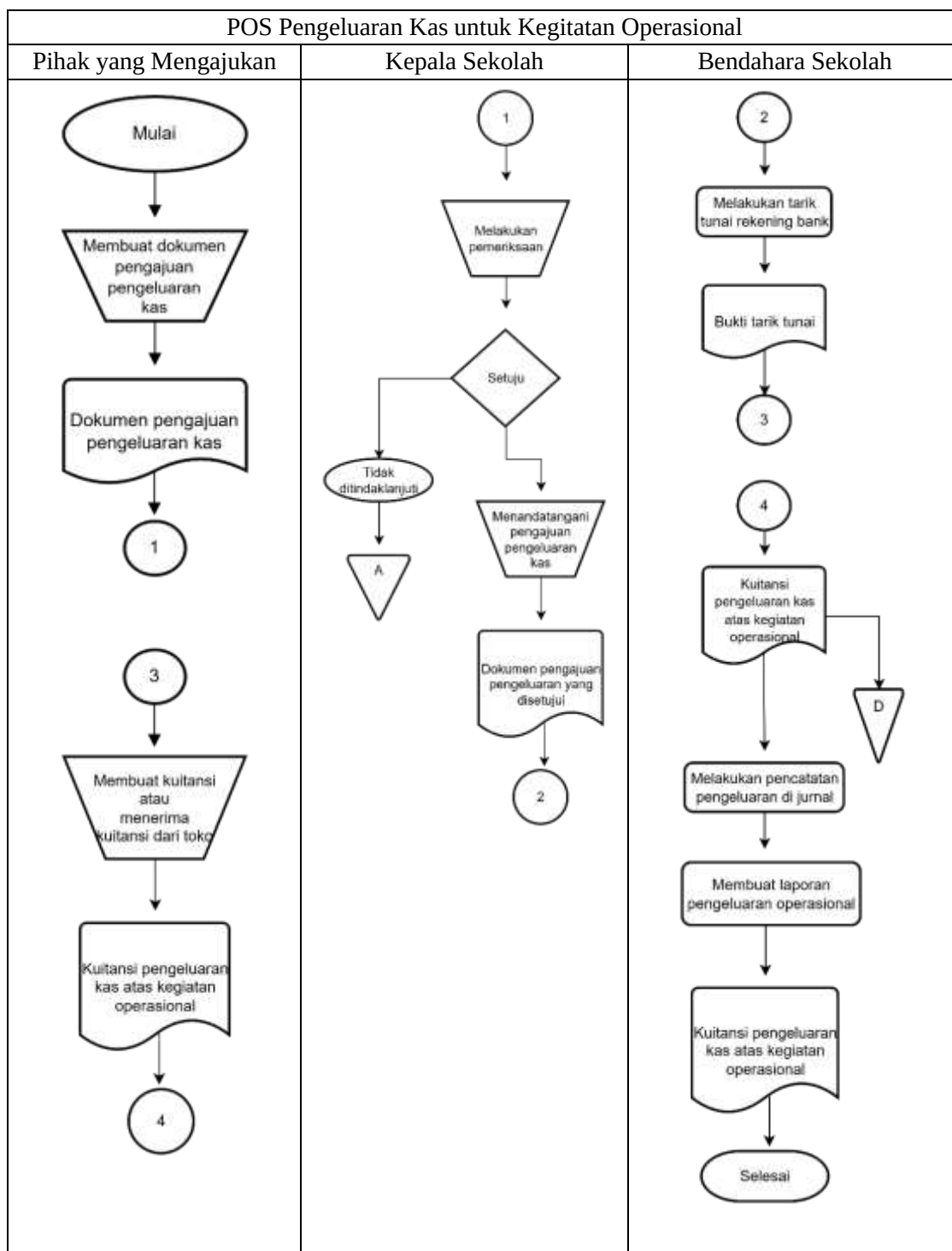
Dengan membandingkan kondisi pengeluaran kas pada TK Curug Indah yang masih memerlukan perbaikan khususnya dalam hal pemisahan tugas dan penyusunan prosedur operasional yang jelas. Pemisahan tugas diperlukan agar tidak terdapat satu pihak yang memiliki kendali terhadap seluruh proses pengeluaran kas, sehingga setiap tahapan pengeluaran kas dapat dilaksanakan secara jelas dan terstruktur berdasarkan prosedur operasional yang ditetapkan.

