

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS

Nama : Hartina Marlasroha Purba
Tempat/Tanggal lahir : Tebing Tinggi / 21 November 1996
Alamat : Desa Binjai, Tebing Syahbandar
Telepon : 082364032717
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Kristen Protestan
Nama Ayah : Alm. B. Hasudungan Purba
Nama Ibu : Almh. Magdalena Pasaribu
Alamat : Desa Binjai, Tebing Syahbandar

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD (2003-2009) : SD NEGERI 165737
SMP (2009-2012) : SMP NEGERI I TBING SYAHBANDAR
SMA (2012-2015) : SMA NEGERI I TEBING SYAHBANDAR
Perguruan Tinggi (2015-2019) : UNIVERSITAS NEGERI MEDAN,
FAKULTAS EKONOMI, JURUSAN
AKUNTANSI, PRODI PENDIDIKAN
AKUNTANSI

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya

Medan, Agustus 2019

Hartina Marlasroha Purba

7153142008

LAMPIRAN 1

SILABUS

Nama Sekolah	: SMK Swasta Tunas Karya
Program Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Kelas/ Semester	: XI/ I(satu)
Tahun Pelajaran	: 2019/ 2020
Durasi	: 6 x 45 Menit

Kompetensi Inti (KI)

 KI-3 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan (Pengetahuan) metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.

 KI-4 Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta (Keterampilan) memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga . Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	JP	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Sumber Belajar
<p>3.1 Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.</p> <p>4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.</p>	<p>Akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kas kecil 2. Fungsi kas kecil 3. Sistem Pencatatan kas kecil 4. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap: <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan kas kecil • Pembayaran dengan kas kecil 5. Pengisian kembali kas kecil 	12	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap</p> <p>Asosiasi</p>	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portofolio/ Laporan tertulis individu/ kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Buku Pedoman Spesifikasi Pabrik • Internet

			<ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>		
<p>3.1. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.</p> <p>4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran</p>	<p>Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi:</p> <p>1. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan kas kecil • Pembayaran dengan kas 	6	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk</p>	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portofolio/ Laporan tertulis individu/ kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Buku Pedoman Spesifikasi Pabrik • Internet

<p>dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi</p>	<p>kecil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengisian kembali kas kecil <p>2. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi</p>	<p>mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi dan mempre-</p>		
---	---	---	--	--

			sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan		
<p>3.2. Menerapkan pemeriksaan fisik saldo kas kecil</p> <p>4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.</p>	<p>Pemeriksaan saldo kas kecil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan pemeriksaan fisik saldo kas kecil 2. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil 3. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil 	9	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang pemeriksaan saldo kas kecil</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah pemeriksaan saldo kas kecil</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang pemeriksaan saldo kas kecil</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan</p>	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portofolio/ Laporan tertulis individu/ kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Buku Pedoman Spesifikasi Pabrik • Internet

			<p>menyimpulkan informasi tentang pemeriksaan saldo kas kecil</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang pemeriksaan saldo kas kecil dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	
--	--	--	--	--

Kepala SMK Tunas Karya

Meiyanti, S.ST.,M.M

Medan, Juli 2019
Guru Bidang Studi

Armin,SE



LAMPIRAN 2

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Swasta Tunas Karya
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kelas/Semester	: XI-AK /Ganjil
Tahun Pembelajaran	: 2019/2020
Materi Pokok	: Akuntansi Kas Kecil dan Sistem Dana Tetap
Alokasi Waktu	: 6 × 45 Menit (Siklus I)

A. Kompetensi Inti

KI 3 : Memahami menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.

KI 4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Akuntansi Dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.1. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	3.1.1 Mengemukakan pengertian kas kecil 3.1.2 Mengemukakan fungsi kas kecil 3.1.3 Mengemukakan sistem pencatatan kas kecil 3.1.4 Mengidentifikasi pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap

4.1	Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	4.1.1	Membuat pencatatan pembentukan kas kecil
		4.1.2	Membuat pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil

C. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan	Tujuan Pembelajaran
1	Melalui pembelajaran menggunakan Model <i>Peer Tutoring</i> dengan Strategi <i>Everyone is A Teacher Here</i> , diharapkan siswa mampu: <ol style="list-style-type: none"> 1. mengemukakan pengertian kas kecil 2. mengemukakan fungsi kas kecil
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. mengemukakan sistem pencatatan kas kecil 2. mengemukakan pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap

D. Materi Pembelajaran (Terlampir)

1. Pengertian kas kecil
2. Fungsi kas kecil
3. Sistem Pencatatan kas kecil
4. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap:
 - Pembentukan kas kecil

E. Alat, dan Media Pembelajaran

1. Alat : laptop, proyektor, *whiteboard*, dan *boardmarker*, Kartu Soal
2. Media : tayangan *powerpoint*

F. Sumber Belajar

1. Harti, Dwi. 2011. *Modul Akuntansi 2A* . Jakarta: Erlangga.
2. Buku Praktikum Akuntansi Kas Kecil sistem dana tetap SMK dan MAK Kelas XI, Penerbit Mediatama
3. Internet

G. Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific*

Model : *Peer Tutoring* dengan Strategi *Everyone is A Teacher Here*

Metode : Diskusi, Penugasan dan Tanya Jawab

H. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan : I (Siklus I)

Alokasi Waktu : 3 × 45 menit (3JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi salam pembuka. 2. Doa pembuka 3. Guru mengecek kehadiran siswa. 4. Apersepsi 5. Guru memberikan dorongan dan motivasi kepada siswa. 6. <i>Pre-test</i> 	25 menit
Inti	<p style="text-align: center;">Penerapan Model Pembelajaran <i>Peer Tutoring</i> dengan Strategi <i>Everyone is A Teacher Here</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Guru menyampaikan tujuan pembelajaran kepada siswa. 2 Guru menjelaskan langkah model pembelajaran <i>Peer Tutoring</i> kepada siswa 3 Guru membagi siswa menjadi 7 kelompok yang 4 Siswa diminta untuk mempelajari bahan ajar tersebut 5 Guru menentukan siswa si-A membimbing siswa si-B atau satu orang siswa boleh membimbing beberapa orang siswa. 6 Bila ada yang tidak tahu, maka tutor sebaya bertanya pada guru kemudian dilanjutkan pada siswa yang dibimbingnya. 7 Bagikan secarik kertas kepada seluruh siswa. Setiap siswa diminta untuk menuliskan satu pertanyaan tentang materi yang sedang dipelajari dikelas atau sebuah topic khusus yang didiskusikan di dalam kelas 8 Kumpulkan kertas, acak kertas tersebut kemudian bagikan satu pada setiap siswa. Pastikan bahwa tidak ada siswa yang menerima soal yang ditulis sendiri. Mintalah mereka membaca dalam hati pertanyaan dalam kertas tersebut kemudian memikirkan jawabannya. 9 Minta siswa secara sukarela untuk membacakan pertanyaan tersebut dan menjawabnya. 10 Setelah jawaban diberikan, mintalah siswa lainnya untuk menambahkan dan lanjutkan dengan sukarelawan berikutnya. 	100 menit

Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama siswa menyimpulkan seluruh hasil pembelajaran. 2. Siswa diajak merenungkan manfaat materi yang telah dipelajari. 3. Siswa diminta untuk mencari sumber lain sebagai bahan pembelajaran. 4. Guru melakukan penilaian dan mengumumkan hasil penilaian kepada peserta didik. 5. Guru memberikan pekerjaan rumah 6. Guru menginformasikan materi untuk pertemuan selanjutnya. 	10 menit
---------	--	----------

2. Pertemuan : II (Siklus I)

Alokasi Waktu : 3 × 45 menit (3JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi salam. 2. Doa pembuka 3. Guru mengecek kehadiran siswa. 4. Guru memberikan dorongan dan motivasi kepada siswa. 5. Apersepsi 6. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan indikator pencapaian. 	10 menit
Inti	Penerapan Model Pembelajaran <i>Peer Tutoring</i> dengan Strategi <i>Everyone is A Teacher Here</i>	100 menit
	1 Guru menyampaikan Tujuan Pembelajaran kepada siswa.	
	2 Siswa diminta untuk mempelajari bahan ajar tersebut di dalam kelompok yang sudah dibentuk pada pertemuan sebelumnya yang terdapat satu tutor sebaya.	
	3 Bila ada yang tidak tahu, maka tutor sebaya bertanya pada guru kemudian dilanjutkan pada siswa yang dibimbingnya.	
	4 Bagikan secarik kertas kepada seluruh siswa. Setiap siswa diminta untuk menuliskan satu pertanyaan tentang materi yang sedang dipelajari dikelas atau sebuah topic khusus yang didiskusikan di dalam kelas	
5 Kumpulkan kertas, acak kertas tersebut kemudian bagikan satu pada setiap siswa. Pastikan bahwa tidak ada siswa yang menerima soal yang ditulis sendiri. Mintalah mereka membaca dalam hati pertanyaan dalam kertas		

	tersebut kemudian memikirkan jawabannya.	
	6 Minta siswa secara sukarela untuk membacakan pertanyaan tersebut dan menjawabnya.	
	7 Setelah jawaban diberikan, mintalah siswa lainnya untuk menambahkan dan lanjutkan dengan sukarelawan berikutnya.	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama siswa menyimpulkan hasil pembelajaran. 2. <i>Post-test</i> siklus I 3. Siswa diajak merenungkan manfaat materi yang telah dipelajari. 4. Siswa diminta untuk mencari sumber lain sebagai bahan pembelajaran. 5. Guru melakukan penilaian dan mengumumkan hasil penilaian kepada peserta didik. 6. Guru memberikan pekerjaan rumah 7. Guru menginformasikan materi untuk pertemuan selanjutnya. 	25 menit

I. Penilaian Hasil Belajar (Terlampir)

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen
<i>Pre-test</i>	<i>Multiplechoice Test</i>
<i>Post-test</i> Siklus I	<i>Multiplechoice Test</i>
Penilaian Aktivitas Belajar	Lembar Observasi Aktivitas

Mengetahui
Guru Bidang Studi,

Medan, Juli 2019
Peneliti,

Armin, SE.
NUPTK.3139753655200013

Hartina Purba
NIM.7153142008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Swasta Tunas Karya
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kelas/Semester	: XI-AK /Ganjil
Tahun Pembelajaran	: 2019/2020
Materi Pokok	: Akuntansi Kas Kecil dan Sistem Dana Tetap
Alokasi Waktu	: 6 × 45 Menit (Siklus II)

A. Kompetensi Inti

- KI 3 : Memahami menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
- KI 4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Akuntansi Dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.1. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.	3.1.4 Mengidentifikasi pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap 3.1.5 Mengklarifikasi pengisian kembali kas kecil
4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem	4.1.3 Membuat pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap 4.1.4 mengklasifikasi pengisian kembali kas kecil

dana tetap.	
-------------	--

C. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan	Tujuan Pembelajaran
3	Melalui pembelajaran menggunakan Model <i>Peer Tutoring</i> dengan Strategi <i>Everyone is A Teacher Here</i> , diharapkan siswa mampu: <ol style="list-style-type: none"> Membuat pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap dengan pembayaran dengan kas kecil
4	<ol style="list-style-type: none"> Membuat pengisian kembali kas kecil

