

**PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DAN PEDOMAN AKUNTANSI PENGELOLAAN KAS PADA
RAUDHATUL ATHFAL NURUL AMAL BEKASI TIMUR**



Intelligentia - Dignitas

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Terapan
Akuntansi pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta

Oleh:

Nazila Alvi Ramadhani

NIM: 1713422011

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI S.TR. AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
2026**

***DESIGN OF STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) AND
ACCOUNTING GUIDELINES FOR CASH MANAGEMENT AT
RAUDHATUL ATHFAL NURUL AMAL EAST BEKASI***



Intelligentia - Dignitas

*Submitted in partial fulfillment of the requirements for obtaining an Applied
Bachelor's Degree in Accounting at the Applied Public Sector Accounting Study
Program, Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta*

By:

Nazila Alvi Ramadhani

NIM: 1713422011

***UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
APPLIED PUBLIC SECTOR ACCOUNTING STUDY PROGRAM
2026***

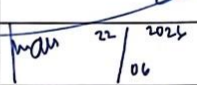
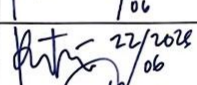
LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR BENTUK : PROYEK TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Nazila Alvi Ramadhani
NIM : 1713422011
Program Studi/Fakultas : D4 - Akuntansi Sektor Publik/Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Judul Penelitian : Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas pada Raudhatul Athfal Nurul Amal Bekasi Timur

Ini telah dipertahankan dihadapan dewan penguji dan dinyatakan *Lulus/ Tidak Lulus**
Ujian Tugas Akhir oleh Tim Penguji pada Tanggal 04 Juni 2026

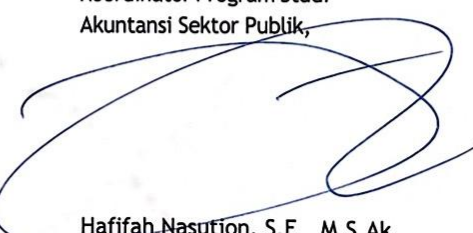
Tim Penguji,

Ketua Penguji	Hafifah Nasution, S.E., M.S.Ak. NIP.199803052015042001	
Penguji Ahli 1	Hera Khairunnisa, S.E., M.Ak. NIP.198809282019032020	
Penguji Ahli 2	Putri Haryani, S.Tr.Ak., Msc. NIP.199606022024062001	
Pembimbing 1	Dr. Ayatulloh Michael Musyaffi, M.Ak. NIP.199102282020121010	
Pembimbing 2	Aji Ahmadi Sasmi, S.Ak., M.Ak. NIP.199406062023211027	

Mengetahui,
Dekan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Prof. Dr. Mohamed Rizan, S.E., M.M.
NIDN.0027067204

Koordinator Program Studi
Akuntansi Sektor Publik,


Hafifah Nasution, S.E., M.S.Ak.
NIDN.0005038802

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Nama : Nazila Alvi Ramadhani
NIM : 1713422011
Program Studi : D4 – Akuntansi Sektor Publik
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Tugas Akhir : Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan
Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas pada Raudhatul Athfal Nurul Amal Bekasi
Timur

Menyatakan bahwa Tugas Akhir ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya tulis ilmiah ini.

Jakarta, 25 Mei 2026

Yang menyatakan,



(Nazila Alvi Ramadhani)

NIM. 1713422011

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
UPT PERPUSTAKAAN

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon/Faksimili: 021-4894221
Laman: lib.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Nazila Alvi Ramadhani
NIM : 1713422011
Fakultas/Prodi : Fakultas Ekonomi dan Bisnis/S1 Akuntansi
Alamat email : nazilaalvi22@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

☒ Skripsi ☐ Tesis ☐ Disertasi ☐ Lain-lain (.....)

yang berjudul :

Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas Pada Raudhatul Athfal Nurul Amal Bekasi Timur

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 03 Juli 2026

Penulis

(Nazila Alvi Ramadhani)

ABSTRAK

NAZILA ALVI RAMADHANI. Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas pada Raudhatul Athfal Nurul Amal Bekasi Timur. Proyek, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta, 2026

Proyek ini bertujuan untuk merancang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas pada Raudhatul Athfal Nurul Amal Bekasi Timur. Proyek ini menggunakan metode Research and Development (R&D) dengan model pengembangan ADDIE yang dibatasi pada tahap *analysis*, *design*, dan *development*. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dengan pihak sekolah. Tahap analisis menggunakan kerangka PIECES (*Performance, Information, Economy, Control, Efficiency*, dan *Service*) untuk mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan lembaga terkait pengelolaan kas. Hasil proyek menunjukkan bahwa pencatatan kas masih dilakukan secara manual, dokumentasi transaksi belum tersusun dengan baik, serta pengendalian internal belum berjalan optimal. Hal ini terlihat dari masih adanya keterlibatan kepala sekolah dalam pengelolaan kas dan operator tata usaha yang belum memiliki latar belakang akuntansi. Oleh karena itu, proyek ini menghasilkan dua produk berupa buku SOP Pengelolaan Kas dan buku Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Buku SOP memuat prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang disajikan dalam bentuk *flowchart*, sedangkan buku Pedoman Akuntansi memuat kebijakan akuntansi, daftar akun, ilustrasi jurnal, serta format Microsoft Excel untuk pencatatan kas sekolah. Hasil uji coba menunjukkan bahwa kedua produk dinilai jelas, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan sekolah dalam pengelolaan kas. Selain itu, perancang proyek juga menyediakan video pembelajaran pencatatan Microsoft Excel yang dapat diakses melalui barcode pada buku.