Berikut ini disajikan usulan Prosedur Operasional Standar (POS) pengeluaran kas untuk kebutuhan operasional di TK Curug Indah yang dilaksanakan secara berkala sesuai dengan kebutuhan operasional sekolah, baik secara rutin bulanan maupun pada waktu tertentu.

Tabel 3 Pos pengeluaran kas untuk kegiatan operasional

TK Curug Indah Jakarta Timur		Kode POS	POS/OPS/03
		Nama POS	POS Pengeluaran Kas untuk Kegiatan Operasional
1	Tujuan	a. Menyediakan pedoman pencatatan yang sistematis dalam pelaksanaan pengeluaran kas. b. Memastikan terciptanya pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel.	
2	Ruang Lingkup	Pengeluaran Kas untuk Kegiatan Operasional TK Curug Indah.	
3	Pelaksana Kegiatan	a. Pihak yang mengajukan b. Bendahara Sekolah c. Kepala Sekolah	
4	Ketentuan	Pengeluaran yang dilakukan untuk kegiatan operasional pada TK Curug Indah seperti perlengkapan dan peralatan sekolah, serta kegiatan operasional guru.	
5	Dokumen	a. Dokumen permohonan pengeluaran kas b. Kuitansi keperluan operasional c. Laporan pengeluaran kas	
6	Prosedur Kerja	1) Pihak yang mengajukan: a) Membuat dokumen pengajuan pengeluaran kas untuk kegiatan operasional. b) Mengajukan dokumen pengeluaran kas kepada kepala sekolah. c) Membuat kuitansi atau menerima kuitansi dari toko atas pembelian barang. d) Menyerahkan kuitansi pengeluaran kas kepada bendahara sekolah. 2) Kepala Sekolah: Melakukan pemeriksaan atas dokumen permohonan pengeluaran kas. Jika setuju, kepala sekolah akan menandatangani permohonan pengeluaran kas. Jika tidak disetujui, dokumen permohonan pengeluaran kas tidak ditindaklanjuti dan akan disimpan. 3) Bendahara Sekolah: a) Mengeluarkan uang dari rekening bank TK Curug untuk keperluan operasional. b) Menerima kuitansi pengeluaran kas keperluan operasional dari pihak yang mengajukan. c) Menyimpan kuitansi pengeluaran kas. d) Melakukan pencatatan pengeluaran operasional di jurnal. e) Membuat laporan pengeluaran operasional. f) Selesai.	

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)



Gambar 3 Pos pengeluaran kas untuk kegiatan operasional

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)

3. Rancangan Sistem Pembukuan

Dalam praktik akuntansi jurnal merupakan catatan penting yang digunakan untuk mendokumentasikan setiap transaksi keuangan dalam suatu periode secara teratur. Melalui jurnal, setiap transaksi dapat direkam secara sistematis sehingga memudahkan proses penelusuran dan pengendalian keuangan. Sistem pencatatan akuntansi umumnya menggunakan dua metode, yakni *single entry* dan *double entry*. Pada metode *single entry*, transaksi dicatat secara sederhana dengan hanya satu kali pencatatan untuk setiap transaksi, sehingga metode ini sering digunakan oleh organisasi kecil yang memiliki aktivitas keuangan tidak terlalu rumit. Sementara metode *double entry* transaksi dicatat dalam dua akun yang berbeda, yaitu sebagai debit dan kredit. Melalui sistem pencatatan *double entry*, informasi keuangan dapat disajikan secara lebih detail, karena metode ini memastikan kesesuaian antara total debit dan kredit.

Pencatatan keuangan di TK Curug Indah belum sesuai dengan standar pencatatan akuntansi yang baku. Pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang saat ini diterapkan belum disusun secara sistematis. Kondisi ini dapat menimbulkan risiko, seperti sulitnya menelusuri arus kas, potensi terjadinya kesalahan pencatatan, dan kurangnya keandalan informasi keuangan yang dihasilkan. Akibatnya, proses evaluasi keuangan maupun penyusunan laporan pertanggungjawaban kepada yayasan menjadi kurang optimal karena data yang tersedia belum sepenuhnya lengkap dan akurat.

