



P2AD PCA KARTASURA: PENDAMPINGAN DAN IMPLEMENTASI KESERAGAMAN PENCATATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL BAGI PAUD/TK ABA KARTASURA

**¹Rina Trisnawati, ²Hepy Adityarini, ³Eny Kusumawati, ⁴Nashirotn Nisa Nurharjanti,
⁵Eskasari Putri, ⁶Indah Permata Dewi**
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Email : rt116@ums.ac.id, ha281@ums.ac.id, ek108@ums.ac.id, nnn122@ums.ac.id ,
ep122@ums.ac.id, ipd661@ums.ac.id

ABSTRAK

PAUD/TK ABA Kartasura is a school that provides services in the form of early childhood education, namely the age of four to six years. The ABA Kartasura Early Childhood Education/TK consists of 18 schools with a diverse number of students. This diversity has an impact on financial management records. PAUD/TK ABA Kartasura already has records of incoming and outgoing money, but uniformity is still different so that representative faithfulness varies. The problem that occurs is that the records that are carried out vary so that between schools are not the same. This means that it is necessary to create a recording format that will be used to make financial reports. The goal is to make it easier for users of financial statements to assess financial statements and transparency to realize Good Corporate. The solution offered is to make uniform format in the recording of financial statements so that the purpose of Service Society can be achieved. This format is made in a simple form, starting with making flowcharts and recording procedures, making financial activity logbooks to reporting, and practice classifying evidence

by activity. The hope from this assistance is that the treasurer is able to implement it easily so that the information becomes more informative.

Keywords: PCA Kartasura, P2AD, Accompaniment, TK/ABA

1. Pendahuluan

1.1 Analisis Situasi

Pimpinan Cabang Aisyiyah (PCA) terletak di Dusun I, Kartasura, Kec. Kartasura, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah. Jarak tempuh dari Universitas Muhammadiyah Surakarta ke PCA Kartasura sekitar 4,8 Km sehingga membutuhkan waktu kurang lebih selama 8 menit untuk mencapainya. PCA Kartasura berada dalam lokasi yang terjangkau karena jarak tempuh tidak membutuhkan waktu lama yang berdekatan dengan SD Al Islam Kartasura dan melewati Tugu Kartasura serta dikelilingi pemukiman penduduk.

Pimpinan Cabang Aisyiyah (PCA) Kartasura mengelola Amal usaha Muhammadiyah (AUM) berupa sekolah dalam berbagai jenjang mulai dari Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Namun fokus pengabdian masyarakat dilaksanakan di Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-kanak (TK). Jumlah PAUD/TK yang dikelola oleh PCA berjumlah 19 (sembilan belas) dengan nama sekolah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Nama PAUD/TK

No.	NPSN	Nama Satuan PAUD	Alamat
1.	69741401	BA AISYIYAH KERTONATAN	Perumahan Pondok Indah Kertonatan RT 04 RW 02
2.	69919652	PAUD AISYIYAH WIROGUNAN	Kranggan Wetan RT 02 RW 01
3.	69914495	PAUD AISYIYAH CABANG	Jl. Slamet Riyadi No.80 Pagelaran
4.	20342363	PAUD ALAMKU SINGOPURAN	Jl. Josantan
5.	69912219	PAUD AISYIYAH INTAN PERMATA	Sidomulyo RT 01 RW 03
6.	20342375	TK AISYIYAH PUCANGAN I	Sanggarahan RT 02
7.	20342376	TK AISYIYAH PUCANGAN II	Jalan Gunung
8.	20342335	TK AISYIYAH RANTING I	Keputren RT 04 RW 08
9.	20342418	TK AISYIYAH RANTING II	Krapyak RT 02 RW 10 Kartasura
10.	20342384	TK AISYIYAH NGADIREJO II	Jl.Delima No.18
11.	20342381	TK AISYIYAH NGADIREJO III	Jl.Ahmad Yani Klinggen RT 01 RW 02
12.	20342386	TK AISYIYAH I GUMPANG	Gumpang RT02/III
13.	20342387	TK AISYIYAH GUMPANG II	Gumpang
14.	20342390	TK AISYIYAH PABELAN	Mendungan 02/05
15.	20342397	TK AISYIYAH GONILAN	Tuwak RT 01 RW 02 Gonilan Kartasura
16.	20342362	TK AISYIYAH NGABEYAN I	Jl. Mangkuyudan
17.	20342361	TK AISYIYAH NGABEYAN II	Jl. Ngabehi No.24
18.	20342392	TK AISYIYAH I MAKAMHAJI	Jl. Kuncen RT 01/XII
19.	20342404	TK AISYIYAH MAKAMHAJI II	Jl.Giren RT 03/V

Berdasarkan tabel diatas Sekolah PAUD/TK di lingkungan PCA Kartasura telah memiliki satuan pendidikan (NPSN) sehingga secara legalitas telah terdaftar di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sekolah ini menempati lokasi di sekitar Kecamatan Kartasura dengan alamat yang sudah dijelaskan dalam tabel diatas.