D. Materi Pembelajaran (Terlampir)

- Pencatatan kas kecil dengan sistem dana Tetap:
 - Pembayaran dengan kas kecil
- Pengisian kembali kas kecil

E. Alat, dan Media Pembelajaran

- Alat : laptop, proyektor, kartu soal, *whiteboard*, dan *boardmarker*
- Media : tayangan *powerpoint*

F. Sumber Belajar

- Harti, Dwi. 2011. *Modul Akuntansi 2A* . Jakarta: Erlangga.
- Buku Praktikum Akuntansi Kas Kecil sistem dana tetap SMK dan MAK Kelas XI, Penerbit Mediatama
- Internet

G. Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific*

Model : *Peer Tutoring* dengan Strategi *Everyone is A Teacher Here*

Metode : Diskusi, Penugasan dan Tanya Jawab

H. Kegiatan Pembelajaran

3. Pertemuan : I (Siklus II)

Alokasi Waktu : 3 × 45 menit (3JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Guru mengucapkan salam kepada siswa Guru mengulas materi sebelumnya dan mengaitkan materi yang sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari 	15 menit

	<ol style="list-style-type: none"> 3 Guru menyampaikan topic materi dan tujuan pembelajaran 4 Guru menjelaskan proses pembelajaran dengan model Peer Tutoring dengan strategi <i>Everyone is A Teacher Here</i>. 	
--	--	--

Inti	Penerapan Model Pembelajaran <i>Peer Tutoring</i> dengan Strategi <i>Everyone is A Teacher Here</i>	110 menit
	1 Guru menyampaikan tujuan Pembelajaran kepada siswa.	
	2 Guru menjelaskan langkah-langkah model pembelajaran Peer Tutoring dengan Strategi Everyone Is A Teacher Here	
	3 Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok dan menentukan siswa sebagai tutor yang membimbing siswa lainnya dalam satu kelompok, atau satu orang siswa boleh membimbing beberapa orang siswa. Tutor di pilih berdasarkan hasil belajar pada siklus I	
	4 Siswa diminta untuk mempelajari bahan ajar tersebut	
	5 Bila ada yang tidak tahu, maka tutor sebaya bertanya pada guru kemudian dilanjutkan pada siswa yang dibimbingnya.	
	6 Bagikan secarik kertas kepada seluruh siswa. Setiap siswa diminta untuk menuliskan satu pertanyaan tentang materi yang sedang dipelajari dikelas atau sebuah topic khusus yang didiskusikan di dalam kelas	
	7 Kumpulkan kertas, acak kertas tersebut kemudian bagikan satu pada setiap siswa. Pastikan bahwa tidak ada siswa yang menerima soal yang ditulis sendiri. Mintalah mereka membaca dalam hati pertanyaan dalam kertas tersebut kemudian memikirkan jawabannya.	
	8 Minta siswa secara sukarela untuk membacakan pertanyaan tersebut dan menjawabnya.	
9 Setelah jawaban diberikan, mintalah siswa lainnya untuk menambahkan dan lanjutkan dengan sukarelawan berikutnya.		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama siswa menyimpulkan hasil pembelajaran. 2. Siswa diajak merenungkan manfaat materi yang telah dipelajari. 3. Siswa diminta untuk mencari sumber lain sebagai bahan pembelajaran. 4. Guru melakukan penilaian dan mengumumkan hasil penilaian kepada peserta didik. 5. Guru memberikan pekerjaan rumah 6. Guru menginformasikan materi untuk pertemuan 	10 menit

	selanjutnya.	
--	--------------	--

4. Pertemuan : II (Siklus II)

Alokasi Waktu : 3 × 45 menit (2JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi salam. 2. Doa pembuka 3. Guru mengecek kehadiran siswa. 4. Guru memberikan dorongan dan motivasi kepada siswa. 5. Apersepsi 6. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	10 menit
Inti	<p style="text-align: center;">Penerapan Model Pembelajaran <i>Peer Tutoring dengan Strategi Everyone is A Teacher Here</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Guru menyampaikan Tujuan Pembelajaran kepada siswa. 2 Siswa diminta untuk mempelajari bahan ajar tersebut 3 Guru membagi kelompok berdasarkan kelompok yang sudah dibentuk pada pertemuan sebelumnya, dengan satu tutor di dalamnya. 4 Bila ada yang tidak tahu, maka tutor sebaya bertanya pada guru kemudian dilanjutkan pada siswa yang dibimbingnya. 5 Bagikan secarik kertas kepada seluruh siswa. Setiap siswa diminta untuk menuliskan satu pertanyaan tentang materi yang sedang dipelajari dikelas atau sebuah topic khusus yang didiskusikan di dalam kelas 6 Kumpulkan kertas, acak kertas tersebut kemudian bagikan satu pada setiap siswa. Pastikan bahwa tidak ada siswa yang menerima soal yang ditulis sendiri. Mintalah mereka membaca dalam hati pertanyaan dalam kertas tersebut kemudian memikirkan jawabannya. 7 Minta siswa secara sukarela untuk membacakan pertanyaan tersebut dan menjawabnya. 8 Setelah jawaban diberikan, mintalah siswa lainnya untuk menambahkan dan lanjutkan dengan sukarelawan berikutnya. 	100 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama siswa menyimpulkan hasil pembelajaran. 2. <i>Post-test</i> siklus II 3. Siswa diajak merenungkan manfaat materi yang telah dipelajari. 4. Siswa diminta untuk mencari sumber lain sebagai bahan 	25 menit

	<p>pembelajaran.</p> <p>5. Guru melakukan penilaian dan mengumumkan hasil penilaian kepada peserta didik.</p> <p>6. Guru memberikan pekerjaan rumah</p> <p>7. Guru menginformasikan materi untuk pertemuan selanjutnya.</p>	
--	---	--

I. Penilaian Hasil Belajar (Terlampir)

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen
<i>Post-test</i> Siklus II	<i>Multiplechoice Test</i>
Penilaian Aktivitas Belajar	Lembar Observasi Aktivitas

Mengetahui

Guru Bidang Studi,

Medan, Juli 2019

Peneliti,

Armin, SE

NUPTK.3139753655200013

Hartina M Purba

NIM. 7153142008

UNIVERSITAS NEGERI
MEDAN
UNIMED

THE
Character Building
UNIVERSITY

LAMPIRAN 3

MATERI SIKLUS I & II

KAS KECIL SISTEM DANA TETAP

A. Pengertian dana kas kecil

Dana kas kecil adalah sejumlah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlah relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Misalnya; pembelian materai, perangko, rekening listrik, rekening air, perlengkapan kantor, biaya keamanan atau biaya kebersihan.

B. Fungsi-Fungsi Yang Terkait Dengan Kas Kecil

Kas kecil yang dibentuk oleh perusahaan memiliki beberapa fungsi yaitu :

1. Fungsi Kas

Bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan menyerahkan cek pada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

2. Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab atas: segala pencatatan yang terjadi terhadap kas kecil, diantaranya

- a) Pencatatan pengeluaran kas kecil menyangkut biaya dan persediaan.
- b) Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil
- c) Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas/register cek.
- d) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.
- e) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

3. Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil

Bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil (cash count) secara periodik dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan kas, fungsi ini juga bertanggung jawab atas pemeriksaan secara mendadak (surprised audit) terhadap saldo dana kas kecil yang ada di tangan pemegang dana kas kecil.

5. Fungsi pembayaran tunai

Kas kecil digunakan hanya untuk pembayaran tunai yang relatif kecil.

C. Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan Dana kas kecil

Untuk mengelola administrasi dana kas kecil, peralatan yang dibutuhkan antara lain:

(1) formulir permintaan pengisian kembali kas kecil; (2) formulir permintaan pengeluaran kas kecil ; (3) jurnal pengeluaran kas; (4) buku jurnal kas kecil; (5) buku laporan penggunaan dana kas kecil; (6) bukti pengeluaran kas kecil; (7) serta alat tulis dan alathitung.

D. Prosedur pengelolaan dana kas kecil

Pengelolaan dana kas kecil merupakan proses pengelolaan bukti transaksi dana kas kecil sampai pencatatan buku kas kecil. Beberapa prosedur pengelolaan kas kecil antara lain sebagai berikut:

a. Pembentukan dana kas kecil

Pembentukan dana kas kecil dibentuk (disediakan) berdasarkan surat keputusan kepala bagian keuangan. Dalam perusahaan yang memiliki standar prosedur operasional, semua jenis pengeluaran kas melibatkan bagian utang sehingga unit organisasi (bagian) yang terlibat dalam prosedur pembentukan dana kas kecil adalah bagian utang, bagian kasir, bagian jurnal dan laporan, serta pemegang dana kas kecil. Tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut.

1) Bagian Utang

- a) Menerima surat keputusan pembentukan dana kas kecil dari kepala bagian keuangan
- b) Membuat bukti pengeluaran minimal dalam rangkap 3
- c) Mencatat bukti pengeluaran kas dalam daftar bukti kas keluar yang belum dibayar
- d) Menerima bukti pengeluaran kas lembar 1 yang telah dicap lunas dari bagian kasir
- e) Mencatat nomor cek dan tanggal pembayaran sesuai dengan bukti pengeluaran kas yang telah dicap lunas
- f) Menyerahkan bukti pengeluaran kas 1 yang telah dicap lunas pada bagian jurnal dan laporan

2) Bagian Kasir

- a) Menerima bukti pengeluaran kas lembar 1 dan 3 dengan dilampiri surat keputusan pembentukan dana kas kecil dari bagian utang
- b) Menyediakan cek sejumlah yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas untuk ditanda tangani oleh pejabat perusahaan
- c) Membuka cap tanda lunas

- d) Menyerahkan bukti pengeluaran kas lembar 1 yang telah dicap lunas pada bagian jurnal dan laporan
- 3) Bagian jurnal dan laporan
 - a) Menerima bukti pengeluaran kas 1 lembar yang telah dicap lunas dilampiri surat pembentukan dana kas kecil dari bagian utang
 - b) Mencatat bukti pengeluaran kas dalam buku jurnal pengeluaran kas
 - c) Mengarsipkan bukti pengeluaran kas bersama surat keputusan pembentukan dana kas kecil dalam map
- 4) Pemegang dana kas kecil
 - a) Menerima cek dan bukti pengeluaran kas lembar 3 dari bagian kasir
 - b) Menguangkan cek ke bank dan menyimpan dana kas kecil
 - c) Mengarsipkan bukti pengeluaran kas berdasarkan urutan tanggal

b. Pengeluaran dana kas kecil

Formulir yang digunakan dalam pengeluaran dana kas kecil terdiri dari formulir surat permintaan pengeluaran dana kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil. Pihak yang terlibat dalam pengeluaran atau penggunaan dana kas kecil adalah Pemegang Dana Kas Kecil dan Bagian Pemakai Dana Kas Kecil. Kegiatan masing-masing pihak adalah sebagai berikut :

1) Bagian Pemakai Dana Kas Kecil

- a) Mengisi formulir surat permintaan pengeluaran dana kas kecil sebanyak 2 lembar untuk selanjutnya diserahkan kepada pemegang dana kas kecil.
- b) Menerima uang tunai dan surat permintaan pengeluaran dari pemegang dana kas kecil.
- c) Mengumpulkan bukti-bukti penggunaan dana kas kecil untuk dijadikan pendukung bukti pengeluaran kas kecil.
- d) Mengisi formulir bukti pengeluaran kas kecil berdasarkan data bukti pendukung.
- e) Menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil, bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 kepada pemegang dana kas kecil.
- f) Menerima surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar ke 2 yang telah di cap lunas dari pemegang dana kas kecil untuk di arsipkan.