Berdasarkan kondisi pencatatan keuangan yang masih sederhana, peneliti mengusulkan TK Curug Indah untuk menerapkan sistem pencatatan *single entry*. Sistem ini dinilai sesuai karena mudah dipahami dan tidak rumit dalam penggunaannya. Penerapan pencatatan *single entry* dilakukan setiap kali terjadi transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas. Penerimaan kas dari penerimaan murid baru dicatat pada periode pendaftaran yang berlangsung pada awal tahun ajaran, penerimaan kas dari pembayaran SPP dicatat secara rutin setiap bulan, sedangkan pengeluaran kas untuk kebutuhan operasional dicatat dan dijurnal pada saat terjadinya pengeluaran kas. Meskipun informasi yang dihasilkan tidak sedetail metode *double entry*, sistem *single entry* sudah memadai untuk mencatat transaksi keuangan dasar yang ada di TK serta membantu pihak sekolah memantau arus masuk dan keluar kas secara lebih tertata.

Penggunaan metode *single entry* dapat digambarkan melalui contoh berikut:

Tabel 4 Format pencatatan penerimaan kas

Tanggal	Keterangan	Debit		Kredit	
		Kas	Bank	Penerimaan Murid Baru	Penerimaan SPP
1/7	Penerimaan Murid Baru – Siswa A	Rp. 1.350.000		Rp. 1.350.000	
5/7	Penerimaan SPP – Siswa B	Rp. 140.000			Rp.140.000
30/7	Total	Rp. 1.490.000		Rp. 1.350.000	Rp.140.000

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)

Tabel 5 Format pencatatan pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Debit		Kredit	
		Beban Operasional	Beban Lainnya	Kas	Bank
1/8	Listrik	Rp. 80.000			Rp. 80.000
5/8	Pembelian ATK	Rp. 100.000			Rp. 100.000
20/8	Rapat Guru	Rp. 50.000			Rp. 50.000
30/8	Total	Rp. 230.000			Rp. 230.000

Sumber: Diolah oleh peneliti (2025)

KESIMPULAN

Penelitian ini menghasilkan Prosedur Operasional Standar (POS) pada penerimaan dan pengeluaran kas di TK Curug Indah dan sistem pembukuan yang menggunakan metode *single entry*. Berdasarkan hasil analisis serta pembahasan yang telah dilakukan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Rancangan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan kas yang disusun dalam penelitian ini memuat alur penerimaan kas yang berasal dari pembayaran SPP dan penerimaan murid baru (PPDB). POS penerimaan kas dirancang berdasarkan kondisi penerimaan kas yang telah berjalan di TK Curug Indah, mulai dari penerimaan uang, pencatatan transaksi, hingga pelaporan kepada pihak yayasan. Dengan adanya rancangan POS penerimaan kas, setiap tahapan penerimaan kas memiliki alur kerja yang lebih jelas sehingga dapat membantu pengelola TK dalam melaksanakan proses penerimaan kas secara lebih terarah dan konsisten.
2. Rancangan Prosedur Operasional Standar (POS) pengeluaran kas disusun untuk mengatur proses pengeluaran kas yang digunakan dalam membiayai kegiatan operasional TK. POS pengeluaran kas memuat tahapan pengajuan kebutuhan, penggunaan dana, pencatatan pengeluaran, serta pelaporan kepada pihak yayasan. Rancangan POS ini disesuaikan dengan praktik pengeluaran kas yang selama ini diterapkan di TK Curug Indah, sehingga dapat memberikan kejelasan alur pengeluaran kas dan membantu pengelola TK dalam melaksanakan pengeluaran kas secara lebih tertib dan terarah.
3. Sistem pembukuan yang diusulkan dalam penelitian ini menggunakan metode pencatatan *single entry* yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan TK Curug Indah. Sistem pembukuan ini dirancang untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas secara terpisah berdasarkan tanggal transaksi, sehingga alur kas dapat diketahui secara kronologis. Meskipun bersifat sederhana rancangan sistem pembukuan ini diharapkan dapat membantu menghasilkan informasi keuangan yang lebih tertata dibandingkan dengan pencatatan sebelumnya, serta memudahkan proses pencatatan dan pelaporan keuangan TK.