Kata kunci: Standar Operasional Prosedur, Pedoman Akuntansi, Pengelolaan Kas, Pengendalian Internal.

ABSTRACT

NAZILA ALVI RAMADHANI. Design of Standard Operating Procedures (SOP) and Accounting Guidelines for Cash Management at Raudhatul Athfal Nurul Amal East Bekasi. Thesis, Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta, 2026.

This study aims to develop Standard Operating Procedures (SOPs) and an Accounting Guideline for Cash Management at Raudhatul Athfal Nurul Amal, East Bekasi. The study employed the Research and Development (R&D) method using the ADDIE development model, which was limited to the analysis, design, and development stages. Data were collected through interviews with school personnel. The analysis stage utilized the PIECES framework (Performance, Information, Economy, Control, Efficiency, and Service) to identify problems and institutional needs related to cash management. The findings revealed that cash recording was still conducted manually, transaction documentation was not well organized, and internal control had not been implemented optimally. This was indicated by the principal's involvement in cash management activities and the administrative officer's lack of an accounting background. Therefore, this study produced two products: a Cash Management SOP handbook and a Cash Management Accounting Guideline handbook, both tailored to the school's needs. The SOP handbook contains cash receipt and cash disbursement procedures presented in flowchart form, while the Accounting Guideline handbook includes accounting policies, a chart of accounts, journal entry illustrations, and Microsoft Excel templates for school cash recording. The pilot test results showed that both products were considered clear, easy to understand, and appropriate for the school's cash management needs.. In addition, the researcher provided a Microsoft Excel bookkeeping tutorial video that can be accessed through a QR code included in the handbook.

Keywords: *Standard Operating Procedures, Accounting Guidelines, Cash Management, Internal Control.*

LEMBAR PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga perancang proyek dapat menyelesaikan proyek yang berjudul “Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas pada Raudhatul Athfal Nurul Amal Bekasi Timur” dengan baik. Proyek ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta.

Selama proses perancangan proyek ini, perancang proyek memperoleh banyak bantuan, dukungan, doa, dan semangat dari berbagai pihak. Oleh karena itu, perancang proyek menyampaikan terima kasih kepada:

1. Keluarga tercinta, khususnya Mama, Bapak, dan adik yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat selama proses perancangan proyek;
2. Prof. Dr. Mohamad Rizan, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta;
3. Hafifah Nasution, S.E., M.S.Ak. selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta;
4. Dr. Ayatulloh Michael Musyafi, S.E., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing I dan Aji Ahmadi Sasmi, S.Ak., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama proses perancangan proyek;

5. Pihak sekolah RA Nurul Amal, khususnya Ibu Ani dan Ibu Mumun, yang telah memberikan izin serta membantu proses perancangan proyek;
6. Teman-teman Kelom(p)ok Belajar, yaitu Maudy, Ratna, Bila, Namira, Hafiz, Fadhiil, dan Allan yang telah menjadi teman berdiskusi dalam perkuliahan dan saat proses perancangan proyek;
7. Teman-teman BPH Dakarya Anagata, yaitu Anton, Abdan, Fatma, Tata, Nurul, dan Vina yang menjadi teman penyemangat selama ke kampus;
8. Teman-teman terdekat, yaitu Fera, Zahra, Nadya, Fani, dan Sylvia yang membantu bangkit dan terus berjuang dalam menyelesaikan perancangan proyek;
9. Grup musik BTS yaitu Taehyung, Jungkook, Jimin, J-Hope, Jin, RM, dan Suga yang telah menjadi penyemangat selama proses perancangan proyek;
10. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendoakan selama proses perancangan proyek.

Perancang proyek menyadari bahwa proyek ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan proyek ini. Semoga proyek ini dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, khususnya dalam pengembangan pengelolaan kas pada lembaga pendidikan.