2) Bagian Pemegang Dana Kas Kecil

- a) Menerima surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 dan 2 dari bagian yang memerlukan dana (pemakai).
- b) Menyerahkan uang tunai dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 kepada pemakai dana kas kecil. Menerima bukti pengeluaran kas kecil,

bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 dari pemakai dana kas kecil sebagai bukti pertanggung jawaban.

- c) Membubuhkan cap lunas pada bukti pengeluaran kas kecil, bukti-bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 dan 2.
- d) Menyerahkan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 2 yang telah di cap lunas kepada pemakai dana kas kecil.
- e) Menyimpan bukti pengeluaran kas kecil, bukti-bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1. Dokumen-dokumen tersebut diserahkan kepada bagian hutang pada saat pengajuan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

Salah satu bentuk pengontrolan pengeluaran yang dilakukan melalui kas kecil adalah system imprest (dana tetap). Beberapa ketentuan dalam system ini adalah:

- a) Kas kecil disediakan untuk keperluan pembayaran yang jumlahnya kecil dan tidak praktis bila dilakukan dengan check. Semua pengeluaran kas kecil dicatat pada buku kas kecil dan hanya diposting ke buku besar sekali saja pada saat pengisian kembali kas kecil.
- b) Dana yang ditentukan dalam kas kecil harus ditetapkan melalui keputusan manajemen dan tidak boleh melebihi ketentuan tersebut.
- c) Pengeluaran-pengeluaran kas kecil hanya dapat dilakukan setelah perintah pengeluaran kas telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- d) Pengisian kembali kas kecil dilakukan secara berkala (misalnya 1 x seminggu), untuk mengganti sejumlah kas yang telah digunakan melalui penarikan tunai dari bank. (tidak boleh dari penerimaan harian). Hal ini perlu dilakukan agar semua penerimaan kas harian selalu sama dengan jumlah yang disetorkan ke bank.

c. Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan apabila sisa dana kas kecil dipandang tidak akan cukup untuk memenuhi permintaan pemakai dana kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil dengan metode dana tetap dilakukan dengan penarikan cek sebesar dana kas kecil yang telah digunakan. Dengan begitu, dana kas kecil yang tersedia akan kembali kepada jumlah yang telah ditetapkan. Formulir atau dokumen yang diperlukan dalam pengisian kembali dana kas kecil terdiri dari atas formulir permintaan pengisian kembali dana kas kecil dan formulir bukti pengeluaran kas, bukti pengeluaran kas kecil dengan dokumen pendukungnya. Pihak yang terlibat dalam prosedur ini adalah Bagian Pemegang Dana Kas Kecil, Bagian Hutang, Bagian

Kasa, dan Bagian Jurnal dan Laporan. Kegiatan masing-masing pihak adalah sebagai berikut :

1) Bagian Pemegang Dana Kas Kecil

- a) Pemegang kas kecil membuat formulir permintaan pengisian kembali dana kas kecil (PP3K) sebanyak 2 lembar.
- b) Menyerahkan PP3K lembar 1 dan 2, BPKK, dan dokumen pendukung kepada bagian hutang.
- c) Menerima bukti kas keluar (BKK) lembar 3 dan cek dari bagian kasa.
- d) Menguangkankan cek ke bank untuk disimpan sebagai dana kas kecil
- e) Mengarsipkan BKK lembar 3 menurut tanggal.

2) Bagian Hutang

- a) Menerima PP3K lembar 1 dan 2, BPKK, dan DP dari pemegang kas kecil
- b) Membuat bukti kas keluar (BKK) sebanyak 3 lembar. Lembar 1 dan 3 diserahkan kepada bagian kasa dilampiri dengan PP3K lembar 2 dan DP. Lembar 2 diserahkan kepada bagian buku pembantu, dilampiri PP3K lembar 1 untuk dicatat dalam kartu yang bersangkutan.
- c) Mencatat bukti pengeluaran kas dalam daftar bukti pengeluaran kas.
- d) Menerima BKK lembar 1 yang telah dicap lunas dari bagian kasa, dilampiri PP3K lembar 2 beserta DP.
- e) Mencatat nomor cek dan tanggal pembayaran sesuai dengan data BKK dalam daftar bukti pengeluaran kas.
- f) BKK lembar 1 dan PP3K lembar 2 beserta DP di serahkan ke bagian jurnal dan laporan.

3) Bagian Kasa

- a) Menerima BKK lembar 1 dan 3, PP3K lembar 2, BPKK, dan DP dari bagian hutang.
- b) Menyediakan cek sebesar jumlah yang tertulis dalam bukti pengeluaran kas untuk ditanda tangani pejabat perusahaan yang berwenang.
- c) Menyerahkan cek dan BKK lembar 3 yang telah dicap lunas kepada pemegang dana kas kecil.
- d) Menyerahkan BKK lembar 1 yang telah dicap lunas, PP3K lembar 2, BPKK, dan DP kepada bagian hutang.

4) Bagian Jurnal Dan Laporan

- a) Menerima BKK lembar 1, PP3K, BPKK, dan DP dari bagian hutang.
- b) Mengisi register cek dari BKK lembar 1.
- c) Mengarsipkan BKK lembar 1, PP3K, BPKK, dan DP menurut nomor urut.

E. Dokumen Pengelolaan Kas Kecil

Setiap transaksi yang akan mempengaruhi posisi saldo kas kecil, harus dicatat kedalam dokumen yang digunakan untuk mengelola administrasi dana kas kecil.

- a. Dokumen penerimaan kas kecil
Bukti penerimaan kas kecil adalah dokumen yang berkaitan dengan penerimaan kas kecil dari kas besar sebagai pembentukan dana kas kecil.
- b. Dokumen pengeluaran kas kecil
Dokumen pengeluaran kas kecil adalah dokumen yang berkaitan dengan pengeluaran-pengeluaran kecil yang sering terjadi dalam suatu perusahaan.
- c. Bukti kas keluar (BKK)
Bukti ini diperlukan pada saat kasir mengeluarkan dana kas, misalnya untuk pembentukan dana kas kecil yang sering terjadi dalam suatu perusahaan.
- d. Permintaan pengeluaran kas kecil (PPKK)
Bukti ini digunakan untuk meminta uang kemeuang kas kecil dan digunakan sebelum meminta BKK. Sedangkan bagi pemegang kas kecil, bukti ini sebagai bukti pembayaran kas kecil kepada pengguna kas kecil.
- e. Bukti pengeluaran kas kecil (BPKK)
Bukti ini digunakan untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil
- f. Permintaan pengisian kembali kas kecil (PPKKK)
Bukti ini dibuat oleh pemegang kas kecil untuk meminta pengisian kembali kas kecil kepada bagian keuangan.

Contoh:

bentuk bukti transaksi mutasi dana kas kecil yang digunakan dalam suatu perusahaan mungkin saja berbeda. Dibawah ini satu contoh bentuk bukti-bukti mutasi dana kas kecil yang dikelola menurut metode dana tetap (imprest fund). Kejadian sehubungan dengan mutasi dana kas kecil PD Aneka Jaya dalam dua minggu pertama bulan Januari 2011 adalah sebagai berikut:

2 Jan kepala bagian keuangan memutuskan pembentukan dana kas kecil sebesar Rp.4.000.000

10 Jan bagian umum menyerahkan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil untuk pembelian:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| - 10 rim kertas HVS folio @ Rp.51.000 | Rp.510.000 |
| - 10 buah folder @ Rp.30.000 | Rp.300.000 |

- 10 buah stapler @ Rp.20.000	Rp.200.000
- 10 rim kertas A4 @Rp.36.000	<u>Rp.360.000+</u>
Jumlah	Rp.1.370.000

15 Jan Bagia umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya, kepada pemegang dana kas kecil, sebagai pertanggung jawaban penggunaan dana.

Dokumen yang dibuat masing-masing pihak yang terkait didalam mutasi dana kas kecil di atas adalah sebagai berikut:

1 Bukti pengeluaran kas yang dibuat bagian utang

BUKTI PENGELUARAN KAS	Nomor BKK : 005
	Tanggal : 2 Januari 2011
	Nomor akun: 1102 Jumlah:Rp.4.000.000
Dibayarkan kepada : Pemegang dana kas kecil	
Jumlah uang : Rp. 4.000.000 Empat juta rupiah	
Untuk : Pembentukan dana kas kecil	
Disetujui:	Dibuat :
Dibayar	
Kepala Bagian Keuangan	Bagian Utang
Bagian Kasir	

Bukti pengeuaran kas diatas dibuat dalam rangkap 3 lembar 1 dan 3 diserahkan kepada bagian kasir, dengan diampiri surat keputusan pembentukan dana kas kecil.

Contoh 2

Berikut ini adalah transaksi kas kecil pada PT Jaya Abadi selama bulan November 2010

- 3 Nov Pemegang kas kecil menerima tembusan bukti kas keluar No. 138 dengan keterangan pembentukan kas kecil sebesar Rp. 7.500.000.
- 5 Nov Permintaan Pemakaian kas kecil dari bagian umum dengan PPKK No. 2146 sebesar Rp.1.115.000
- 9 Nov permintaan pemakaian kas kecil dari bagian Pemasaran dengan PPKK No. 2147 sebesar Rp 2.115.000
- 10 Nov Diterima bukti pemakaian kas kecil (BPKK) No. 3125 dari bagian umum beserta bukti pendukungnya
- 13 Nov Permintaan pemakaian kas kecil dari bagian listrik dengan PPKK No. 2148 sebesar Rp.32.000
- 14 Nov Diterima bukti pemakaian kas kecil (BPKK) No. 80145 dari bagian listrik beserta dokumen pendukung
- 18 Nov Diterima bukti pemakaian kas kecil dari bagian gudang dengan PPKK np. 2149 sebesar Rp. 275.000
- 21 Nov Diterima bukti pemakaian kas kecil (BPKK) dari bagian gudang beserta dokumen pendukung
- 24 Nov permintaan pemakaian kas Kecil dari bagian umum dengan PPKK No.2150 sebesar Rp.1035.000
- 25 Nov pemegang kas kecil membuat permintaan pengisian kembali kas kecil No.139 sebesar Rp. 4.865.000. untuk ini pemegang kas kecil menerima bukti kas keluar No.4125 tertanggal 25 November 2010.