Implikasi

Dari penelitian yang telah dilakukan, berikut adalah implikasi yang diperoleh dari penelitian, sebagai berikut:

1. Implikasi Teoretis

Penelitian ini memberikan implikasi teoretis terhadap pengembangan Prosedur Operasional Standar (POS) dengan menggunakan model ADDIE. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa

model ADDIE dapat digunakan sebagai kerangka konseptual dalam menyusun POS penerimaan dan pengeluaran kas yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan TK. Penerapan tahapan *Analysis*, *Design*, dan *Development* dalam penelitian ini memperlihatkan bahwa model ADDIE dapat diaplikasikan dalam pengembangan POS penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Implikasi Praktis

a. Bagi TK Curug Indah

Penelitian ini menunjukkan peran POS dalam mendukung pengelolaan keuangan, khususnya pada proses penerimaan dan pengeluaran kas. Keberadaan POS yang disusun secara terstruktur memberikan acuan kerja bagi pengurus TK Curug Indah dalam melaksanakan aktivitas keuangan secara lebih konsisten dan terarah. POS yang disusun membantu memperjelas tahapan pencatatan dan pelaporan keuangan, sehingga berpotensi mengurangi kesalahan dalam pencatatan transaksi. Dengan adanya pedoman tertulis tersebut, proses pengelolaan keuangan dapat dilakukan secara lebih tertib dan mudah dipahami oleh pihak yang terlibat, serta mendukung penyusunan laporan pertanggungjawaban kepada yayasan.

b. Bagi Yayasan

Yayasan dapat memperoleh gambaran pengelolaan keuangan TK yang lebih teratur. Rancangan Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan dan pengeluaran kas menjadi acuan bagi pihak TK dalam menyampaikan laporan keuangan secara lebih runtut. Dengan adanya prosedur yang jelas, yayasan diharapkan dapat lebih mudah memahami alur penerimaan dan penggunaan dana TK serta memiliki dasar informasi yang lebih jelas dalam melakukan penilaian dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan TK Curug Indah.