Letak geografis PAUD/TK Kartasura berada di area Kecamatan Kartasura seperti yang dapat dilihat pada peta digital yang ditampilkan pada Gambar 1.2. Pada lokasi ini terdapat PAUD/TK yang berada dibawah pengawasan PCA Kartasura. Bangunan sekolah telah memenuhi prasyarat untuk melakukan kegiatan belajar mengajar dengan fasilitas yang sudah memenuhi sehingga mendukung proses pembelajaran.

Manajemen keuangan pendidikan merupakan salah satu bahan kajian yang penting dalam memperbaiki kualitas dan peningkatan mutu pendidikan (Atina,2020). Pelaksanaan manajemen keuangan di lembaga pendidikan untuk mengatur seluruh dana yang tersedia dan diperoleh dari berbagai sumber yang dimiliki, (Ermatati dkk, 2018). Pentingnya pelaksanaan keuangan maka sekolah diwajibkan membuat pencatatan keuangan. PAUD/TK merupakan salah satu contoh entitas nirlaba (Sujarweni, 2015). Entitas nirlaba merupakan entitas yang bersifat nonkomersial yang menarik perhatian publik tanpa ada keinginan untuk mencari laba atau keuntungan. Namun entitas ini dalam kegiatannya diwajibkan untuk membuat pertanggung jawaban atas pengelolaan entitas nirlaba dalam bentuk laporan keuangan. Sumber dana kegiatan bersumber dari donatur atau anggota entitas tersebut sehingga dibutuhkan transparansi dalam pencatatan laporan keuangan (Eliyanora et.al,2016). Laporan keuangan PAUD/TK yang termasuk dalam salah satu entitas nirlaba maka merujuk pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 (PSAK No. 45) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). PSAK No.

45 mengatur mengenai pelaporan keuangan yang sesuai dengan entitas nirlaba. TK sebagai salah satu entitas nirlaba wajib membuat pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Pencatatan laporan keuangan yang dilakukan PAUD/TK dapat memberikan informasi kuantitatif yang berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan (Bastian, 2006).

Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan menurut Bastian (2006) adalah 1). Kepala sekolah: Kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan, 2) Guru dan karyawan: Guru dan karyawan mewakili kelompok membutuhkan informasi terkait dengan stabilitas keuangan sekolah untuk mengetahui going concern, 3) Orang Tua Siswa: orang tua siswa sebagai pihak berkepentingan membutuhkan informasi mengenai going concern institusi pendidikan, 4) Pemerintah: Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktivitas sekolah untuk mengetahui informasi sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

Peran dan fungsi pencatatan PAUD/TK Aba Kartasura saat ini sudah dilakukan berdasarkan keahlian individu sehingga belum memiliki keseragaman (uniformity) dalam pencatatan sekaligus belum memiliki standar atau prosedur baku. Tahap awal pengabdian yang dilakukan adalah memperbaiki pembuatan pencatatan terlebih dahulu sebelum mengadopsi PSAK No,45.

1.2 Permasalahan Umum

PAUD/TK ABA Kartasura telah melakukan pencatatan keuangan yang dijelaskan pada gambar dibawah ini:

Gambar 1.4 Keberagaman Pencatatan laporan keuangan



Gambar 1.5 Sosialisasi pentingnya pencatatan laporan keuangan

Berdasarkan dari gambar diatas terlihat bahwa pencatatan yang dilakukan belum seragam, sehingga informasi yang diterima menjadi beragam dari yang high informasi, moderat informasi dan bisa jadi menjadi low informasi. Merujuk dari hasil sosialisasi awal yang sudah kami lakukan di bulan Juli 2021 yang dalam kesempatan tersebut kami melakukan sosialisasi pentingnya pencatatan laporan keuangan dengan gambar dibawah ini.

