

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS

Nama : Nurainun
Tempat/ Tanggal Lahir : Kampung Mesjid/ 25 Juni 1997
Alamat : Kampung Mesjid, Kec. Kualuh Hilir, Labura
Telepon : 082369075228
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Nama Ayah : Muhammad Haidir Marpaung
Nama Ibu : Faridah Nasution
Alamat : Kampung Mesjid, Kec. Kualuh Hilir, Labura

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD (2003 – 2009) : SD Negeri 112273 Kampung Mesjid
SMP (2009-2012) : SMP Negeri 1 Kualuh Hilir
SMA (2012-2015) : SMA Negeri 1 Kualuh Hilir
Perguruan Tinggi (2015-2019) : Universitas Negeri Medan, Fakultas
Ekonomi, Jurusan Akuntansi, Prodi
Pendidikan Akuntansi.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, Oktober 2019

Nurainun
7153342029

Lampiran 1

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMK Swasta PAB 2 Helvetia

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Kelas /Semester : XI /1

Kompetensi Inti:

KI 3: Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan	3.1.1 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil 3.1.2 Melakukan pembayaran	1. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap : - Pembentukan kas kecil - Pembayaran dengan kas kecil	- Mengamati Mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi	Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah	6JP	• Buku Teks (Siswa) • Buku Akun-tansi untuk SMK

sistem dana tetap.	menggunakan kas kecil 3.1.3 Melakukan pengisian kas kecil dengan system dana tetap	- Pengisian kembali dana kas kecil	kas kecil sistem dana tetap - Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana tetap	Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok		
4.1. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi	4.1.1 Melakukan pencatatan kas kecil 4.1.2 Melakukan pembayaran dengan menggunakan kas kecil 4.1.3 Melakukan pengisian dana kas kecil dengan menggunakan system dana fluktuasi	2. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi : - Pembentukan kas kecil - Pembayaran dengan kas kecil - Pengisian kembali dana kas kecil	- Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap - Asosiasi Menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap menyimpulkan	Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk pilihan ganda	6JP	

		keseluruhan materi - Komunikasi Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan		
--	--	--	--	--

Diketahui,
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

Drs. Satiman

M. Darwis Nasution



Lampiran 2

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

SIKLUS I

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah	: SMK Swasta PAB 2 Helvetia
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Semester	: XI / I (Ganjil)
Tahun Pembelajaran	: 2019/2020
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
Pertemuan Ke	: 1,2 dan 3 (Siklus I)

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti*)

KI	Deskripsi Kompetensi Inti
K1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
K2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
K3	Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
K4	Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar *)

KD	KODE	Deskripsi Kompetensi Dasar
Pengetahuan	3.1	Menjelaskan dan pencatatan pos-pos penyesuaian
Keterampilan	4.1	Menyusun laporan dana kas kecil dan pencatatan pos-pos penyesuaian

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Kode IPK	Deskripsi Indikator Pencapaian Kompetensi
3.1.1	Menyiapkan pengelolaan administrasi dana kas kecil
4.1.1	Membuat pencatatan dana kas kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Nomor TP	Deskripsi Tujuan Pembelajaran
	Melalui tahapan pembelajaran peserta didik mampu
1	Menjelaskan pengertian dana kas kecil, mengidentifikasi dana kas kecil, menjelaskan pencatatan dana kas kecil
2	Menyusun dana kas kecil dengan benar
3	Mengerjakan setiap soal yang diberikan dengan kemampuannya sendiri

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian dana kas kecil
2. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil
3. Metode pencatatan dana kas kecil

F. Model / Metode / Pendekatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : *Explicit Instruction*

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1 : 2 x 45 menit

Tahapan	Aktivitas Siswa dan Guru	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none">• Guru mengucapkan salam kepada siswa• Berdoa bersama	