c. Bagi Orang Tua Murid

Penelitian ini memberikan implikasi bagi orang tua murid terkait kejelasan proses penerimaan dan pengelolaan pembayaran di TK Curug Indah. Dengan adanya Prosedur Operasional Standar (POS) penerimaan dan pengeluaran kas, orang tua murid memperoleh informasi yang lebih jelas mengenai alur pembayaran SPP maupun biaya penerimaan murid baru, termasuk mekanisme pencatatan dan pelaporannya. Keberadaan POS tersebut diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan kepercayaan orang tua murid terhadap pengelolaan keuangan TK, karena proses pembayaran dilakukan berdasarkan prosedur yang jelas dan konsisten.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, M. S., & Meirini, D. (2022). Perancangan sistem akuntansi penerimaan kas pada pondok pesantren Al-Muchsinun Blitar. *KITABAH: Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Syariah*, 1(1).
- AKMAL, I. (2022). *Implementasi Standar Operasional Prosedur Akuntansi Keuangan Pada Cv. Morty*. <https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/41005/19212025.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Akuntansi Keuangan (IAI). (2023). 2023.
<https://doi.org/https://web.iaiglobal.or.id/assets/materi/Sertifikasi/CA/modul/ak/index.html#p=167>
- Ana, R. (2017). *Dasar-dasar penulisan karya ilmiah*. ISI Press. <https://staibabussalamsula.ac.id/wp-content/uploads/2023/12/Dasar-Dasar-Penulisan-Ilmiah.pdf>
- Anwar, M. A., Khairunnisa, H., & Zairin, G. M. (2024). Preparation of Accounting Guidelines and Standard Operating Procedures for the Receipt and Expenditure Cycle of the Karya Mandiri Foundation. *International Student Conference on Business, Education, Economics, Accounting, and Management (ISC-BEAM)*, 2(1), 773–790.
- ARAUNA, Y. C. (2022). *Tinjauan atas Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Kejaksaan Negeri Medan*. Politeknik Keuangan Negara STAN.
- BARA, S. T. I. T. B. (n.d.). *KEABSAHAN DATA PENELITIAN KUALITATIF*.
- Budijati, S. M., Astuti, F. H., & Jatiningrum, W. S. (2023). Penyusunan SOP sebagai Panduan Pengadaan Bahan Baku pada Unit Bisnis Kunir Jalak. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(2), 5342–5347.
- Cahyanti, Y. D., Wiranti, Y. T., & Atrinawati, L. H. (2022). Penyusunan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP) pada Kelurahan Sepinggan. *JTKSI (Jurnal Teknologi Komputer Dan Sistem Informasi)*, 5(3), 183–190.
<https://www.jurnal.stmikpringsewu.ac.id/index.php/jtksi/article/view/1236>
- Challen, A. E., Faisal, M., Sari, I., & Purnawati, P. (2024). Penyusunan Laporan Keuangan untuk Raudhatul Athfal. *Jurnal Abmas Negeri (JAGRI)*, 5(1), 105–114.
- Dewi, H. R., SP, M. P., Subariah, R., Kom, S., Kom, M., Asriani, S., Wismayanti, Y. F., Arifin, S. P., Kom, E. S. E. S., & Kom, M. (2023). *Konsep Dasar Metodologi Penelitian*. Cendikia Mulia Mandiri.
- Febriani, A., Perdana, P. N., & Khairunnisa, H. (2024). Proposing A Practical Accounting Procedure for Al-Kautsar II Islamic Kindergarten. *International Student Conference on Business, Education, Economics, Accounting, and Management (ISC-BEAM)*, 2(1), 2546–2559.
- Fenita, C., Suriana, S., & Wardani, W. (2024). SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PENJUALAN JASA EXPEDISI PT. BULAN CAHAYA ANGKASA MEDAN. *Jurnal Review Pendidikan Dan Pengajaran (JRPP)*, 7(4), 13506–13518.
- Fiantika, F. R., Wasil, M., Jumiati, S. R. I., Honesti, L., Wahyuni, S. R. I., Mouw, E., Mashudi, I., Hasanah, N. U. R., Maharani, A., & Ambarwati, K. (2022). Metodologi penelitian kualitatif. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. In Rake Sarasin (Issue March). Surabaya: PT. Pustaka Pelajar. <https://Scholar.Google.Com/Citations>.
https://www.researchgate.net/profile/Anita-Maharani/publication/359652702_Metodologi_Penelitian_Kualitatif/links/6246f08b21077329f2e8330b/Metodologi-Penelitian-Kualitatif.pdf
- Firmansyah, R., Patulak, M. R., Tania, M., Iqbal, M., Pratitha, N. K., & Rusdy, R. U. A. (2022). Analisis Sistem Pencatatan Keuangan pada TK Muslimat NU 8 Asshofiyah Dusun Trajeng Kab. Malang. *SULUH: Jurnal Abdimas*, 3(2), 128–134.
<https://journal.univpencasila.ac.id/index.php/SULUH/article/view/3076/1676>
- Fitriani, N. I., Fitri, S. A., Marlin, K., & Melia, Y. (2022). Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada rsud sungai rumbai. *Jurnal Akuntansi Syariah (JAKSy)*, 2(1), 62–75.
- Gandi, L. S., Shulthoni, M., & Hisammudin, N. (2023). Penyusunan SOP Pendistribusian Dana Hibah di BAZNAS Kabupaten Lumajang Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, 3(5), 1303–1310. <https://jamsi.jurnal-id.com/index.php/jamsi/article/view/851/587>
- Haryanto, N. C. R., & Saharsini, A. (2024). Determinan Efektivitas Pengelolaan Dana BOP PAUD Di Banjarsari. *Jurnal Akuntansi, Manajemen Dan Bisnis Digital*, 3(2), 129–142.
<https://jurnal.unived.ac.id/index.php/jambd/article/view/5662/4565>
- Hayatie, M. N. (2024). PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN

- PENGELUARAN KAS PADA ORGANISASI NIRLABA (Studi Kasus Unit Donor Darah PMI Kabupaten Tanah Laut). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, 10(2), 121–131.
- Ikhlah, M., & Lubis, N. K. (2023). Perancangan Standar Operasional Prosedur Laporan Penjualan Pada Perusahaan Manufaktur di Kota Batam. *Jurnal Penelitian Ekonomi Akuntansi (JENSI)*, 7(1), 198–210. <https://ejurnalunsam.id/index.php/jensi/article/view/7747/4098>
- Indragiri, G. (2019). *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Paud Angel's School*. Universitas Islam Riau.
- Istiqomah, A. D., Laily, N., & Santoso, D. (2023). Implementasi Standar Operasional Prosedur Sebagai Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas. *Jurnal Sistem Informasi Akuntansi*, 4(2), 102–109. <https://pdfs.semanticscholar.org/8be0/90de6a80e6a1d35f80f49e744b144b95a3ac.pdf>
- Jogiyanto Hartono, M. (2018). *Metoda pengumpulan dan teknik analisis data*. Penerbit Andi.
- Kurniawan, M. R., & Kirana, N. W. I. (2024). ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA FINANCIAL STATEMENT ANALYSIS TO EVALUATE FINANCIAL PERFORMANCE OF NON-PROFIT ORGANISATIONS. *Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 5(1), 817–827.
- Kurniawan, Y. R. (2022). *Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang Dagang Pada PT Benelli Perkasa Motor Pusat Surabaya*. Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya. <http://eprints.perbanas.ac.id/9759/>
- Maghfirah, A. T., Sahade, S., & Anwar, A. (2024). ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS UANG PERSEDIAAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG. *Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 5(2), 1305–1313.
- Maharani, N. A., Hidayah, F., Darmawan, D., & Trihantoyo, S. (2024). Analisis sumber dan jenis pembiayaan pendidikan di Indonesia. *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia*, 2(3), 25–39. <https://ejurnal.stie-trianandra.ac.id/index.php/JUBPI/article/view/3004/2352>
- Manjaleni, R., & Apriliyanti, I. (2024). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Pengeluaran Kas. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(4), 13472–13486. <https://j-innovative.org/index.php/Innovative/article/view/14679/9857>
- Maulana, D., Putri, W. F. S., & Rustandi, B. (2024). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DAN PENCATATAN AKUNTANSI PADA TAMAN KANAK-KANAK DI KELURAHAN BABAKAN SURABAYA BANDUNG. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(1), 18–24.
- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik pemeriksaan keabsahan data pada penelitian kualitatif di bidang kesehatan masyarakat. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151. <https://jikm.upnvj.ac.id/index.php/home/article/view/102/71>
- Melia, Y., & Melia, Y. (2022). Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Pada Organisasi Nirlaba: Literatur Review. *AKTSAR: Jurnal Akuntansi Syariah*, 5(1), 103. <https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/aktsar/article/view/14500>
- Mutiara, A. A. (2024). *PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT KERETA API INDONESIA (PERSERO) DIVRE IV TANJUNGPURA*.
- Nasution, R. B. (2023). MEMAHAMI TAMAN KANAK-KANAK DAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI. *Menelusuri Lanskap Kontemporer: Muslimat Al Washliyah Dalam Islam Dan Masyarakat*, 153.
- Natasha, S. F., Rosihana, R. E., & Destria, I. (2025). Pendampingan Sistem Kas Kecil untuk Meningkatkan Efisiensi Keuangan pada Sekolah Lentera Kreasi Cemerlang Medan. *Jurnal Masyarakat Indonesia (Jumas)*, 4(01), 199–204.
- Nofia, C. Y. (2023). Preparation of Standard Operating Procedures (SOPs) for Procurement of Goods, Especially Shopping for Consumables of Practical Materials at SMK Negeri 6 Batam. *Social Sciences Insights Journal*, 1(2), 27–31. <https://journal.midpublisher.com/index.php/ssij/article/view/5/3>