Diminta catatlah transaksi diatas kedalam buku mutasi dana kas kecil

Jawab:

BKK		PPKK		PPKKK		Keterangan	Mutasi		Saldo
No	Tanggal	No	Tanggal	No	Tanggal		Masuk	Keluar	
138	3-11-10					Pembentukan	7.500.000		7.500.000
		2146	5-11-10			Pengeluaran		1.115.000	6.385.00
		2147	9-11-10			Pengeluaran		2.115.00	0
		2148	13-11-10			Pengeluaran		0	4.270.00
		2149	18-11-10			Pengeluaran		0	0
		2150	24-11-10			Pengeluaran		325.000	0
				139	25-11-10	Pembentukan	4.865.000	275.000	3.945.00
								1.035.00	0
								0	0
									3.670.00

									0
									2.635.00
									0
									7.500.00
									0

3. Metode Pencatatan dana kas kecil

Metode pencatatan kas kecil berkaitan dengan pembentukan awal kas kecil serta proses menjurnal mutasi kas kecil yang digunakan. Metode pencatatan dana kas kecil tergantung dari kebijakan akuntansi perusahaan yang telah ditetapkan, yaitu dengan menggunakan metode dana tetap maupun dana tidak tetap.

a. Metode Dana Tetap

Ciri-ciri penerapan metode dana tetap pada kas kecil adalah sebagai berikut:

- Pengelola kas kecil mengumpulkan bukti—bukti pengeluaran yang telah dilakukan sesuai kewenangannya. Dengan bukti-bukti tersebut, pengelola kas kecil meminta penggantian kepada kasir kas umum
- Penggantian dana kas kecil dilakukan dengan penarikan ek yang jumlahnya dengan dana kas kecil yang sudah dikeluarkan, sehingga dana kas kecil tersedia kembali
- Pada saat dilakukan penggantian dana kas kecil, bukti-bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam jurnal pengeluaran kas sebagai pengeluaran kas kecil.

Contoh 1:

Berikut transaksi yang terjadi pada bulan Agustus 2010 sehubungan dengan pembentukan dan penggunaan dana kas kecil

1 Agustus dibentuk dana kas kecil sebesar Rp. 2.500.000. untuk ini ditarik cek sebesar Rp. 2.500.000

3 Agustus dibeli perlengkapan kantor sebesar Rp. 350.000

7 Agustus dibayar biaya keamanan sebesar Rp.150.000

10 Agustus dibayar biaya listrik, telepon dan air, masing-masing

Listrik Rp.250.000

Telepon Rp.300.000

Air Rp.150.000+

Jumlah pengeluaran Rp.700.000

14 Agustus Diterima bukti-bukti tanggal 3,7,10 Agustus 2010

15 Agustus Kas kecil diisi kembali.

Jurnal yang dibuat untuk transaksi kas kecil di atas dengan menggunakan imprest fund Method adalah sebagai berikut:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010 Agustus	1	Kas kecil Kas		Rp. 2.500.000	Rp.2.500.000

	3	Tidak dijurnal			
	7	Tidak dijurnal			
	10	Tidak dijurnal			
	14	Perlengkapan kantor Biaya keamanan Biaya listrik Biaya telepon Biaya air Kas		Rp. 350.000 Rp. 150.000 Rp. 250.000 Rp. 300.000 Rp. 150.000	Rp. 1.200.000

Jika pada akhir periode akuntansi dalam kas kecil terdapat bukti pengeluaran yang belum diganti, kas kecil dalam buku besar tidak akan sesuai dengan saldo kas kecil yang sebenarnya. Untuk itu harus dibuat jurnal penyesuaian.

Misal pada tanggal 31 Agustus 2010 diperoleh data sebagai berikut:

Uang tunai	Rp. 700.000.
Kuitansi pembayaran rekening listrik dan telepon	<u>Rp. 550.000+</u>
	Rp. 1.250.000

Karena belum diajukan untuk mendapatkan penggantian, maka harus dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

31 Agustus 2010	Biaya listrik dan telepon	Rp.550.000
	Kas	Rp.550.000

Setelah diposting ke buku besar, akun kas kecil akan tampak seperti dibawah ini

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Saldo
2010	1	Kas	JPK	Rp.1.250.000	Rp.1.250.000
Agustus	31	Penyesuaian	JU		Rp.700.000

Pada awal periode berikutnya, saldo akan kas kecil menjadi debet Rp. 700.000 sementara dana tetap kas kecil ditetapkan Rp. 1.250.000. Oleh karena itu agar saldo kas kecil kembali pada jumlah Rp. 1.250.000 dan agar biaya listrik dan telepon sebesar Rp. 550.000 tidak dibebankan lagi pada periode September 2010, maka dibuat jurnal pembalik sebagai berikut:

Tanggal			Ref	Debet	Kredit
2010	1	Kas Kecil		Rp.550.000	
September		Biaya listrik dan telepon			Rp.550.000

Setelah jurnal pembalik diatas di posting ke buku besar, kas kecil kembali pada saldo debet Rp.1.250.000

LAMPIRAN 4

DAFTAR NILAI UH AKUNTANSI SISWA KELAS XI SMK SWASTA TUNAS KARYA T.P 2018/2019

No	Nama Siswa	KKM	UH I	UH II
1	Adellia Oktarina	75	65	65
2	Amanda Febriya	75	65	65
3	Andri Febri Mardiyanto	75	70	60
4	Audita Septia	75	60	55
5	Chandrika	75	65	65
6	Cindy Julia Fitri	75	60	65
7	Dea Syahputri	75	60	70
8	Efi Yuliani	75	65	65
9	Elvita Dwi Sinta	75	60	60
10	Evi Susanti	75	80	80
11	Intan Andini	75	60	65
12	M. Yusril	75	60	60
13	Maesha Aqila	75	80	79
14	Mariana Febrianti Siregar	75	90	80
15	Marshella Yunita Br Sinaga	75	86	78
16	Muhammad Arif Permana	75	55	55
17	Muthiah Balqis Lubis	75	65	65
18	Novita Sari	75	80	65
19	Nur Aini Awzahra Sinaga	75	80	80
20	Priska Bella	75	80	85
21	Putri Ayu Surya Lestari	75	55	60
22	Putri Harisya	75	60	60
23	Putri Nuriani	75	85	60
24	Roby Syahputra	75	60	70
25	Sinta Bella	75	85	90
26	Sinta Fitryah Sari	75	70	70
27	Sintia Bela	75	65	75

28	Siska Anggraini	75	65	55
29	Tantika Auliya	75	50	60
30	Vinanda Putri	75	80	80
Jumlah			2061	2042
Rata-rata			68,7	68,06

Keterangan :

Ulangan Harian I

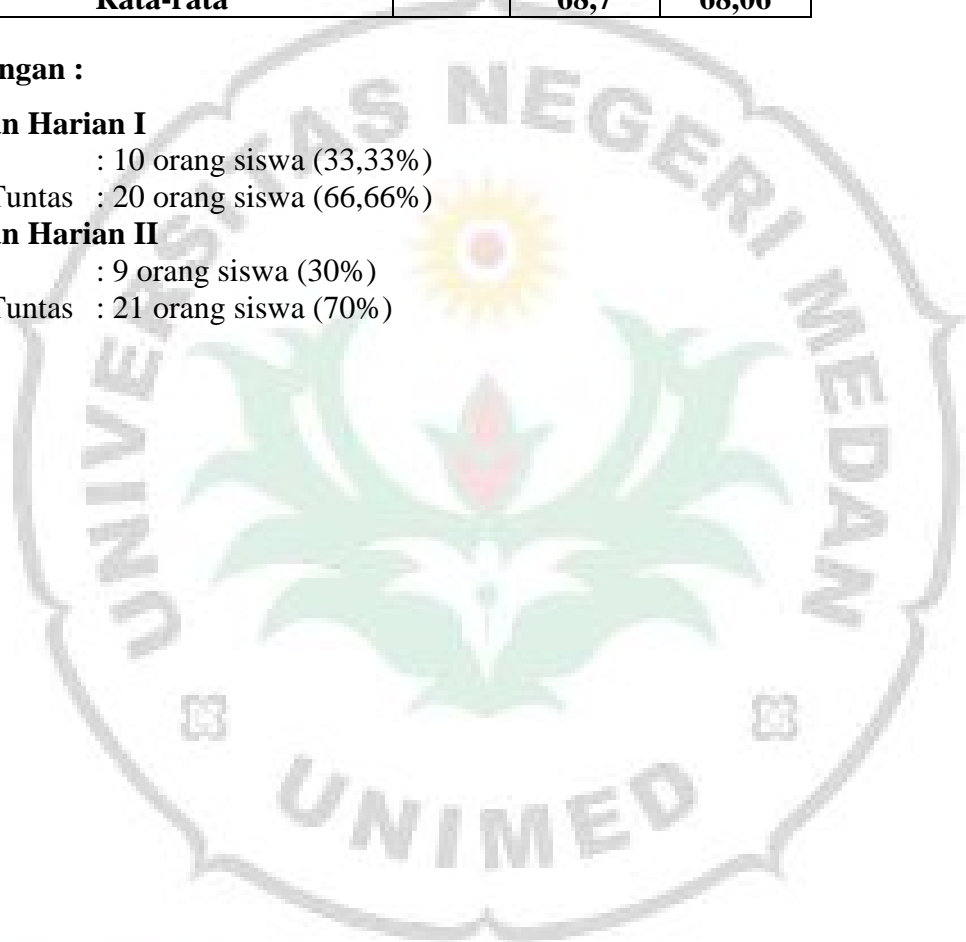
Tuntas : 10 orang siswa (33,33%)

Tidak Tuntas : 20 orang siswa (66,66%)

Ulangan Harian II

Tuntas : 9 orang siswa (30%)

Tidak Tuntas : 21 orang siswa (70%)



THE
Character Building
UNIVERSITY

LAMPIRAN 5

SOAL PRE-TEST

Nama :

Tanggal :

Kelas :

MP :

Pilihan Ganda

- 1 Di bawah ini yang termasuk ke dalam kategori pengeluaran kas kecil adalah...
 - a. pembayaran gaji
 - b. biaya bahan baku
 - c. pembelian gedung
 - d. pembelian perlengkapan
 - e. pembelian mesin
- 2 Besarnya jumlah dana kas kecil alam metode dana tetap (imprest fund method) adalah...
 - a. selalu sama
 - b. selalu berubah
 - c. menyesuaikan keadaan
 - d. jumlahnya tetap
 - e. dapat dinaikkan
- 3 Jumlah dana kas kecil dalam metode dana tidak tetap besarnya adalah...
 - a. Selalu sama
 - b. Selalu berubah
 - c. Menyesuaikan keadaan
 - d. Dapat dinaikkan
 - e. Menurun
- 4 Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap (fluktuatif) transaksi pembayaran beban melalui dana kas kecil dijurnal pada saat...
 - a. pengisian kembali kas kecil
 - b. penyusunan laporan keuangan
 - c. pembuatan ayat jurnal penyesuaian
 - d. pembentukan dan kas kecil
 - e. terjadinya pembayaran melalui kas kecil
- 5 jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tetap, transaksi pembayaran beban melalui dana kas kecil dijurnal pada saat..
 - a. pengisian kembali kas kecil
 - b. penyusunan laporan keuangan
 - c. pembuatan ayat jurnal penyesuaian
 - d. pembentukan dan kas kecil
 - e. terjadinya pembayaran melalui kas kecil

6 Sejumlah uang kas yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek adalah...

- a. *petty cash*
- b. *imprest fund method*
- c. *fluctuation fund method*
- d. *cash shortage*
- e. *cash overage*

7 Penentuan jumlah kas kecil yang ditentukan, sehingga penggantian dana tidak harus sama dengan jumlah yang dikeluarkan. Dengan demikian, metode yang digunakan dalam pencatatannya adalah...