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memeriksa kehadiran siswa dan memeriksa kesiapan kelas • Guru menyampaikan tujuan pembelajaran • Guru menyampaikan topik materi pembelajaran • Guru memberikan tes awal sebelum tindakan 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai • Guru mendokumentasikan sekaligus menjelaskan tentang prosedur pencatatan dana kas kecil • Guru memberikan suatu permasalahan menyangkut materi pembelajaran sebuah lembar kerja • Guru mengamati aktivitas siswa • Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab permasalahan yang ada dalam sebuah lembar kerja • Setelah selang waktu tertentu jawaban, data atau fakta dikumpulkan dari permasalahan yang diberikan guru sebelumnya. • Salah satu siswa menjawab permasalahan yang diberikan guru dan memberikan kesempatan pada siswa yang lain untuk memberi tanggapan • Guru dapat membantu siswa dengan informasi, data jika siswa mengalami permasalahan dalam proses menjawab permasalahan <ul style="list-style-type: none"> • Guru menilai aktivitas siswa 	65 Menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang dipelajari • Guru memberikan tugas • Guru menginformasikan materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya • Guru mengakhiri pembelajaran dan memberikan salam penutup. 	10 Menit

Pertemuan 2 : 2 x 45 Menit

Tahapan	Aktivitas Siswa dan Guru	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mengucapkan salam kepada siswa • Berdoa bersama • Guru memeriksa kehadiran siswa dan memeriksa kesiapan kelas • Guru menyampaikan tujuan pembelajaran • Guru menyampaikan topik materi pembelajaran 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai • Guru mendokumentasikan sekaligus menjelaskan tentang prosedur pencatatan dana kas kecil • Guru memberikan suatu permasalahan menyangkut materi pembelajaran sebuah lembar kerja • Guru mengamati aktivitas siswa • Lalu guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab permasalahan yang ada dalam sebuah lembar kerja • Setelah selang waktu tertentu jawaban, data atau fakta dikumpul dari permasalahan yang diberikan guru sebelumnya. • Salah satu siswa menjawab permasalahan yang diberikan guru dan memberikan kesempatan pada siswa yang lain untuk memberi tanggapan • Guru dapat membantu siswa dengan informasi, data jika siswa mengalami permasalahan dalam proses menjawab permasalahan • Guru menilai aktivitas siswa 	65 Menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan menyimpulkan hasil diskusi • Guru memberikan tugas • Guru menginformasikan materi 	

	<p>pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru mengakhiri pembelajaran dan memberikan salam penutup. 	10 Menit
--	--	----------

Pertemuan 3 : 2 x 45 Menit

Tahapan	Aktivitas Siswa dan Guru	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> Guru mengucapkan salam kepada siswa Berdoa bersama Guru memeriksa kehadiran siswa dan memeriksa kesiapan kelas Guru menyampaikan tujuan pembelajaran Guru menyampaikan topik materi pembelajaran 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai Guru mendokumentasikan sekaligus menjelaskan tentang prosedur pencatatan kas kecil Guru memberikan suatu permasalahan menyangkut materi pembelajaran sebuah lembar kerja Guru mengamati aktivitas siswa Lalu guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab permasalahan yang ada dalam sebuah lembar kerja Setelah selang waktu tertentu jawaban, data atau fakta dikumpul dari permasalahan yang diberikan guru sebelumnya. Salah satu siswa menjawab permasalahan yang diberikan guru dan memberikan kesempatan pada siswa yang lain untuk memberi tanggapan Guru dapat membantu siswa dengan informasi, data jika siswa mengalami permasalahan dalam proses menjawab permasalahan Guru menilai aktivitas siswa 	65 Menit

Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi pembelajaran yang dipelajari • Guru memberikan post tes I • Guru menginformasikan materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya • Guru mengakhiri pembelajaran dan memberikan salam penutup. 	10 Menit
------------------	---	----------

H. Media, Alat (Bahan), dan Sumber Belajar

1. Media : Buku Akuntansi
2. Alat : Spidol, papan tulis, dll
3. Sumber : Sucipto, Toto. Pengantar Akuntansi dan Keuangan, Yudistira dan internet