Jakarta 25 Mei 2026



Nazila Alvi Ramadhani

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
LEMBAR PERSEMBAHAN	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Proyek	1
B. Analisis Kebutuhan	7
C. Tujuan Proyek	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Kajian Teori.....	9
1. Sistem Informasi Akuntansi	9
2. Organisasi Nonlaba	13
3. Pengelolaan Kas	14
4. Pengendalian Internal.....	21
5. Rancangan SOP.....	25
6. Pedoman Akuntansi.....	34
7. Model ADDIE	46
8. Analisis PIECES	47
B. Matriks Proyek Terdahulu.....	50

C. Model Solusi yang Ditawarkan.....	53
D. Fokus Proyek.....	55
BAB III METODE PENELITIAN.....	57
A. Tempat Pelaksanaan Proyek.....	57
B. Langkah – Langkah Pelaksanaan Proyek.....	58
C. Data dan Material Proyek.....	61
D. Jadwal Pelaksanaan Proyek.....	64
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	66
A. Pelaksanaan Tahapan Proyek	66
1. Tahap <i>Analysis</i>	66
2. Tahap <i>Design</i>	84
3. Tahap <i>Development</i>	91
B. Luaran Proyek	120
1. Buku SOP Pengelolaan Kas	120
2. Buku Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas	121
BAB V PENUTUP.....	123
A. Kesimpulan	123
B. Implikasi.....	124
C. Keterbatasan dan Rekomendasi Proyek Berikutnya	126
DAFTAR PUSTAKA.....	128
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	132
RIWAYAT HIDUP PERANCANG PROYEK.....	169

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Solusi yang Ditawarkan.....	54
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi RA Nurul Amal	58
Gambar 3. 2 Tahapan Pelaksanaan Proyek	59
Gambar 4. 1 <i>Design</i> SOP Pengelolaan Kas.....	89
Gambar 4. 2 <i>Design</i> Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas.....	91
Gambar 4. 3 Cover Pedoman Akuntansi.....	115
Gambar 4. 4 Daftar Isi Pedoman Akuntansi.....	116



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perkembangan Jumlah Raudhatul Athfal di Indonesia	2
Tabel 1. 2 Perkembangan Jumlah Raudhatul Athfal di Jawa Barat	3
Tabel 2. 1 Simbol Flowchart	31
Tabel 2. 2 Blok Kode Kelompok Akun	43
Tabel 2. 3 Blok Kode Subkelompok Akun Aset	43
Tabel 2. 4 Blok Kode Subkelompok Akun Kewajiban	43
Tabel 2. 5 Blok Kode Subkelompok Akun Pendapatan	44
Tabel 2. 6 Blok Kode Subkelompok Akun Beban	44
Tabel 2. 7 Ilustrasi Jurnal Penerimaan Kas	45
Tabel 2. 8 Ilustrasi Jurnal Pengeluaran Kas	45
Tabel 2. 9 Matriks Proyek Terdahulu	50
Tabel 3. 1 Sumber Informan Perancangan Proyek	61
Tabel 3. 2 Daftar Pertanyaan Wawancara	62
Tabel 3. 3 Jadwal Proyek	64
Tabel 4. 1 Analisis Kesenjangan SOP Pengelolaan Kas	76
Tabel 4. 2 Analisis Kesenjangan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas	76
Tabel 4. 3 Analisis PIECES terhadap Rancangan SOP Pengelolaan Kas	78
Tabel 4. 4 Analisis PIECES terhadap Rancangan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas	81

Tabel 4. 5 Alasan Komponen SOP dan Pemilihan Langkah Kerja dalam SOP Pengelolaan Kas RA Nurul Amal.....	85
Tabel 4. 6 Hasil Evaluasi Uji Coba Produk.....	118



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Observasi Skripsi	132
Lampiran 2. Surat Keterangan Perancangan Proyek.....	133
Lampiran 3. Kartu Konsultasi Pembimbing	134
Lampiran 4. Lembar Persetujuan Seminar Proposal	137
Lampiran 5. Lembar Persetujuan Sidang Skripsi.....	138
Lampiran 6. Saran Perbaikan Seminar Proposal.....	139
Lampiran 7. Lembar Validasi Hasil Wawancara Operator Tata Usaha	141
Lampiran 8. Lembar Validasi Hasil Wawancara Kepala Sekolah.....	146
Lampiran 9. Lembar Validasi Hasil Wawancara Guru Sekolah.....	150
Lampiran 10. Format Pencatatan Penerimaan Kas Pendaftaran Murid Baru Milik RA Nurul Amal.....	153
Lampiran 11. Format Pencatatan Penerimaan Kas SPP Milik RA Nurul Amal.....	154
Lampiran 12. Format Pencatatan Pengeluaran Kas Kegiatan Operasional Milik RA Nurul Amal.....	156
Lampiran 13. Berita Acara Sosialisasi SOP Pengelolaan Kas	157
Lampiran 14. Berita Acara Sosialisasi Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas	159
Lampiran 15. Hasil Evaluasi Uji Coba Produk SOP dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas oleh Operator Tata Usaha	161
Lampiran 16. Hasil Evaluasi Uji Coba Produk SOP dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas oleh Kepala Sekolah.....	163

Lampiran 17. Hasil Evaluasi Uji Coba Produk SOP dan Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas oleh Guru Sekolah	165
Lampiran 18 Surat Pernyataan Implementasi Hasil Karya/Produk Mahasiswa	167
Lampiran 19. Buku Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kas RA Nurul Amal	168
Lampiran 20. Buku Pedoman Akuntansi Pengelolaan Kas RA Nurul Amal	169