- a. *petty cash*
- b. *imprest fund method*
- c. *fluctuation fund method*
- d. *cash shortage*
- e. *cash overage*

8 Perhitungan kas menurut catatan kadang berbeda dengan kas menurut perhitungan fisik. Jika ternyata terdapat selisih perhitungan fisik yang lebih besar dari pada menurut catatan disebut...

- a. *petty cash*
- b. *imprest fund method*
- c. *fluctuation fund method*
- d. *cash shortage*
- e. *cash overage*

9 Tanggal 10 Januari 2011, diterima bukti-bukti transaksi sebagai berikut:

• Pembelian perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00
• Beban listrik	Rp. 275.000,00
• Beban listrik	Rp. 200.000,00
• Beban telepon	Rp. 350.000,00
Jumlah	Rp. 1.075.000,00 +

Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode *imprest fund method*, jurnal yang dibuat adalah...

a. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
b. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	

Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
c. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas		Rp. 1.075.000,00
d. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
e. Tidak dijurnal		

10 Tanggal 10 Januari 2011, dibayar :

• Pembelian perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00
• Beban listrik	Rp. 275.000,00
• Beban air	Rp. 200.000,00
• Beban telepon	Rp. <u>350.000,00</u> +
Jumlah	Rp. 1.075.000,00

Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode *fluctuation fund method*, jurnal yang dibuat adalah...

a. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
b. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
c. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas		Rp. 1.075.000,00
d. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
e. Tidak dijurnal		

LAMPIRAN 6

SOAL POST-TEST I

Nama :

Tanggal :

Kelas :
Pilihan Ganda

MP :

- 1 Besarnya jumlah dana kas kecil alam metode dana tetap (*imprest fund method*) adalah...
 - a. selalu sama
 - b. selalu berubah
 - c. menyesuaikan keadaan
 - d. jumlahnya tetap
 - e. dapat dinaikkan
- 2 Sejumlah uang kas yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek adalah...
 - a. *petty cash*
 - b. *imprest fund method*
 - c. *fluctuation fund method*
 - d. *cash shortage*
 - e. *cash overage*
- 3 Penentuan jumlah kas kecil yang ditentukan, sehingga penggantian dana tidak harus sama dengan jumlah yang dikeluarkan. Dengan demikian, metode yang digunakan dalam pencatatannya adalah...
 - a. *petty cash*
 - b. *imprest fund method*
 - c. *fluctuation fund method*
 - d. *cash shortage*
 - e. *cash overage*
- 4 Perhitungan kas menurut catatan kadang berbeda dengan kas menurut perhitungan fisik. Jika ternyata terdapat selisih perhitungan fisik yang lebih besar dari pada menurut catatan disebut...
 - a. *petty cash*
 - b. *imprest fund method*
 - c. *fluctuation fund method*
 - d. *cash shortage*
 - e. *cash overage*
- 5 Di bawah ini yang termasuk ke dalam kategori pengeluaran kas kecil adalah...
 - a. pembayaran gaji
 - b. biaya bahan baku
 - c. pembelian perlengkapan
 - d. pembelian gedung

- e. pembelian mesin
- 6 Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap (fluktuatif) transaksi pembayaran beban melalui dana kas kecil dijurnal pada saat...
- terjadinya pembayaran melalui kas kecil
 - penyusunan laporan keuangan
 - pembuatan ayat jurnal penyesuaian
 - pembentukan dan kas kecil
 - pengisian kembali kas kecil
- 7 Jumlah dana kas kecil dalam metode dana tidak tetap besarnya adalah...
- Selalu sama
 - Selalu berubah
 - Menyesuaikan keadaan
 - Dapat dinaikkan
 - Menurun
- 8 jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tetap, transaksi pembayaran beban melalui dana kas kecil dijurnal pada saat..
- pengisian kembali kas kecil
 - pembentukan dan kas kecil
 - pembuatan ayat jurnal penyesuaian
 - penyusunan laporan keuangan
 - terjadinya pembayaran melalui kas kecil
- 9 Tanggal 10 Januari 2011, diterima bukti-bukti transaksi sebagai berikut:
- | | | |
|---------------------------------|------------------|---|
| • Pembelian perlengkapan kantor | Rp. 250.000,00 | |
| • Beban listrik | Rp. 275.000,00 | |
| • Beban listrik | Rp. 200.000,00 | |
| • Beban telepon | Rp. 350.000,00 | |
| Jumlah | Rp. 1.075.000,00 | + |
- Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode *imprest fund method*, jurnal yang dibuat adalah...
- | | | |
|------------------------|----------------|------------------|
| a. Perlengkapan kantor | Rp. 250.000,00 | |
| Beban listrik | Rp. 275.000,00 | |
| Beban air | Rp. 200.000,00 | |
| Beban telepon | Rp. 350.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp. 1.075.000,00 |
- | | | |
|------------------------|----------------|------------------|
| b. Perlengkapan kantor | Rp. 250.000,00 | |
| Beban listrik | Rp. 275.000,00 | |
| Beban air | Rp. 200.000,00 | |
| Beban telepon | Rp. 350.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp. 1.075.000,00 |

c. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas		Rp. 1.075.000,00
d. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
e. Tidak dijurnal		

10 Tanggal 10 Januari 2011, dibayar :

• Pembelian perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00
• Beban listrik	Rp. 275.000,00
• Beban air	Rp. 200.000,00
• Beban telepon	Rp. <u>350.000,00</u> +
Jumlah	Rp. 1.075.000,00

Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode *fluctuation fund method*, jurnal yang dibuat adalah...

a. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
b. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
c. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas		Rp. 1.075.000,00
d. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
e. Tidak dijurnal		

LAMPIRAN 7

SOAL POST TEST II

Nama :

Tanggal :

Kelas :

MP :

Pilihan Ganda

- 1 Di bawah ini yang termasuk ke dalam kategori pengeluaran kas kecil adalah...
 - f. pembayaran gaji
 - g. biaya bahan baku
 - h. pembelian gedung
 - i. pembelian perlengkapan
 - j. pembelian mesin
- 2 Besarnya jumlah dana kas kecil alam metode dana tetap (imprest fund method) adalah...
 - a. selalu sama
 - b. selalu berubah
 - c. menyesuaikan keadaan
 - d. jumlahnya tetap
 - e. dapat dinaikkan
- 3 Jumlah dana kas kecil dalam metode dana tidak tetap besarnya adalah...
 - a. Selalu sama
 - b. Selalu berubah
 - c. Menyesuaikan keadaan
 - d. Dapat dinaikkan
 - e. Menurun
- 4 Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap (fluktuatif) transaksi pembayaran beban melalui dana kas kecil di jurnal pada saat...
 - a. pengisian kembali kas kecil
 - b. penyusunan laporan keuangan
 - c. pembuatan ayat jurnal penyesuaian
 - d. pembentukan dan kas kecil
 - e. terjadinya pembayaran melalui kas kecil
- 5 jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tetap, transaksi pembayaran beban melalui dana kas kecil di jurnal pada saat..
 - a. pengisian kembali kas kecil
 - b. penyusunan laporan keuangan
 - c. pembuatan ayat jurnal penyesuaian

- d. pembentukan dan kas kecil
 e. terjadinya pembayaran melalui kas kecil
- 6 Sejumlah uang kas yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek adalah...
- a. *petty cash*
 b. *imprest fund method*
 c. *fluctuation fund method*
 d. *cash shortage*
 e. *cash overage*
- 7 Penentuan jumlah kas kecil yang ditentukan, sehingga penggantian dana tidak harus sama dengan jumlah yang dikeluarkan. Dengan demikian, metode yang digunakan dalam pencatatannya adalah...
- a. *petty cash*
 b. *imprest fund method*
 c. *fluctuation fund method*
 d. *cash shortage*
 e. *cash overage*
- 8 Perhitungan kas menurut catatan kadang berbeda dengan kas menurut perhitungan fisik. Jika ternyata terdapat selisih perhitungan fisik yang lebih besar dari pada menurut catatan disebut...
- a. *petty cash*
 b. *imprest fund method*
 c. *fluctuation fund method*
 d. *cash shortage*
 e. *cash overage*
- 9 Tanggal 10 Januari 2011, diterima bukti-bukti transaksi sebagai berikut:

• Pembelian perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00
• Beban listrik	Rp. 275.000,00
• Beban listrik	Rp. 200.000,00
• Beban telepon	Rp. 350.000,00
Jumlah	Rp. 1.075.000,00 +

Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode *imprest fund method*, jurnal yang dibuat adalah...

a. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
b. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	

Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
c. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas		Rp. 1.075.000,00
d. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
e. Tidak dijurnal		
10 Tanggal 10 Januari 2011, dibayar :		
• Pembelian perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
• Beban listrik	Rp. 275.000,00	
• Beban air	Rp. 200.000,00	
• Beban telepon	Rp. 350.000,00 +	
Jumlah	Rp. 1.075.000,00	
Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode <i>fluctuation fund method</i> , jurnal yang dibuat adalah...		
a. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
b. Perlengkapan kantor	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 275.000,00	
Beban air	Rp. 200.000,00	
Beban telepon	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
c. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas		Rp. 1.075.000,00
d. Macam-macam beban	Rp. 1.075.000,00	
Kas kecil		Rp. 1.075.000,00
e. Tidak dijurnal		
11 Tanggal 12 Januari 2011, transaksi yang terjadi sehubungan dengan penggunaan <i>petty cash fund</i> adalah sebagai berikut:		
• Dibeli perlengkapan kantor	Rp. 450.000,00	
• Dibayar beban iklan	Rp. 250.000,00	
• Dibayar beban listrik	Rp. 225.000,00 +	
	Rp. 925.000,00	

Tanggal 15 Januari 2011, terjadi pengisian kembalidana kas kecil sebesar Rp. 925.000,00. Jika pencatatan kas kecil menggunakan *imprest fund method*, jurnal yang dibuat adalah...

a. Perlengkapan kantor	Rp. 450.000,00	
Beban iklan	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 225.000,00	
Kas		Rp. 925.000,00

b. Perlengkapan kantor	Rp. 450.000,00	
Beban iklan	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 225.000,00	
Kas kecil		Rp. 925.000,00

c. Kas kecil	Rp. 925.000,00	
Kas		Rp. 925.000,00

d. Kas kecil	Rp. 925.000,00	
Selisih kas		Rp. 925.000,00

e. Selisih kas	Rp. 925.000,00	
Kas kecil		Rp. 925.000,00

12 Berdasarkan data pada nomor 11, jika pencatatan kas kecil menggunakan *fluctuation fund method*, jurnal yang dibuat adalah...

a. Perlengkapan kantor	Rp. 450.000,00	
Beban iklan	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 225.000,00	
Kas		Rp. 925.000,00

b. Perlengkapan kantor	Rp. 450.000,00	
Beban iklan	Rp. 250.000,00	
Beban listrik	Rp. 225.000,00	
Kas kecil		Rp. 925.000,00

c. Kas kecil	Rp. 925.000,00	
Kas		Rp. 925.000,00

d. Kas kecil	Rp. 925.000,00	
Selisih kas		Rp. 925.000,00

e. Selisih kas	Rp. 925.000,00	
Kas kecil		Rp. 925.000,00

13 Pada tanggal 31 Desember 2010, akun kas kecil di buku besar menunjukkan saldo debit Rp. 2.500.000,00 sementara dalam kas kecil terdapat:

- Uang tunai Rp. 2.150.000,00
- Kuitansi pembelian perlengkapan Rp. 350.000,00

Jurnal penyesuaian yang harus dibuat jika menggunakan *imprest fund method* adalah...