I. Penilaian Hasil Belajar

- Bentuk : *Essay*/pilihan berganda
Instrument : *pre-test* dan *post-test*

Medan, Oktober 2019

Mengetahui,

Guru Bidang Studi

Peneliti,

M Darwis Nasution

Nurainun

NIM. 7153342029

Lampiran 3

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

SIKLUS II

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah	: SMK Swasta PAB 2 Helvetia
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Semester	: XI / I (Ganjil)
Tahun Pembelajaran	: 2019/2020
Alokasi Waktu	: 6 x 45 Menit
Pertemuan Ke	: 1,2 dan 3 (Siklus I)

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti *)

KI	Deskripsi Kompetensi Inti
K1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
K2	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
K3	Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
K4	Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar *)

KD	KODE	Deskripsi Kompetensi Dasar
Pengetahuan	3.1	Menjelaskan dan pencatatan pos-pos penyesuaian
Keterampilan	4.1	Menyusun laporan dana kas kecil dan pencatatan pos-pos penyesuaian

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Kode IPK	Deskripsi Indikator Pencapaian Kompetensi
3.1.1	Menyiapkan pengelolaan administrasi dana kas kecil
4.1.1	Membuat pencatatan dana kas kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Nomor TP	Deskripsi Tujuan Pembelajaran
	Melalui tahapan pembelajaran peserta didik mampu
1	Menjelaskan pengertian dana kas kecil, mengidentifikasi dana kas kecil, menjelaskan pencatatan dana kas kecil
2	Menyusun dana kas kecil dengan benar
3	Mengerjakan setiap soal yang diberikan dengan kemampuannya sendiri

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian dana kas kecil
2. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil
3. Metode pencatatan dana kas kecil

F. Model / Metode / Pendekatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : *Explicit Instruction*

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1 : 2 x 45 Menit

Tahapan	Aktivitas Siswa dan Guru	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none">• Guru mengucapkan salam kepada siswa• Berdoa bersama	

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memeriksa kehadiran siswa dan memeriksa kesiapan kelas • Guru menyampaikan tujuan pembelajaran khususnya siswa yang memperoleh nilai rendah pada siklus I • Apersepsi 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai • Guru mendokumentasikan sekaligus menjelaskan tentang prosedur pencatatan dana kas kecil • Setelah itu guru memberikan suatu permasalahan menyangkut materi pembelajaran sebuah lembar kerja • Guru mengamati aktivitas siswa • Lalu guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab permasalahan yang ada dalam sebuah lembar kerja • Setelah selang waktu tertentu jawaban, data atau fakta dikumpul dari permasalahan yang diberikan guru sebelumnya. • Salah satu siswa menjawab permasalahan yang diberikan guru dan memberikan kesempatan pada siswa lain untuk memberi tanggapan • Guru dapat membantu siswa dengan informasi, data jika siswa mengalami permasalahan dalam proses menjawab permasalahan • Guru menilai aktivitas siswa 	65 Menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang dipelajari • Guru memberikan tugas • Guru menginformasikan materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya • Guru mengakhiri pembelajaran dan memberikan salam penutup. 	10 Menit

Pertemuan 2

: 2 x 45 Menit

Tahapan	Aktivitas Siswa dan Guru	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mengucapkan salam kepada siswa • Berdoa bersama • Guru memeriksa kehadiran siswa dan memeriksa kesiapan kelas • Guru menyampaikan tujuan pembelajaran • Guru menyampaikan topik materi pembelajaran 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai • Guru mendokumentasikan sekaligus menjelaskan tentang prosedur pencatatan dana kas kecil • Guru membagi siswa secara heterogen yang terdiri dari 4-5 orang • Setelah itu guru memberikan suatu permasalahan menyangkut materi pembelajaran sebuah lembar kerja • Lalu guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab permasalahan yang ada dalam sebuah lembar kerja • Setelah selang waktu tertentu jawaban, data atau fakta dikumpul dari permasalahan yang diberikan guru sebelumnya. • Salah satu siswa menjawab permasalahan yang diberikan guru dan memberikan kesempatan pada siswa lain untuk memberi tanggapan • Guru dapat membantu siswa dengan informasi, data jika siswa mengalami permasalahan dalam proses menjawab permasalahan 	65 Menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan menyimpulkan hasil diskusi • Guru memberikan tugas 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menginformasikan materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya • Guru mengakhiri pembelajaran dan memberikan salam penutup. 	10 Menit
--	---	----------