Maka permasalahan yang dihadapi oleh PAUD/TK ABA Kartasura adalah terkait dengan pencatatan keuangan yang masih beragam sehingga belum ada format baku sebagai acuan dalam pencatatan. Keberagaman ini ditunjukkan dengan pola pencatatan yang berbedabeda antara sekolah satu dengan yang lainnya. Pencatatan yang berbeda secara praktis memang tidak menimbulkan suatu permasalahan tetapi secara teoritis perlu diperbaiki karena akan mengakibatkan keberagaman informasi sehingga tingkat validitas dan realibilitas dari informasi tersebut menjadi tidak informatif dan tingkat transparansi menjadi berbedabeda mengingat jenis pemasukan dan pengeluaran hampir sama.

Keseragaman (uniformity) pencatatan tentunya akan memberikan dampak pada pengelolaan keuangan yaitu adanya manajemen yang tepat yang berdampak pada efisiensi anggaran dalam melaksanakan seluruh program kegiatan sekolah serta mencapai efektifitas tujuan (Munastiwi, 2019). Dimana pengelolaan melalui uniformity pencatatan dapat menjadi salah satu indikator kinerja yang penting untuk menilai kualitas dan kuantitas pelaporan dan peningkatan mutu pendidikan. Artinya PAUD/TK Kartasura harus memiliki konsep berupa format baku dalam pencatatan laporan keuangan sehingga memiliki kekhasan dan keunggulan dibandingkan dengan PAUD/TK ABA yang lainnya. Berdasarkan hasil diskusi dengan Pimpinan PCA Kartasura maka perlu diberikan sosialisasi serta

implementasi pencatatan laporan keuangan secara sederhana akan tetapi informatif. Dimana uniformity pencatatan dibutuhkan agar transparansi, efisiensi dan efektifitas tercapai. dapat diketahui bahwa ada beberapa kekhasan yang dimiliki oleh PAUD/TK ABA. Merujuk dari format pencatatan yang sudah dilakukan pada umumnya dapat diketahui bahwa proses pencatatan secara keberadaan dan keterjadian tidak bisa menjelaskan secara jelas, dimana masih dibutuhkan bantuan bendahara dalam membaca maksud dari pelaporan tersebut. Hal ini menjadi terkesan tidak informatif.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, dalam rangka membantu mengoptimalkan penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan maka perlu di lakukan sosialisasi dan implementasi di PAUD/TK ABA Kartasura, maka akan diusulkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan judul "P2AD PCA KARTASURA: PENDAMPINGAN DAN IMPLEMENTASI KESERAGAMAN PENCATATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL BAGI PAUD/TK ABA KARTASURA". Usulan pengabdian ini sudah mendapatkan persetujuan dari Ibu Dra. Titik Asmawati, M.Si sebagai ketua PCA Kartasura dan juga sudah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi Akuntansi (surat kesediaan kerjasama dan surat persetujuan ketua program studi sudah dilampirkan).

1.3 Permasalahan Mitra

Berdasarkan hasil diskusi dengan Pimpinan Cabang Aisyiyah dan Majelis Dikdasmen Kartasura yang dilakukan mulai bulan Juni 2021 sampai dengan bulan Oktober 2021, antara tim pengusul dan mitra menyepakati permasalahan utama yang akan diangkat untuk dicarikan solusinya pada kegiatan pengabdian pada masyarakat ini yaitu permasalahan keterampilan bendahara dalam pencatatan laporan keuangan dan bahan pelatihan yang meliputi pedoman atau standar pelaporan, dan panduan pencatatan

keuangan atau modul pencatatan keuangan berbasis manual dan microsoft excel.

2. Metode

Secara keseluruhan, kegiatan pengabdian P2AD ini akan dilaksanakan dalam berbagai tahapan kegiatan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap I: sosialisasi dan persiapan
Pada tahap ini tim pelaksana akan mengunjungi mitra untuk melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat dan mendiskusikan dengan mitra mengenai persiapan pelaksanaan meliputi beberapa hal teknis diantaranya adalah waktu dan jadwal pelaksanaan, personel yang dilibatkan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
2. Tahap II: penyiapan panduan (modul) pencatatan secara manual dan excell
Pada tahap ini tim pelaksana akan mempersiapkan panduan (modul) pencatatan secara manual dan excell. Modul pembelajaran ini akan digunakan dalam tahap pelatihan bagi bendahara untuk membuat pencatatan yang memiliki format yang seragam baik secara manual dan excell. Modul terdiri dari 6 bab modul yang dapat digunakan untuk proses pembelajaran sebanyak 13-16 kali pertemuan termasuk ujian.
3. Tahap III: pelaksanaan pelatihan
Pada tahap ini, tim pelaksana mengadakan pelatihan bagi bendahara. Pelatihan dilaksanakan selama 13 kali tatap muka pelatihan ditambah 1 kali pertemuan evaluasi dengan durasi 150 menit untuk satu kali tatap muka sehingga total jam pelajaran adalah 14 x 150 menit untuk satu semester. Jumlah peserta adalah 19 bendahara.
4. Tahap IV: evaluasi dan monitoring
Untuk mengetahui capaian pelaksanaan pelatihan maka akan dilakukan evaluasi diakhir sesi. Setelah pelaksanaan pengabdian selesai, tim pelaksana