- Noija, H. C., Wemaf, P. A., Nurdianty, O. A., Sohilit, W., Haumahu, S., Yusuf, H., Tomagola, K., La Ana, W. R., & Salaiswa, T. S. (2023). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Untuk Analisis Siklus Pendapatan Pada Orantata Celullar Menggunakan DFD Dan Flowchart. *Jurnal Bisnis Dan Manajemen (JURBISMAN)*, 1(2), 577–592.
- Octaviani, R., & Sutriani, E. (2019). *Analisis data dan pengecekan keabsahan data*.
- Oktriyan, E., & Hati, S. W. (2019). Preparation Of Standard Operating Procedures of Business Management On Smes Safira Handmade Batam. *1st International Conference on Applied Economics and Social Science (ICAESS 2019)*, 294–298. <https://www.atlantis-press.com/proceedings/icaess-19/125925898>
- Puspitarini, F. A. N., Bahri, S., & Anggarani, D. (2023). Analysis Of School Cash Receipt And Disbursement Procedures In Improving Internal Control: Case Study On Pandanwangi State Elementary School 3 Malang City. *Conference on Economic and Business Innovation (CEBI)*, 282–293.
- Putra, I. M. (2020). *Panduan Mudah Menyusun SOP: Langkah Utama Menciptakan Pengendalian Mutu yang Baik*. Anak Hebat Indonesia.
- Putri, S. A., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Persediaan: Sistem Informasi Akuntansi Dalam Siklus Pendapatan, Siklus Pengeluaran Dan Siklus Sumber Daya Manusia. *Jurnal Kendali Akuntansi*, 1(3), 96–106.
- Rachma, A., Iriani, T., & Handoyo, S. S. (2023). Penerapan model ADDIE dalam pengembangan media pembelajaran berbasis video simulasi mengajar keterampilan memberikan reinforcement. *Jurnal Pendidikan West Science*, 1(08), 506–516.
- Rachmawati, I., Sary, F. P., Dudija, N., & Prasetyo, A. (2024). Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Pembuatan dan Perancangan Standar Operasional Prosedur untuk Tenaga Administrasi Yayasan Al Hidayah Kunir Subang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat: Pemberdayaan, Inovasi Dan Perubahan*, 4(4). <https://jurnal.penerbitwidina.com/index.php/JPMWidina/article/view/776/755>
- Rahman, A., & Nur, D. D. F. (2023). Pengembangan Standar Operasional Prosedur Pada Bidang Pembinaan Pemerintahan Desa Kabupaten Takalar. *ADMIT: Jurnal Administrasi Terapan*, 1(1), 136–154. <https://journal.stialanmakassar.ac.id/index.php/admit/article/view/2035/143>
- Rakhman, A. A. (2023). Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. *Jurnal Pengadaan Barang Dan Jasa*, 2(1), 47–59. <https://journal.ifpi.or.id/index.php/jpbj/article/view/36/26>
- Ramadhani, Y. S. (2019). *sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas berbasis komputer pada perusahaan (studi kasus pada PY)*.
- Rifka, R. N. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Penerbit Nauli Media.
- Rizki, M. (2022). Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Pada TK Nurul Insan Palembang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Kesosi*, 5(1), 21–26.
- Rosaly, R., & Prasetyo, A. (2019). *Pengertian Flowchart Beserta Fungsi dan Simbol-simbol Flowchart yang Paling Umum Digunakan*.
- Rosdiana. (2024). *PENERAPAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA SESUAI ISAK 335 PADA MASJID SYUHADA LALABATA*.
- Saadah, M., Prasetyo, Y. C., & Rahmayati, G. T. (2022). Strategi dalam menjaga keabsahan data pada penelitian kualitatif. *Al-'Adad: Jurnal Tadris Matematika*, 1(2), 54–64. <https://e-journal.iainptk.ac.id/index.php/al-adad/article/view/1113/408>
- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi penelitian*. Penerbit KBM Indonesia.
- Sailendra, A. (2015). *Langkah-langkah praktis membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Sari, I. N., Lestari, L. P., Kusuma, D. W., Mafulah, S., Brata, D. P. N., Iffah, J. D. N., Widiatsih, A., Utomo,