Pertemuan 3 : 2 x 45 Menit

Tahapan	Aktivitas Siswa dan Guru	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mengucapkan salam kepada siswa • Berdoa bersama • Guru memeriksa kehadiran siswa dan memeriksa kesiapan kelas • Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai • Guru mendokumentasikan sekaligus menjelaskan tentang prosedur pencatatan kas kecil • Guru membagi siswa secara heterogen yang terdiri dari 4-5 orang • Setelah itu guru memberikan suatu permasalahan menyangkut materi pembelajaran sebuah lembar kerja • Lalu guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab permasalahan yang ada dalam sebuah lembar kerja <ul style="list-style-type: none"> • Setelah selang waktu tertentu jawaban, data atau fakta dikumpul dari permasalahan yang diberikan guru sebelumnya. • Salah satu siswa menjawab permasalahan yang diberikan guru dan memberikan kesempatan pada siswa lain untuk memberi tanggapan • Guru dapat membantu siswa dengan informasi, data jika siswa 	65 Menit

	mengalami permasalahan dalam proses menjawab permasalahan	
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan materi pembelajaran yang dipelajari • Guru memberikan post tes II • Guru menginformasikan materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya • Guru mengakhiri pembelajaran dan memberikan salam penutup. 	10 Menit

H. Media, Alat (Bahan), dan Sumber Belajar

1. Media : Buku Akuntansi
2. Alat : Spidol, papan tulis, dll
3. Sumber : Sucipto, Toto. Pengantar Akuntansi dan Keuangan, Yudistira dan internet

I. Penilaian

- Bentuk : *Essay*/pilihan berganda
Instrument : *Pre-test* dan *post-test*

Medan, Oktober 2019

Mengetahui,

Guru Bidang Studi

Peneliti,

M Darwis Nasution

Nurainun

NIM. 715334202

Lampiran 4

Metode Dana Tetap

A. Dana Kas Kecil

Kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran - pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Dana kas kecil biasanya akan disimpan dalam peti kas (*Cash Box*). Pemegang dana kas kecil disebut dengan kasir. Kasir akan bertanggung jawab atas pengeluaran dan penggunaan dana kas kecil. Hal ini dilakukan untuk menjaga kelancaran penggunaan dana kas kecil dan menghindari bentuk penyelewengan.

Fungsi utama kas kecil adalah menunjang efektivitas aktivitas operasi perusahaan, karena tidak efektif apabila pengeluaran kecil dari perusahaan menggunakan cek.

Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil

1. Pembentukan dana kas kecil

Hal yang paling penting dalam pembentukan kas kecil adalah:

- a. Biasanya jumlah dana kas kecil ditaksir dengan memperhitungkan kebutuhan dan untuk tiga atau empat minggu.
- b. Memberikan estimasi kepada Bendahara, kemudian bendahara menarik cek dan memberikannya kepada pemegang kas kecil.
- c. Pemegang kas kecil mencairkan / meng-uangkan cek.

Dokumen yang tersedia untuk pembentukan dana kas kecil :

- a. Surat keputusan dari pejabat yang berwenang.
- b. Bukti kas keluar
- c. Cek

2. Pembayaran melalui dana kas kecil

Pemegang kas kecil (kasir) mempunyai kewenangan untuk melakukan pengeluaran kas dengan menggunakan uang yang terdapat dalam kas kecil sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Dokumen yang tersedia untuk pengeluaran kas kecil:

- a. Permintaan pemakaian kas kecil
- b. Bukti pengeluaran kas kecil
- c. Dokumen pendukung (nota / Kwitansi)
3. Pengisian kembali dana kas kecil

Permintaan pengisian kembali dilakukan oleh pemegang kas kecil. Pemegang kas kecil harus menyiapkan daftar pengeluaran (pemakaian) kas kecil yang telah dilakukan dengan dilampiri bukti-bukti pendukung pengeluaran kas kecil. Apabila uang yang terdapat dalam dana kas kecil mencapai tingkat minimum, maka dana harus diisi kembali.