masih akan melakukan monitoring dan pendampingan ke mitra selama kurang lebih 6 bulan (satu semester). Monitoring dilakukan untuk mengetahui apakah implementasi sudah dilaksanakan di lingkungan PAUD/TK dan beerjalan dengan lancar. Selain itu juga tim pelaksana akan melakukan pendampingan pada mitra dalam membantu update perangkat lunak atau tool sehingga materi pembelajaran mata pelajaran pemrograman web dan basisdata sesuai dengan perkembangan zaman. 16 5.

5. Tahap V: penyusunan laporan dan publikasi ilmiah
Setelah pelaksanaan kegiatan selesai, tim pengusul akan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan menulis draft publikasi ilmiah untuk seminar ilmiah maupun terbitan berkala ilmiah.

3. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat telah dilakukan dengan mekanisme pendampingan untuk memberikan pemahaman terkait dengan tata cara pencatatan keuangan sesuai dengan template yang sudah dibuat oleh Tim Pengabdian Masyarakat. Adapun tahapan yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

Tahap I: sosialisasi dan persiapan

Pada tahap ini tim pelaksana (Pengabdian Masyarakat) berkunjung ke mitra pengabdian yaitu TK/PAUD di Kartasura. Tujuannya untuk melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang meliputi; Pertama, Ketua pengabdian masyarakat membagi TK/PAUD dalam beberapa kelompok sesuai dengan jumlah anggota dosen dan mahasiswa. Berikut daftar kelompok beserta penanggungjawab yang telah dibuat oleh Ketua Pengabdian Masyarakat:

Tabel 4.1 Kelompok 1

Kelompok 1				Penanggung Jawab	
No.	Nama	Nama sekolah	Nomor WA	Dosen	Mahasiswa
1	Ika Agustini,S. Pd	TK Aisyiyah Ranting II Kartasura	085229189771		
2	Erni Widanin-grum	KB Aisyiyah Pabelan	081914910505	Rina Trisnawati dan Eskasari Putri	Vivi Fatmawati dan Annatasya Rizqi Arifia
3	Siti Nur Hasanah	TK Aisyiyah Ngadirejo II	085725203314		
4	Siti Zakiyah,S. Pd	TK Aisyiyah Pucangan II	083127591974		

Tabel 4.2 Kelompok 2

Kelompok 2				Penanggung Jawab	
No.	Nama	Nama sekolah	Nomor WA	Dosen	Mahasiswa
1	Heny Fatmawati, S.Pd.	KB/TK Alamku Aisyiyah Singopuran	085101701935		
2	Bachuroh, S.Ag	KB Aisyiyah Cabang Kartasura	085881816069	Indah Permata Dewi	Shofiyah dan Salma Fauziah
3	Titik Sugiyarti	BA Aisyiyah Kertonatan	0895364867258		
4	Emmiyati Rofiqoh	TK Aisyiyah Pucangan I	085727726869		
5	Erry RNR	Tk Aisyiyah Pabelan	081228467043		

Tabel 4.3 Kelompok 3

Kelompok 3				Penanggung Jawab	
No.	Nama	Nama sekolah	Nomor WA	Dosen	Mahasiswa
1	Saraswati Purwaningsih	TK Aisyiyah II Makam Haji	085229374747		
2	Sudarti	TK Aisyiyah Ngadirejo III	08988289824	Nashirotn Nisa	Dian Catur Hidayat dan Ferika Nurmawani
3	Tri Wulan Ariyani	TK Aisyiyah Ranting 1	089516279197		
4	Rusniati Hidayah, S.Ag., S.Pd.	TK Aisyiyah Ngabeyan II	085642485154		