- a. Beban perlengkapan Rp. 350.000,00

Perlengkapan		Rp. 350.000,00
b. Perlengkapan	Rp. 350.000,00	
Beban perlengkapan		Rp. 350.000,00
c. Perlengkapan	Rp.350.000,00	
Kas		Rp.350.000,00
d. Perlengkapan	Rp.350.000,00	
Kas kecil		Rp.350.000,00
e. Kas kecil	Rp. 350.000,00	
Perlengkapan		Rp.350.000,00

14 Berdasarkan data pada soal nomor 13, jurnal pembalik yang harus dibuat tanggal 1 Januari 2011, adalah...

a. Beban perlengkapan	Rp. 350.000,00	
Perlengkapan		Rp. 350.000,00
b. Perlengkapan	Rp. 350.000,00	
Beban perlengkapan		Rp. 350.000,00
c. Perlengkapan	Rp. 350.000,00	
Kas		Rp. 350.000,00
d. Perlengkapan	Rp. 350.000,00	
Kas kecil		Rp. 350.000,00
e. Kas kecil	Rp. 350.000,00	
Perlengkapan		Rp.350.000,00

15 Pada tanggal 31 Desember 2010, akun kas kecil di buku besar menunjukkan saldo debit Rp. 2.500.000,00 sementara dalam kas kecil terdapat:

- Uang tunai Rp.2.000.000,00
- Kuitansi pembelian perlengkapan Rp. 350.000,00

Setelah dilakukan penelitian ternyata pembelian perlengkapan tanggal 10 Desember 2010 sebesar Rp. 350.000,00 tercatat Rp.500.000,00. Jurnal yang harus dibuat adalah...

a. Kas kecil	Rp. 150.000,00	
Kas		Rp. 150.000,00
b. Kas	Rp. 150.000,00	
Kas kecil		Rp. 150.000,00
c. Perlengkapan	Rp. 150.000,00	
Kas kecil		Rp. 150.000,00
d. Kas kecil	Rp. 150.000,00	
Perlengkapan		Rp. 150.000,00
e. Kas	Rp. 150.000,00	
Kas kecil		Rp.150.000,00

LAMPIRAN 8

DAFTAR JAWAAN SOAL PRE TEST SISWA

- 1 D
- 2 A
- 3 B
- 4 A
- 5 E
- 6 A
- 7 C
- 8 E
- 9 E
- 10 B



THE
Character Building
UNIVERSITY

DAFTAR JAWABAN SOAL POST TEST SISWA PADA SIKLUS 1

1 A

2 A

3 C

4 E

5 C

6 E

7 C

8 D

9 E

10 B



THE
Character Building
UNIVERSITY

DAFTAR JAWABAN SOAL POST TEST SISWA PADA SIKLUS II

- 1 D
- 2 A
- 3 B
- 4 A
- 5 E
- 6 A
- 7 C
- 8 E
- 9 E
- 10 B
- 11 A
- 12 C
- 13 D
- 14 E
- 15 D



THE
Character Building
UNIVERSITY

Lampiran 9

LEMBAR OBSERVASI AKTIVITAS SISWA SIKLUS I

Hari / Tanggal Pengamatan : Rabu, 17 Juli 2019

Kelompok		Nama Siswa	Aspek yang dinilai								Jumlah skor	Ket
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1	1	Elvita Dwi Sinta	2	2	3	2	2	2	1	2	16	KA
	2	Nuraini Awzahra	4	3	3	4	3	2	4	4	27	A
	3	Vinanda Putri	3	2	3	3	2	2	1	2	18	CA
	4	Adelia Oktarina	2	1	3	4	2	2	1	3	18	CA
2	1	Evi Susanti	3	3	4	4	3	3	3	3	26	A
	2	Efi Tantika	3	3	3	4	3	3	2	3	24	A
	3	Tantika Aulia	2	1	3	3	2	2	1	2	16	KA
	4	Intan Andini	3	2	3	4	3	2	2	3	22	CA
3	1	Putri Ayu Surya L	2	1	3	4	2	2	1	3	18	CA
	2	Chandrika	3	2	3	4	3	2	3	3	23	A
	3	Mutia Balqis	3	2	3	4	3	2	2	3	22	CA
	4	Mariana Febrianti	2	1	3	4	2	2	1	2	17	KA
4	1	Maesa Aqila	3	2	3	4	3	2	3	3	23	A
	2	Priska Bela	3	2	3	4	3	2	3	3	23	A
	3	Sinta Fitriyah	2	1	3	3	2	2	2	3	18	CA
	4	Siska Anggraini	3	2	3	4	3	2	3	3	23	A
5	1	Sintia Bela	3	3	3	4	3	2	3	2	23	A
	2	Sinta Bella	3	3	3	4	3	2	2	3	23	A
	3	Novita Sari	2	1	2	3	1	1	1	1	12	TA
	4	M. Arif Permana	2	1	2	2	2	1	2	2	14	KA
6	1	Marshella Yunita	3	2	3	4	3	2	2	3	22	CA
	2	Putri Harisya	3	2	3	4	3	2	3	3	23	A
	3	Roby Syahputra	2	1	3	3	3	2	1	1	16	KA
	4	Cindy Julia Fitri	3	2	3	4	3	2	2	3	22	CA
	5	Audia Septia	2	1	3	3	2	2	1	2	16	KA
7	1	Dea Syahputri	4	3	3	4	3	3	3	3	26	A
	2	M. Yusril	3	2	3	4	2	2	2	3	21	CA
	3	Andri Febri	2	2	3	4	2	2	2	3	20	CA
	4	Amanda Febriya	4	3	3	4	3	2	3	4	26	A
	5	Putri Nuriani	4	3	3	4	3	2	3	4	26	A
Jumlah												
Rata-rata												
Tuntas										13 Siswa (43,3%)		
Tidak Tuntas										17 Siswa (56,6%)		

LEMBAR OBSERVASI AKTIVITAS SISWA SIKLUS II

Kelompok		Nama Siswa	Aspek yang dinilai								Jumlah skor	Ket
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1	1	Elvita Dwi Sinta	4	3	4	4	3	2	3	3	26	A
	2	Nuraini Awzahra	4	2	4	4	3	2	2	3	24	A
	3	Vinanda Putri	4	3	3	4	3	2	3	3	25	A
	4	Adelia Oktarina	4	3	3	4	3	3	3	3	26	A
2	1	Evi Susanti	4	3	4	4	3	3	2	4	27	A
	2	Efi Tantika	4	4	3	4	3	3	3	4	28	SA
	3	Tantika Aulia	4	3	3	3	3	3	2	2	23	A
	4	Intan Andini	4	2	3	3	3	3	2	3	23	A
3	1	Putri Ayu Surya L	3	3	3	3	3	2	2	3	22	A
	2	Chandrika	3	3	4	4	3	3	3	4	27	CA
	3	Mutia Balqis	3	2	4	3	3	2	2	2	21	CA
	4	Mariana Febrianti	3	2	3	4	4	3	2	2	23	A
4	1	Maesa Aqila	4	3	4	4	3	4	4	4	30	SA
	2	Priska Bela	4	2	4	4	4	3	2	3	26	A
	3	Sinta Fitriyah	4	3	4	4	4	3	3	3	28	SA
	4	Siska Anggraini	4	3	4	4	3	3	3	4	28	SA
5	1	Sintia Bela	4	2	4	4	2	2	2	3	23	A
	2	Sinta Bella	4	2	3	4	4	2	2	3	24	A
	3	Novita Sari	4	3	4	4	4	4	4	4	31	SA
	4	M. Arif Permana	4	3	4	4	4	3	3	4	29	SA
6	1	Marshella Yunita	3	2	3	4	4	3	2	2	23	A
	2	Putri Harisya	4	2	3	4	4	2	2	2	23	A
	3	Roby Syahputra	3	2	2	3	2	2	2	2	18	CA
	4	Cindy Julia Fitri	3	2	4	4	3	3	2	3	24	A
	5	Audia Septia	4	3	4	4	4	4	4	4	31	SA
7	1	Dea Syahputri	3	2	4	4	4	3	2	3	25	A
	2	M. Yusril	3	2	4	3	3	2	2	3	22	CA
	3	Andri Febri	3	2	4	3	3	2	2	2	21	CA
	4	Amanda Febriya	4	3	3	4	3	2	3	4	26	A
	5	Putri Nuriani	4	3	3	4	3	2	3	4	26	A
Jumlah												
Rata-rata												
Tuntas									25 Siswa (83,3%)			
Tidak Tuntas									5 Siswa (16,6%)			

Lampiran 11**HASIL PEROLEHAN NILAI *PRE-TEST* SISWA**

NO	Nama Siswa	KKM	Nilai	Kriteria
				Tuntas/Tidak Tuntas
1	Adellia Oktarina	75	60	TT
2	Amanda Febriya	75	60	TT
3	Andri Febri Mardiyanto	75	50	TT
4	Audita Septia	75	30	TT
5	Chandrika	75	80	T
6	Cindy Julia Fitri	75	30	TT
7	Dea Syahputri	75	60	TT
8	Efi Yuliani	75	80	T
9	Elvita Dwi Sinta	75	80	T
10	Evi Susanti	75	50	TT
11	Intan Andini	75	50	TT
12	M. Yusril	75	10	TT
13	Maesha Aqila	75	60	TT
14	Mariana Febrianti Siregar	75	20	TT
15	Marshella Yunita Br Sinaga	75	70	TT
16	Muhammad Arif Permana	75	30	TT
17	Muthiah Balqis Lubis	75	30	TT
18	Novita Sari	75	40	TT
19	Nur Aini Awzahra Sinaga	75	30	TT
20	Priska Bella	75	80	T
21	Putri Ayu Surya Lestari	75	40	TT
22	Putri Harisya	75	50	TT
23	Putri Nuriani	75	40	TT
24	Roby Syahputra	75	50	TT
25	Sinta Bella	75	80	T
26	Sinta Fitryah Sari	75	60	TT
27	Sintia Bela	75	30	TT

28	Siska Anggraini	75	20	TT
29	Tantika Auliya	75	10	TT
30	Vinanda Putri	75	80	T
Jumlah			1460	
Skor Rata-rata			48,66	
Tuntas				6 Siswa (20 %)
Tidak Tuntas				24 Siswa (80%)