- E. S., Maghfur, I., & Sofiyana, M. S. (2022). *Metode penelitian kualitatif*. Unisma Press.
- Sari, N. P., & Fuddin, M. K. (2020). Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Teknologi Informasi Paud Cita Sakinah. *Jurnal Pengabdian Dan Peningkatan Mutu Masyarakat (JANAYU)*, 1(2), 126–135. <https://doi.org/10.22219/janayu.v1i2.12439>
- Satyanovi, V. A., Hanggana, S., Hananto, S. T., Murni, S., Syafiqurrahman, M., Hapsari, A. A., & Zoraifi, R. (2022). Pendampingan Penyusunan Sop Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Koperasi Kelompok Tani Sari Rejeki Karanganyar. *Kumawula: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(1), 133.
- Sewa, A., Manaroinsong, J., & Kambey, A. N. (2021). Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada CV. Kombos Tendeand Manado. *Jurnal Akuntansi Manado (JAIM)*, 326–334.
- Siyoto, S., & Sodik, M. A. (2015). *Dasar metodologi penelitian*. literasi media publishing.
- Sobari, P., & Abdillah, D. (2023). Analisis Laporan Keuangan Masjid Berdasarkan Isak No. 35 Tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba. *Prosiding FRIMA (Festival Riset Ilmiah Manajemen Dan Akuntansi)*, 6, 1–11. <https://prosidingfrima.digitechuniversity.ac.id/index.php/prosidingfrima/article/view/421/403>
- Sujarweni, V. W. (2014). *Metodelogi penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Perss, 74.
- Susanto, D., & Jailani, M. S. (2023). Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ilmiah. *QOSIM: Jurnal Pendidikan, Sosial & Humaniora*, 1(1), 53–61. <https://ejournal.yayasanpendidikandzurriyatulquran.id/index.php/qosim/article/view/60/35>
- Syahid, I. M., Istiqomah, N. A., & Azwary, K. (2024). Model ADDIE dan assure dalam pengembangan media pembelajaran. *Journal of International Multidisciplinary Research*, [Online]. Available: <https://Journal.Banjaresepacific.Com/Index.Php/Jimr>.
- Tehupuring, F., Sawelet, F., Namsa, V. J. A., Lissay, A. A., Luhulima, S. H., Kissya, M., Tuasikal, D., Fordatkosu, K., & Sahetapy, V. A. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan Pada Toko 51. *Jurnal Ilmiah Dan Karya Mahasiswa*, 1(4), 237–247. <https://jurnal.itbsemarang.ac.id/index.php/JIKMA/article/view/499/479>
- Trisnawati, N. L. D. E., Sukreni, N. K., & Rianita, N. M. (2022). Perancangan sistem pelaporan keuangan sederhana pada organisasi nirlaba. *E-Bisnis: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 15(2), 265–282.
- Triwidatin, Y. (2021). Standar operasional prosedur (SOP) sebagai upaya peningkatan produksi bagi pelaku UMKM Agritepa Abadi Desa Banjarsari Kabupaten Bogor. *J-ABDI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(3), 339–346. <https://bajangjournal.com/index.php/J-ABDI/article/view/125/81>
- Tuasamu, Z., Lewaru, N. A. I. M., Idris, M. R., Syafaat, A. B. N., Faradilla, F., Fadlan, M., Nadiva, P., & Efendi, R. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Menggunakan DFD Dan Flowchart Pada Bisnis Porobico. *Jurnal Bisnis Dan Manajemen (JURBISMAN)*, 1(2), 495–510.
- Veronika, E. (2024). Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan di SMP Amkur Bengkayang. *Journal of Mandalika Literature*, 5(4), 1084–1094. <https://ojs.cahayamandalika.com/index.php/jml/article/view/3618/3104>
- Waruwu, M. (2024). Metode penelitian dan pengembangan (R&D): konsep, jenis, tahapan dan kelebihan. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 9(2), 1220–1230. <https://jipp.unram.ac.id/index.php/jipp/article/view/2141/1264>
- Wirianata, H., & Alberto, M. (2024). Pendampingan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. EPIC Gaya Pratama. *Jurnal Bakti Masyarakat Indonesia*, 7(2), 283–292.
- Yeni, P., & Citrowati, E. (2024). Upaya Peningkatan Kreativitas Anak Melalui Kegiatan Menggambar Bebas di TK PAUD Harapan Bunda Sungai Talang. *EDUKASIA: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran*, 5(1), 1959–1964. <https://www.jurnaledukasia.org/index.php/edukasia/article/view/1137/726>
- Zulfirman, R. (2022). Implementasi metode outdoor learning dalam peningkatan hasil belajar siswa pada

mata pelajaran Agama Islam di MAN 1 Medan. *Jurnal Penelitian, Pendidikan Dan Pengajaran: JPPP*, 3(2), 147–153. <https://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JPPG/article/view/11758/7769>

Zulkarnain, L. I., & Lupiyoadi, R. (2021). The importance of simple financial statements and Standard Operating Procedures (SOPs) in Indonesian MSMEs during the COVID-19 pandemic. In *Contemporary Research on Business and Management* (pp. 157–160). CRC Press.