Tabel 4.4 Kelompok 4

Kelompok 4				Penanggung Jawab	
No.	Nama	Nama sekolah	Nomor WA	Dosen	Mahasiswa
1	Deni Sri Utami S.Pd	PAUD 'Aisyiyah Wirogunan	085641434540		
2	Muntyati Rohat	TK Aisyiyah 1 Gumpang	089619325536	Eny Kusumawati	Andhika Kurniawan dan Tushikha
3	Nur Wakhida Gita Mei Novita	TK Aisyiyah Cabang Kartasura	085641544583		
4	Citra Setyani	TK Aisyiyah Gonilan	085725630104		

Kategorisasi kelompok dilakukan untuk mengetahui proses pencatatan yang dilakukan bendahara dengan bukti berupa dokumen lengkap pencatatan keuangan selama 1 bulan yaitu di bulan Januari atau Februari 2022. Pencatatan 1 (satu) bulan sudah memberikan gambaran aktivitas TK/PAUD sehingga tim pengabdian masyarakat dapat menentukan kategorisasi jenis kegiatan untuk pembuatan modul. Kedua, tim pengabdian masyarakat mendiskusikan dengan mitra mengenai persiapan pelaksanaan meliputi beberapa hal teknis diantaranya adalah waktu dan jadwal pelaksanaan, personel yang dilibatkan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Tahap II: penyiapan panduan (modul) pencatatan secara manual.

Pada tahap ini tim pelaksana menerima pencatatan keuangan yang sudah dilakukan oleh Bendahara, untuk dianalisa agar dapat menentukan kategorisasi berdasarkan aktivitas. Proses analisa pencatatan dilakukan oleh tim pelaksana (ketua dan anggota dosen) berdasarkan kelompok yang telah dibagi. Hasil analisa menunjukkan bahwa kegiatan yang dilakukan TK/PAUD di Kartasura bersifat rutin dan non rutin. Kegiatan yang bersifat rutin merupakan kegiatan yang bersifat bulanan, seperti pengeluaran pembayaran gaji guru, karyawan, tenaga kebersihan, kebutuhan operasional TK (pula, rapat, makan, ATK, air galon, listrik, fotocopy), iuran BPJS. Kegiatan non rutin merupakan kegiatan yang bersifat insidental

atau dilakukan berdasarkan hasil keputusan rapat, biasanya terkait dengan pembangunan, pemberian sumbangan (donator). Dengan demikian, berdasarkan hasil analisa dokumen pencatatan keuangan dari bendahara maka tim pelaksana (ketua dan anggota dosen) membuat modul menjadi 5 (lima) bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Modul 1: Dana Pengembangan Pendidikan
Dana yang harus dibayarkan oleh siswa PAUD/TK pada tahun pertama masuk sekolah di mana dana ini akan digunakan untuk pengembangan pendidikan oleh PAUD/TK dan biaya herregistras. Besarnya DPP yang harus dibayarkan untuk masing-masing sekolah disesuaikan dengan kondisi sekolah.
2. Modul 2: Dana SPP
Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) merupakan iuran rutin sekolah yang penerimaanya setiap sebulan sekali. SPP merupakan salah satu bentuk kewajiban setiap siswa yang masih aktif disekolah tersebut
3. Modul 3: Dana Donatur
Dana yang diterima dari perseorangan atau kelompok maupun lembaga berupa zakat/infak/sodaqoh 22
4. Modul 4: Dana BOS/BOP
Dana ini diperuntukkan bagi TK/PAUD yang memiliki persyaratan tertentu sesuai ketentuan perundang-undangan. Dana BOS harus digunakan sesuai dengan ketentuan

5. Modul 5: Dana Rekapitulasi
Dana Merupakan rekapan/jumlah masing-masing dana setiap akhir bulan, meliputi: Dana Pengembangan Pendidikan, Dana SPP, Dana Donatur, dan Dana BOS

Modul pembelajaran ini akan digunakan dalam tahap pelaksanaan pelatihan bagi bendahara untuk membuat pencatatan yang memiliki format manual yang seragam. Modul ini berbasis aktivitas maka terdiri dari 5 bab modul yang dapat digunakan untuk proses pembelajaran sebanyak 13 kali pertemuan.

Tahap III: Pelaksanaan pelatihan

Pada tahap ini, tim pelaksana mengadakan pelatihan bagi bendahara. Pelatihan dilaksanakan selama 13 kali tatap muka pelatihan ditambah 1 kali pertemuan evaluasi dengan durasi 150 menit untuk satu kali tatap muka sehingga total jam pelajaran adalah 13 x 150 menit untuk satu semester.