Dokumen yang tersedia untuk pengisian kembali dana kas kecil:

- a. Permintaan Pengisian kembali kas kecil
- b. Bukti pengeluaran kas kecil
- c. Bukti kas keluar
- d. Dokumen Pendukung (Nota, dan Kwitansi)

B. Metode Dana Tetap (*Imprest Fund System*)

Pencatatan dana kas kecil dengan sistem dana tetap (*Imprest Fund System*) jumlah kas akan selalu tetap. Besarnya penggantian sebesar pengeluaran yang telah dilakukan sehingga saldo kas kecil selalu tetap seperti semula.

Untuk mengetahui sisa uang yang ada dalam kas kecil, kasir kas kecil bisa membuat catatan kas kecil. Tetapi perlu diketahui bahwa metode tetap, kasir kas kecil tidak mencatat pemakaian dana kas kecil dalam jurnal. Buku kas kecil hanya merupakan catatan intern kasir kas kecil dan tidak dapat dijadikan dasar pencatatan dalam buku besar.

Berikut ini adalah format dari buku kas kecil :

Buku Kas Kecil

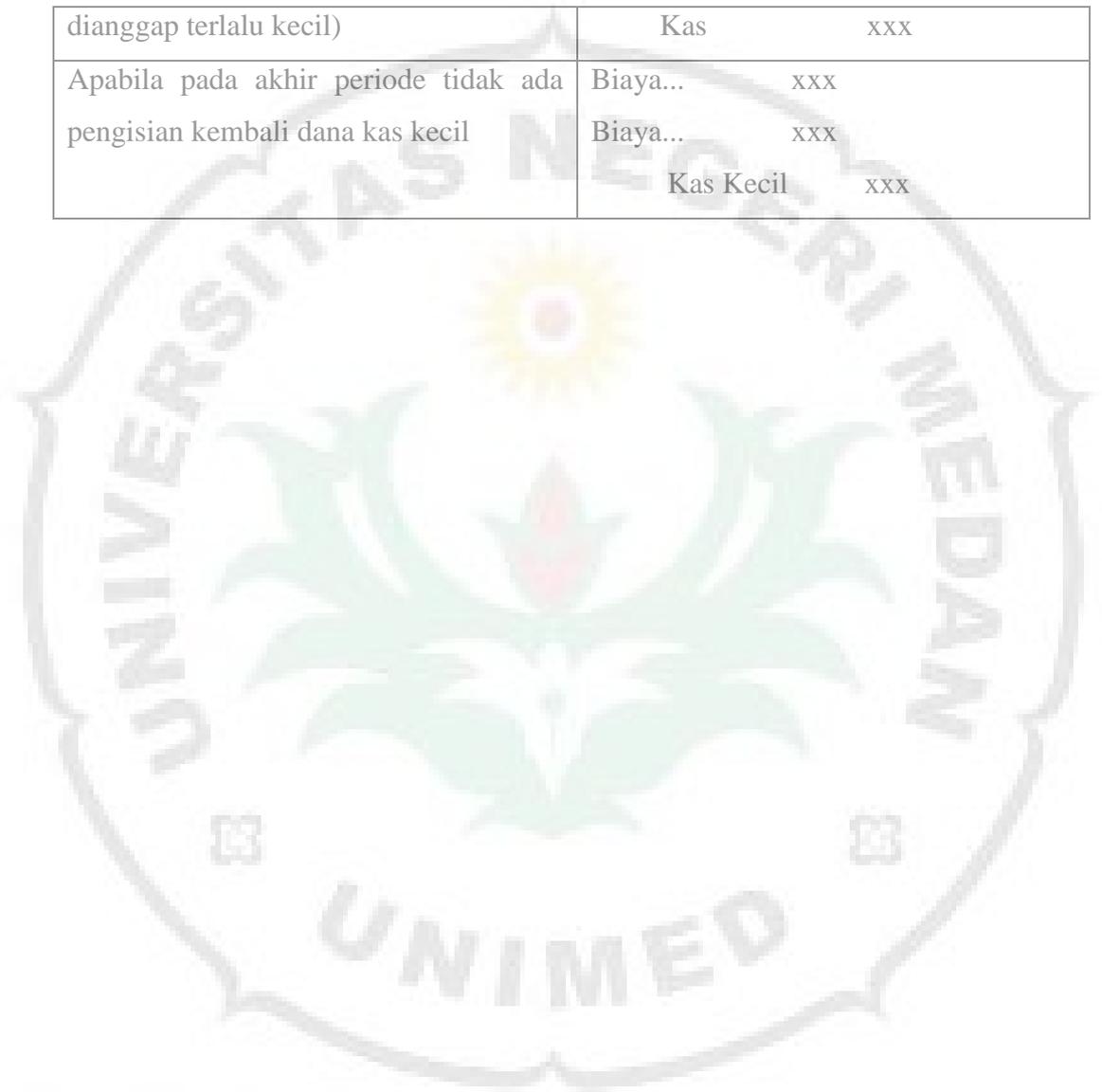
Tgl	No. Bukti	Keterangan	Pengisian	Pengeluaran	Akun yang di debet			
					Biaya Angkut	Perlengkapan Kantor	Serba-serbi	
							Aku	Jumlah