Lampiran 12

HASIL PEROLEHAN NILAI *POST-TEST* SISWA PADA SIKLUS I

NO	Nama Siswa	KKM	Nilai	Kriteria
				Tuntas/Tidak Tuntas
1	Adellia Oktarina	75	70	TT
2	Amanda Febriya	75	80	T
3	Andri Febri Mardiyanto	75	50	TT
4	Audita Septia	75	50	TT
5	Chandrika	75	90	T
6	Cindy Julia Fitri	75	40	TT
7	Dea Syahputri	75	80	T
8	Efi Yuliani	75	80	T
9	Elvita Dwi Sinta	75	80	T
10	Evi Susanti	75	80	T
11	Intan Andini	75	60	TT
12	M. Yusril	75	50	TT
13	Maesha Aqila	75	80	T
14	Mariana Febrianti Siregar	75	80	T
15	Marshella Yunita Br Sinaga	75	80	T
16	Muhammad Arif Permana	75	60	TT
17	Muthiah Balqis Lubis	75	70	TT
18	Novita Sari	75	60	TT
19	Nur Aini Awzahra Sinaga	75	80	T
20	Priska Bella	75	90	TT
21	Putri Ayu Surya Lestari	75	70	TT
22	Putri Harisya	75	50	TT
23	Putri Nuriani	75	50	TT
24	Roby Syahputra	75	40	TT
25	Sinta Bella	75	90	T
26	Sinta Fitryah Sari	75	70	TT

27	Sintia Bela	75	60	TT
28	Siska Anggraini	75	50	TT
29	Tantika Auliya	75	80	T
30	Vinanda Putri	75	80	T
Jumlah			2050	
Skor Rata-rata			68,33	
Tuntas			14 Siswa (46,66 %)	
Tidak Tuntas			16 Siswa (53,33%)	



Lampiran 13

HASIL PEROLEHAN NILAI *POST-TEST* SISWA PADA SIKLUS II

NO	Nama Siswa	KKM	Nilai	Kriteria
				Tuntas/Tidak Tuntas
1	Adellia Oktarina	75	86	T
2	Amanda Febriya	75	93	T
3	Andri Febri Mardiyanto	75	66	TT
4	Audita Septia	75	80	T
5	Chandrika	75	80	T
6	Cindy Julia Fitri	75	93	T
7	Dea Syahputri	75	86	T
8	Efi Yuliani	75	80	T
9	Elvita Dwi Sinta	75	66	TT
10	Evi Susanti	75	86	T
11	Intan Andini	75	93	T
12	M. Yusril	75	80	T
13	Maesha Aqila	75	80	T
14	Mariana Febrianti Siregar	75	86	T
15	Marshella Yunita Br Sinaga	75	93	T
16	Muhammad Arif Permana	75	86	T
17	Muthiah Balqis Lubis	75	80	T
18	Novita Sari	75	86	T
19	Nur Aini Awzahra Sinaga	75	86	T
20	Priska Bella	75	93	T
21	Putri Ayu Surya Lestari	75	80	T
22	Putri Harisya	75	90	T
23	Putri Nuriani	75	86	T
24	Roby Syahputra	75	86	T
25	Sinta Bella	75	86	T
26	Sinta Fitryah Sari	75	86	T

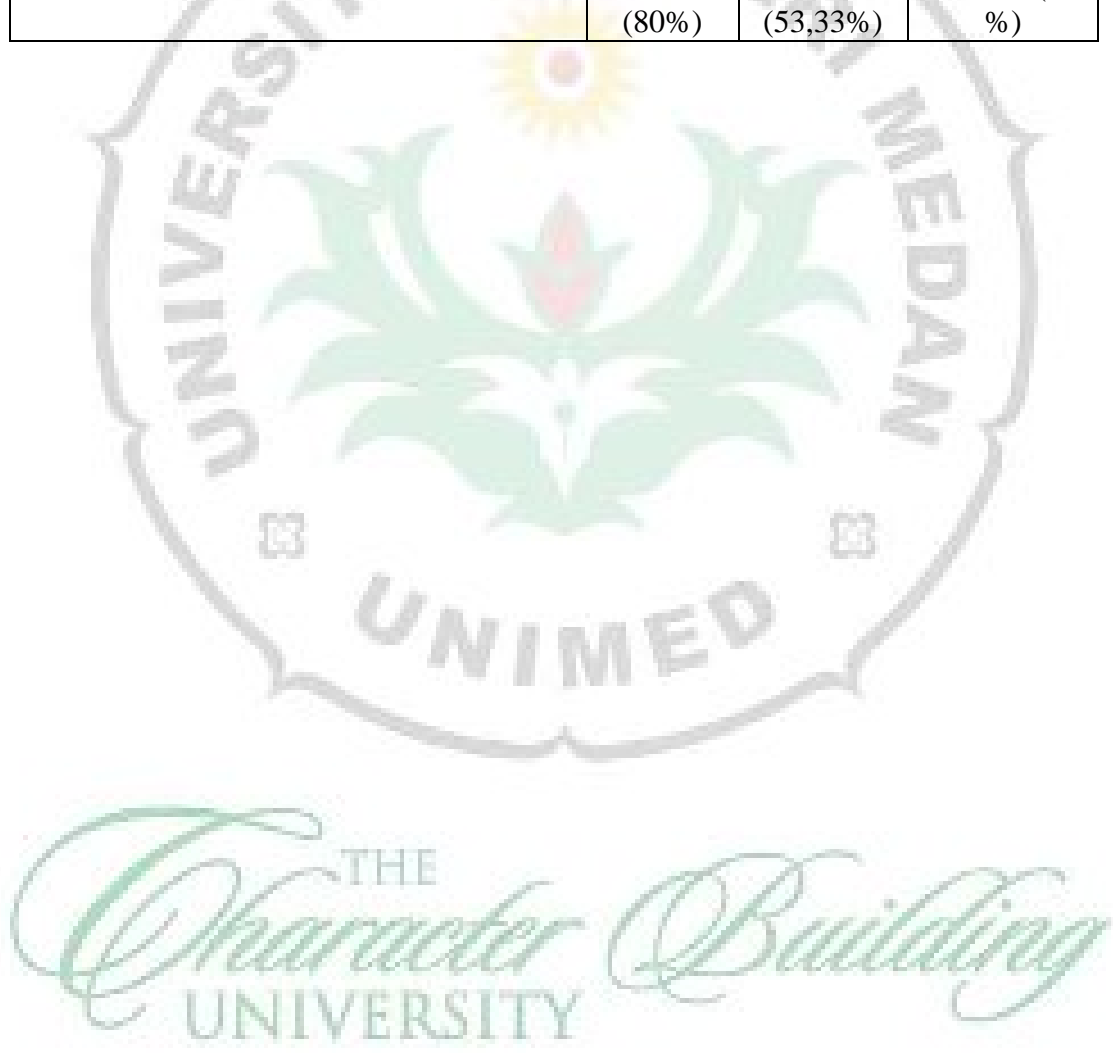
27	Sintia Bela	75	86	T
28	Siska Anggraini	75	86	T
29	Tantika Auliya	75	53	TT
30	Vinanda Putri	75	86	T
Jumlah			2627	
Skor Rata-rata			87,56	
Tuntas		27 Siswa (90 %)		
Tidak Tuntas		3 Siswa (10 %)		



LAMPIRAN 14**REKAPITULASI PEROLEHAN HASIL BELAJAR AKUNTANSI SISWA
KELAS XI SMK SWASTA ERIA MEDAN T.P 2019/2020**

No	Nama Siswa	KKM	PRE TEST	POST TEST I	POST TEST II
1	Adellia Oktarina	75	60	70	86
2	Amanda Febriya	75	60	80	93
3	Andri Febri Mardiyanto	75	50	50	66
4	Audita Septia	75	30	50	80
5	Chandrika	75	80	90	80
6	Cindy Julia Fitri	75	30	40	93
7	Dea Syahputri	75	60	80	86
8	Efi Yuliani	75	80	80	80
9	Elvita Dwi Sinta	75	80	80	66
10	Evi Susanti	75	50	80	86
11	Intan Andini	75	50	60	93
12	M. Yusril	75	10	50	80
13	Maesha Aqila	75	60	80	80
14	Mariana Febrianti Siregar	75	20	80	86
15	Marshella Yunita Br Sinaga	75	70	80	93
16	Muhammad Arif Permana	75	30	60	86
17	Muthiah Balqis Lubis	75	30	70	80
18	Novita Sari	75	40	60	86
19	Nur Aini Awzahra Sinaga	75	30	80	86
20	Priska Bella	75	80	90	93
21	Putri Ayu Surya Lestari	75	40	70	80
22	Putri Harisya	75	50	50	90
23	Putri Nuriani	75	40	50	86
24	Roby Syahputra	75	50	40	86
25	Sinta Bella	75	80	90	86
26	Sinta Fitryah Sari	75	60	70	86

27	Sintia Bela	75	30	60	86
28	Siska Anggraini	75	20	50	86
29	Tantika Auliya	75	10	80	53
30	Vinanda Putri	75	80	80	86
Jumlah			1460	2050	2627
Rata-rata			48,66	68,33	87,56
Tuntas			6 Siswa (20 %)	14 Siswa (46,66 %)	27 Siswa (90 %)
Tidak Tuntas			24 Siswa (80%)	16 Siswa (53,33%)	3 Siswa (10 %)



LAMPIRAN 15

DOKUMENTASI PENELITIAN

PADA SIKLUS I



Guru dibantu peneliti memberikan lembar pre test kepada siswa



Gu
ru menjelaskan tentang cara penyelesaian tugas melalui belajar kelompok dengan model *Peer Tutoring Dengan Strataegi Everyone Is A Teacher Here*, wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota kelompok



Siswa sedang mengerjakan tugas kelompok



Siswa sedang mengerjakan Post Test Siklus I

PADA SIKLUS II



Guru menyampaikan bahan ajar



Siswa menjawab soal yang ada di kartu soal



Salah satu siswa maju kedepan menjawab pertanyaan yang ada di kartu soal



Salah satu siswa menanggapi jawaban dari kelompok lain



Guru membantu menjelaskan pendapat penndapat dari beberapa kelompok



Siswa mengerjakan soal Post Test Siklus II

Hal : Permohonan Pengajuan Judul Skripsi
Kepada Yth : Ibu Dosen Pembimbing Skripsi
Fakultas Ekonomi UNIMED
Di
Medan


Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Hartina Marlasroha Purba
NIM : 7153142008
Jurusan : Akuntansi
Prog. Studi : Pendidikan Akuntansi
Jenjang : S-1
Jalur : Skripsi

Dengan ini memohon kepada Ibu, agar sudi kiranya menyetujui salah satu judul skripsi yang saya ajukan sebagai berikut :

No	Judul Skripsi	Tanda Tangan Persetujuan
1	Penerapan Model Pembelajaran <i>Learning Cycle 7E</i> Untuk Meningkatkan Motivasi dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas X AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pelajaran 2019/2020	 Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si NIP. 197901142008012005
2	Pengaruh Model Pembelajaran <i>Problem Posing</i> dan <i>Changing Partner</i> Terhadap Hasil Belajar akuntansi siswa kelas X AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Ajaran 2019/2020	 Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si NIP. 197901142008012005
3	Penerapan Model Pembelajaran <i>Peer Tutoring</i> Dengan Strategi <i>Everyone Is A Teacher Here</i> Untuk Meningkatkan Aktivitas Dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pelajaran 2019/2020	 Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si NIP. 197901142008012005

Demikianlah permohonan ini saya ajukan, dan atas perhatian Ibu saya ucapkan terima kasih.