Pelaksanaan pendampingan kategorisasi berbasis aktivitas ke dalam pencatatan keuangan bendahara bulan Maret 2022 sudah dilaksanakan bulan April 2022. Namun, tim pelaksana meminta bendahara TK/PAUD Kartasura secara mandiri melakukan kategorisasi berbasis aktivitas untuk dicatatkan pada modul pencatatan keuangan. Tujuannya untuk mengetahui pemahaman bendahara setelah dilakukan pendampingan, sehingga setelah bulan April 2022 masih ada satu agenda kegiatan yaitu monitoring dan evaluasi yang rencananya akan dilaksanakan bulan Mei 2022.

Tahap IV: evaluasi dan monitoring

Untuk mengetahui capaian pelaksanaan pelatihan maka akan dilakukan evaluasi diakhir sesi. Setelah pelaksanaan pengabdian selesai, tim pelaksana masih akan melakukan monitoring dan pendampingan kemitra selama kurang lebih 1 bulan. Monitoring dilakukan untuk mengetahui apakah implementasi

sudah dilaksanakan di lingkungan PAUD/TK dan beerjalan dengan lancar. Rencana evaluasi dan monitoring dilaksanakan bulan Mei 2022

Tahap V: penyusunan laporan dan publikasi ilmiah

Apabila pelaksanaan kegiatan selesai, tim pengusul akan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan menulis draft publikasi ilmiah untuk seminar ilmiah maupun terbitan berkala ilmiah. Upload video ke Youtube juga akan dilakukan untuk memberikan gambaran terkait pentingnya keseragaman pencatatan yang dapat diakses oleh siapapun. Namun, setelah kegiatan pelaksanaan pendampingan selesai dilakukan tim pengabdian masyarakat telah melakukan publikasi di media massa, yaitu

1. <https://www.alexainfoterkini.com/2022/04/pendampingan-pencatatan-danpengelolaan.html>
2. <https://mettanews.id/fakultas-ekonomi-bisnis-ums-beri-pendampingan-pencatatankeuangan-pada-bendahara-paud-tk-aba-kartasura/>
3. <https://menara62.com/pendampingan-pencatatan-dan-pengelolaan-keuangan-pcakartasura-oleh-tim-p2ad-ums/>
4. <https://wonogiri.pikiran-rakyat.com/edukasi/pr-2234308046/tim-p2ad-umsdampingi-pembuatan-tata-kelola-keuangan-paudtk-aba-kartasura>

4. Persantunan

* Kegiatan ini didanai oleh LPMPP UMS skim pengabdian masyarakat P2AD dengan No. kontrak 42.1/A.3-III/LPMPP/II/2022

* Terimakasih kepada seluruh mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan ini yaitu Susilaningdyah Mustikawati, Andika Kurniawan, Annastasya Rizqi Arifia, Nurma Sabila Mustikawati, Dian Catur Hidayat, Ferika Nurmawani, Salma Fauziyah, Shofiyah, Tushlikha, Vivi Fatmawati, Alfiana Mufti Ainuna, Dwi Wulandari.

5. Referensi

Artikel:

- Eliyanora, Firman Surya, & Hidayatul Ihsan. (2016), "Penyajian Laporan Keuangan Sekolah Berbasis Database pada Sekolah Dhuafa", *Jurnal Akuntansi dan Manajemen* Vol.11 No.1, 2016.
- Erni Munastiwi, (2019). *Manajemen Lembaga PAUD untuk Pengelola Pemula*, Yogyakarta: PIAUD FITK UIN Sunan Kalijaga
- Ermatati, Rangga, Armel, Ulfi, & Dita. (2018). *Pelatihan dan Pembinaan Manajemen Keuangan Administrasi pada Yayasan PAUD dan TK Musa Enda Padang*
- Istiqomah Atiina, (2020), "Manajemen Keuangan Sekolah di TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan Full Day School", *Kelola Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol.7, No.2, p.218-222.

Buku:

- Bastian, Indra., Suhardjono. 2006, *Akuntansi Perbankan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (Revisi 2015) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*. Jakarta.
- Sujarweni. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press. Yogyakarta

Web site:

- <https://referensi.data.kemdikbud.go.id/index21.php?kode=031112&level=3> Astuti, I. P., Buntoro, G. A., & Ariyadi, D. (2019). *Pelatihan Pemanfaatan Barang Bekas Untuk Pembuatan Buket Bunga Dan Cara Pemasarannya*. *Warta LPM*, 21(2), 6-10.