								n	
100000	1	BKK	Pembentukan	500.000					
	01		dana kas kecil						
100000	10	BPKK	Pembelian		35.000		35.000		
	01		perlengkapan						
100000	15	BKK	Pengisian						
	05		kembali kas kecil	35.000					
100000	20	BPKK	Dibayar biaya					By.	150.00
	03		listrik		150.000			listri	0
								k	

Pencatatan dana kas kecil pada metode dana tetap adalah sebagai berikut :

Waktu	Jurnal
Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil xxx Kas xxx
Pengeluaran kas kecil untuk pembayaran biaya-biaya	Tidak Dijurnal
Pengisian kembali dana kas kecil	Biaya... xxx Biaya... xxx Kas xxx
Pengembalian dana kas kecil (apabila dianggap terlalu besar)	Kas xxx Kas Kecil xxx
Penambahan dana kas kecil (apabila	Kas Kecil xxx

dianggap terlalu kecil)	Kas	xxx
Apabila pada akhir periode tidak ada pengisian kembali dana kas kecil	Biaya...	xxx
	Biaya...	xxx
	Kas Kecil	xxx



THE
Character Building
 UNIVERSITY

Lampiran 5

Metode Dana Fluktuasi

A. Dana Kas Kecil Metode Fluktuasi (*Fluctuation Fund System*)

Dalam dana kas kecil metode fluktuasi, pemakaian kas kecil oleh kasir kas kecil dicatat dalam bentuk jurnal formal sehingga buku kas kecil dapat digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku besar. Dana kas kecil ditentukan dalam jumlah yang tetap, sehingga jumlah pengganti dana kas kecil (pengisian kembali) tidak harus sama dengan jumlah yang dikeluarkan. Oleh karena itu dalam metode dana tidak tetap tidak perlu jurnal penyesuaian terhadap saldo dana kas kecil pada akhir periode.

Waktu	Jurnal
Pembentukan dana kas kecil	Dr. Kas Kecil Xxx Cr. Kas Bank Xxx
Pemakaian dana kas kecil (pembayaran biaya-biaya)	Dr. Biaya... Xxx Dr. Biaya... Xxx Cr. Kas Kecil xxx
Penambahan dana kas kecil (apabila dianggap terlalu kecil)	Dr. Kas Kecil Xxx Cr. Kas Bank Xxx
Pengisian kembali dana kas	Dr. Kas Kecil Xxx

Kecil	Cr. Kas Bank	xxx
-------	--------------	-----

Berikut ini adalah perbedaan antara metode dana tetap dengan metode dana tidak tetap.