Diketahui/Dijetujui oleh :
Ketua Prog. Studi Akuntansi,


Dra. Effi Aswita Lubis, M.Pd., M.Si.
NIP. 195709231984032001

Medan, 22 Mei 2019

Hormat saya
Pemohon


Hartina Marlasroha Purba
NIM. 7153142008



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Willem Iskandar Psr. V - Kotak Pos No.1589
Telp (061)6635584. Fax. (061) 6614002 - 061-6613319
Laman : <http://fe.unimed.ac.id>

NOTA TUGAS

No. 717 /UN.33.7.7/LL/2019

Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Negeri Medan, dengan ini menugaskan saudara:

Nama : Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si
NIP : 197901142008012005
Pangkat/Golongan : Penata / III C
Jabatan : Lektor

Menjadi Dosen Pembimbing dalam penyusunan Skripsi Mahasiswa:

Nama : Hartina Marlasroha Purba
NIM : 7153142008
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Jenjang : S-1

Dalam rangka penelitian skripsi berjudul:

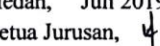
“Penerapan Model Pembelajaran *Peer Tutoring* dengan Strategi *Everyone Is A Teacher Here* Untuk Meningkatkan Aktivitas Dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pelajaran 2019/2020”

Demikianlah penugasan ini kami sampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Mengetahui Oleh,
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Dr. Eko Wahyu Nugrahadi, M.Si
NIP. 19640703 199103 1 005

Medan, Juli 2019
Ketua Jurusan, 

Yulita Triadiarti, SE, M.Si, Ak.CA.
NIP. 19740701 199903 2 001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Willem Iskandar Psr. V - Kotak Pos No.1589 – Medan 20221
Telp (061)6625973, 6613365, 6613276, 6618754. Fax. (061) 6614002, 061-6613319
Laman : <http://fe.unimed.ac.id> email : fe@unimed.ac.id

No. : 710 /UN.33.7.7/LL/2019
Lamp : -
Hal : **Izin Mengadakan Observasi**
Untuk Penyusunan Proposal Penelitian

Yth.
Kepala SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis
Jalan Batang Kuis, Kode Pos : 20372
Deli serdang

Dalam rangka pengembangan Tri Darma Perguruan Tinggi, maka dengan hormat kami menugaskan Mahasiswa :

Nama : **Hartina Marlasroha Purba**
NIM : **7153142008**
Jurusan : **Akuntansi**
Program : **Pendidikan Akuntansi**
Jenjang : **Strata Satu (S1)**

Mahasiswa tersebut kami tugaskan untuk mengadakan observasi guna penyusunan Proposal Penelitian dengan judul :

“Penerapan Model Pembelajaran *Peer Tutoring* dengan Strategi *Everyone Is A Teacher Here* Untuk Meningkatkan Aktivitas Dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pelajaran 2019/2020”

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kami mohon kiranya Saudara memberikan keizinan serta kemudahan pada mahasiswa yang bersangkutan untuk mengadakan kegiatan tersebut.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Diketahui Oleh,
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Eko Wahyu Nugrahadi, M.Si
NIP. 19640703 199103 1 005

Medan, Juli 2019

Ketua Jurusan, 


Yulita Triandiarti, S.E, M.Si, Ak, CA.
NIP. 19740701 199903 2 001

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal Penelitian diajukan Oleh Hartina Marlasroha Purba, NIM 7153142008,
Jurusan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan

Diajukan Untuk Dapat Mengikuti Seminar Proposal

Diketahui Oleh,
Ketua Jurusan Akuntansi


Yulita Triadiarti, SE, M.Si, Ak,CA
NIP. 19740701199903 2 001

Medan, April 2019
Disetujui Oleh,
Dosen Pembimbing Skripsi


Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si
NIP. 197901142008012005

PERSETUJUAN PROPOSAL PENELITIAN

Proposal Penelitian ini diajukan oleh Hartina Marlasroha Purba, NIM 7153142008,
Jurusan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Akuntansi,
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan

Disetujui Untuk Memperoleh Izin Mengadakan Penelitian

Disetujui Oleh,
Dosen Pembimbing Skripsi,

Medan, Mei 2019
Peneliti,



Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si
NIP. 197901142008012005



Hartina Marlasroha Purba
NIM 715142008

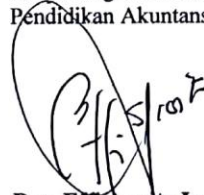
Diketahui Oleh:

Ketua Jurusan
Akuntansi

Ketua Program Studi
Pendidikan Akuntansi



Yulita Triadarti, SE, M.Si, Ak,CA.
NIP. 19740701 199903 2 001



Dra. Effi Aswita Lubis, M.Pd., M.Si.
NIP. 19570923 198403 2 001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI

Jl. Williem Iskandar, Pasar V Medan Estate-Kotak Pos No.1589
Telp.(061) 663584, 6613365, 6613276, 6618754, Fax (061) 6614002-661319
Laman: <http://fe.unimed.ac.id>, email: fe@unimed.ac.id

Nomor : /UN.33.7.7/LL/2019 Medan, Mei 2019
Lamp : -
Hal : Penerbitan Izin Penelitian

Kepada Yth.
Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Medan
Di-
Tempat

Dengan hormat, melalui surat ini kami mengharapkan mohon kesediaan untuk menerbitkan Surat Izin Penelitian dalam melengkapi data penulisan Skripsi Mahasiswa a.n :

Nama : Hartina Marlasroha Purba
NIM : 715142008
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Judul Skripsi : **“Penerapan Model Pembelajaran *Peer Tutoring* Dengan Strategi *Everyone Is A Teacher Here* Untuk Meningkatkan Aktivitas Dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pembelajaran 2019/2020”.**

Ditujukan Kepada : Kepala SMK Swasta Tunas Karya
Jl. Batang Kuis, Tanjung Sari, Kec. Batang Kuis
Kab. Deli Serdang 20372

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan Akuntansi,

Yulita Triandarti, S.E, M.Si, Ak.CA.
NIP. 19740701 199903 2 001



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Williem Iskandar Psr.V – Kotak Pos No. 1589 – Medan 20221

Telp. (061) 6635584 Fax. (061) 6614002 – 6613319

Laman : <http://fe.unimed.ac.id>

Nomor : 1104 /UN.33.7.1/LL/2019
Hal : Izin Mengadakan Penelitian

04 Juli 2019

Yth.
Kepala SMK Swasta Tunas Karya
Jl. Batang Kuis
Deli Serdang

Dalam rangka pengembangan Tri Darma Perguruan Tinggi, dengan hormat kami beritahukan kepada Saudara bahwa mahasiswa yang namanya tersebut di bawah ini :

Nama : Hartina Malasroha Purba
NIM : 715142008
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Jenjang Studi : S1

mahasiswa tersebut kami tugaskan untuk mengadakan penelitian guna penyelesaian Skripsi dengan judul:

“Penerapan Model Pembelajaran Peer Tutoring dengan Strategi Everyone Is A Teacher Here untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pembelajaran 2019/2020 ”.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas kami mohon kiranya Saudara memberikan keizinan serta kemudahan pada mahasiswa yang bersangkutan untuk mengadakan penelitian.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Eko Wahyu Nugrahadi, M.Si
NIP196407031991031005



YAYASAN PERGURUAN TUNAS KARYA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) BISNIS MANAJEMEN – PARIWISATA

Alamat : Jalan Batang Kuis Desa Tanjung Sari Kecamatan Batang Kuis - 20372 Telp. 061-79749099
NSS : 204070113075 NPSN : 10214069 Email : smktunaskarya1@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 044 / SMK-TK/ BM-PAR/BK/VIII.2019

Menunjuk surat Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan Nomor : 1104/UN.33.7.1/LL/2019 tentang Izin Mengadakan Penelitian Guna Penyusunan Skripsi tertanggal 04 Juli 2019, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Swasta Tunas Karya Batang Kuis Kabupaten Deli Serdang dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : HARTINA MARLASROHA PURBA
NIM : 7153142008
Jurusan : Akuntansi
Prodi : Pendidikan Akuntansi
Jenjang : Strata Satu (S-1)

Benar nama tersebut diatas telah melaksanakan penelitian di Sekolah yang kami pimpin sejak tanggal 15 Juli s.d 03 Agustus 2019, sehubungan dengan Penyelesaian Skripsi yang berjudul “Penerapan Model Pembelajaran *Peer Tutoring* dengan Strategi *Everyone Is A Teacher Here* untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar Siswa Kelas XI AK SMK Swasta Tunas Karya Batang Kuis Tahun Pembelajaran 2019/2020”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat Di: Batang Kuis
Tanggal : 03 Agustus 2019
SMK Swasta Tunas Karya

Kepala Sekolah,





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Willem Iskandar Psr. V - Kotak Pos No. 1589 - Medan 20221
Telp. (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax. (061) 6614002-6613319
Laman: <http://fe.unimed.ac.id>

SURAT KETERANGAN
No. 710 /UN.33.7.1/KM/ 2019

Penanggung jawab Ruang baca Fakultas Ekonomi menerangkan bahwa :

Nama : Hartina Marlasroha Purba
NIM : 7153142008
Program Studi : PENDIDIKAN AKUNTANSI

Telah menyelesaikan administrasi dan tidak lagi tersangkut dalam peminjaman buku di ruang baca Fakultas Ekonomi

Demikianlah surat keterangan ini diperbuat untuk di pergunakan seperlunya.

Diketahui:

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik



Dr. Eko Wahyu Nugrahadi, M.Si
NIP. 196407031991031005

Medan, 31 Juli 2019
Penanggung Jawab Ruang Baca
Fakultas Ekonomi

Siti Rahmah
Siti Rahmah
NIP. 19650203 198803 2 002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

UPT. PERPUSTAKAAN

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax. (061) 6614002 / 6613319

Laman : <http://perpustakaan.unimed.ac.id>

No. Reg.: 3227/19

SURAT KETERANGAN

Nomor: 0001 /UN33.13/LL/2019

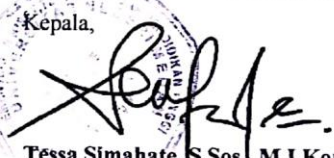
Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala UPT Perpustakaan Universitas Negeri Medan, menerangkan bahwa:

Nama / NIM : HARTINA MARLASRCHA PURBA / 7153142009 (NIM)

Jur./Prog. Studi : Pendidikan Akuntansi (S1)

Telah mengembalikan semua buku-buku yang dipinjam dari UPT. Perpustakaan UNIMED.
Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 11 SEP 2019
Kepala,


Tessa Simahate, S.Sos., M.I.Kom
NIP. 19821109 200604 2 003

Character Building
UNIVERSITY