Metode Dana Tetap	Metode Fluktuatif
Jumlah pengisian kembali dana kas kecil sama dengan jumlah pengeluaran (jumlah untuk pembayaran biaya-biaya)	Jumlah pengisian kembali dana kas kecil tidak sama dengan jumlah pengeluaran yang dilakukan untuk pembayaran biaya-biaya
Pada saat pengeluaran dana kas kecil tidak di jurnal, hanya membuat bukti pengeluaran kas kecil	Pada saat pengeluaran dana kas kecil harus dicatat (dijurnal) sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan untuk pembayaran biaya.
Saldo rekening dana kas kecil adalah Tetap	Saldo rekening dana kas kecil Berfluktuatif
Pada akhir periode perlu disesuaikan	Pada akhir periode tidak perlu Disesuaikan

B. Pemeriksaan Dana Kas Kecil

Setiap akhir periode pemegang dana kas kecil harus bertanggungjawabkan semua pengeluaran dana kas kecil. Selain pemeriksaan pada buku kas kecil yang dilampiri bukti transaksi pengeluaran kas kecil, perhitungan uang kas secara fisik juga dilakukan. Surprise Audit adalah pemeriksaan dana kas kecil secara mendadak.

Perhitungan uang dilakukan oleh pemeriksa dan disaksikan oleh 2 orang atau lebih dan dibuat berita acara. Pengelolaan dana kas kecil perlu dilakukan, karena perusahaan melakukan pembayaran biaya-biaya secara tunai.

Jumlah saldo kas kecil menurut perhitungan fisik harus sama dengan saldo dana kas kecil menurut catatan. Saldo kas kecil dapat dihitung sebagai berikut:

Saldo kas kecil awal periode	Rp xxx
Ditambah: Pengisian kembali dana kas kecil	Rp xxx +
	<hr/>
	Rp xxx
Dikurangi: Jumlah pengeluaran dana kas kecil	Rp xxx -
	<hr/>
Saldo kas kecil pada akhir periode	Rp xxx

**UD Jaya Abadi
Semarang**

**Berita Acara Perhitungan Kas Kecil
31 Desember 2010**

1. Menurut catatan	
Saldo per 1 Desember 2010	Rp 1.600.000
Pengisian kembali dana kas kecil	Rp 1.500.000 +
	<hr/>
	Rp 3.100.000
	Rp 1.350.000
Pengeluaran kas kecil selama bulan Desember	-
	<hr/>
	Rp 1.750.000
2. Perhitungan fisik dana kas kecil	
2.1. Uang kertas	
3 lembar @ Rp 100.000 = Rp 300.000	
6 lembar @ Rp 50.000 = Rp 300.000	
9 lembar @ Rp 20.000 = Rp 180.000	
42 lembar @ Rp 10.000 = Rp 420.000	
59 lembar @ Rp = Rp 295.000	

5.000			
33 lembar @ Rp			
1.000	= Rp	33.000	
			Rp 1.528.000
2.2. Uang logam			
105 keping @ Rp 1.000	= Rp	105.000	
	=		
123 keping @ Rp 500	Rp	61.500	
	=		
195 keping @ Rp 200	Rp	39.000	
	=		
165 keping @ Rp 100	Rp	16.500	
			Rp
			222.000+
Jumlah saldo fisik dana kas kecil per 31 Desember			
2010			Rp 1.750.000

C. Selisih Dana Kas Kecil

Apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih besar daripada kas menurut catatan disebut selisih kas lebih (*cash overage*), sedang kas apabila kas menurut fisik lebih kecil daripada kas kecil menurut catatan disebut dengan selisih kas kurang (*cash shortage*). Selisih kas dapat terjadi karena beberapa hal berikut ini :

- Jumlah yang diterima atau dikeluarkan lebih besar atau lebih kecil daripada jumlah yang seharusnya dicatat, karena tidak terjadinya pecahan kecil.
- Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi pertukaran, misal saat memberikan uang kembali.
- Adanya uang palsu
- Kesalahan pencatatan dalam jurnal
- Sebab-sebab lain yang sama sekali tidak diketahui

Pada akhir periode pencatatan, selisih kas dianggap sebagai pendapatan, dan selisih kurang dianggap sebagai kerugian atau beban. Dalam laporan laba rugi selisih kas diinformasikan sebagai pendapatan / beban diluar usaha.

a. Jurnal apabila terjadi selisih lebih pada dana kas kecil :

Kas kecil	Rp xxx	
Selisih kas Kecil		Rp xxx

b. Jurnal apabila terjadi selisih kurang dana kas kecil

Selisih kas kecil	Rp xxx	
Kas kecil		Rp xxx

Contoh:

PD Subur menyelenggarakan dana kas kecil untuk pengeluaran – pengeluaran yang relatif kecil. Pada tanggal 31 Desember 2013 saldo dana kas kecil menurut catatan adalah Rp5.750.000,00. Pemeriksaan fisik dilakukan dan diketahui saldo dana kas kecil secara fisik adalah Rp5.500.000,00. Dari data tersebut maka jurnal untuk mencatat selisih dana kas kecil adalah...

Jawaban:

Menurut catatan	Rp5.750.000
	Rp5.500.000

Menurut fisik	-
---------------	---

Selisih kurang	Rp250.000
----------------	-----------

31 Des 2013	Selisih dana kas kecil	Rp250.000
-------------	------------------------	-----------

	Kas kecil	Rp250.000
--	-----------	-----------

D. Laporan Mutasi Dana Kas Kecil

Laporan mutasi dana kas kecil merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana kas kecil selama periode tertentu. Laporan mutasi dana kas kecil memuat informasi berupa saldo awal kas kecil, pengeluaran kas kecil yang disertai buku penggunaannya, selisih kas kecil pada periode tertentu, serta pengisian kembali dana kas kecil.

PT Makmur Jaya

Mutasi Kas kecil

Bulan April 2010

Tang al	Keterangan	No. Bukti	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit		
2010	1	Pembentukan dana kas kecil	BKK. 4127	6.000.000		6.000.000
April	2	Pengeluaran dana kas kecil	BPKK 2785		2.750.000	3.250.000
	7	Pengeluaran dana kas kecil	BPKK 2786		1.050.000	2.200.000
	11	Pengeluaran dana kas kecil	BPKK 2787		600.000	1.600.000
	13	Pengisian kembali	BKK 4139	4.400.000		6.000.000
	15	Pengeluaran dana kas kecil	BPKK 2788		3.500.000	2.500.000
	20	Pengeluaran dana kas kecil	BPKK 2789		800.000	1.700.000
	25	Pengajuan Pengeluaran dana kas kecil	PPKK 4090		890.000	810.000

PT Makmur Jaya

Laporan Mutasi Kas Kecil

Bulan April 2010

1.	Saldo Awal pembentukan kas kecil	Rp 6.000.000
2.	Pengisian kembali dana kas kecil bulan april 2010 BKK No. 4127	Rp 4.400.000
	Jumlah uang kas yang tersedia selama bulan April 2010	Rp 10.400.000
3.	Pengeluaran dana kas kecil selama bulan April 2010 Bukti pengeluaran kas kecil :	
	BPKK 2785	Rp2.750.000
	BPKK 2786	Rp1.050.000
	BPKK 2787	Rp 600.000

BPKK 2788	Rp3.500.000	
BPKK 2789	Rp 800.000 +	
	<u>Rp8.700.000</u>	
Permintaan pengeluaran kas kecil :		
PPKK 4090	Rp 890.000 +	
	<u>Rp</u>	
Jumlah penguaran bulan ini		9.590.000
4. Sisa dana kas kecil tanggal 30 April 2010		<u>Rp 810.000</u>
5. Selisih kurang dana kas kecil		<u>500.000 -</u>
Saldo akhir dana kas kecil		<u>310.000</u>

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
UNIMED

THE
Character Building
UNIVERSITY

Lampiran 6

Instrumen Penelitian

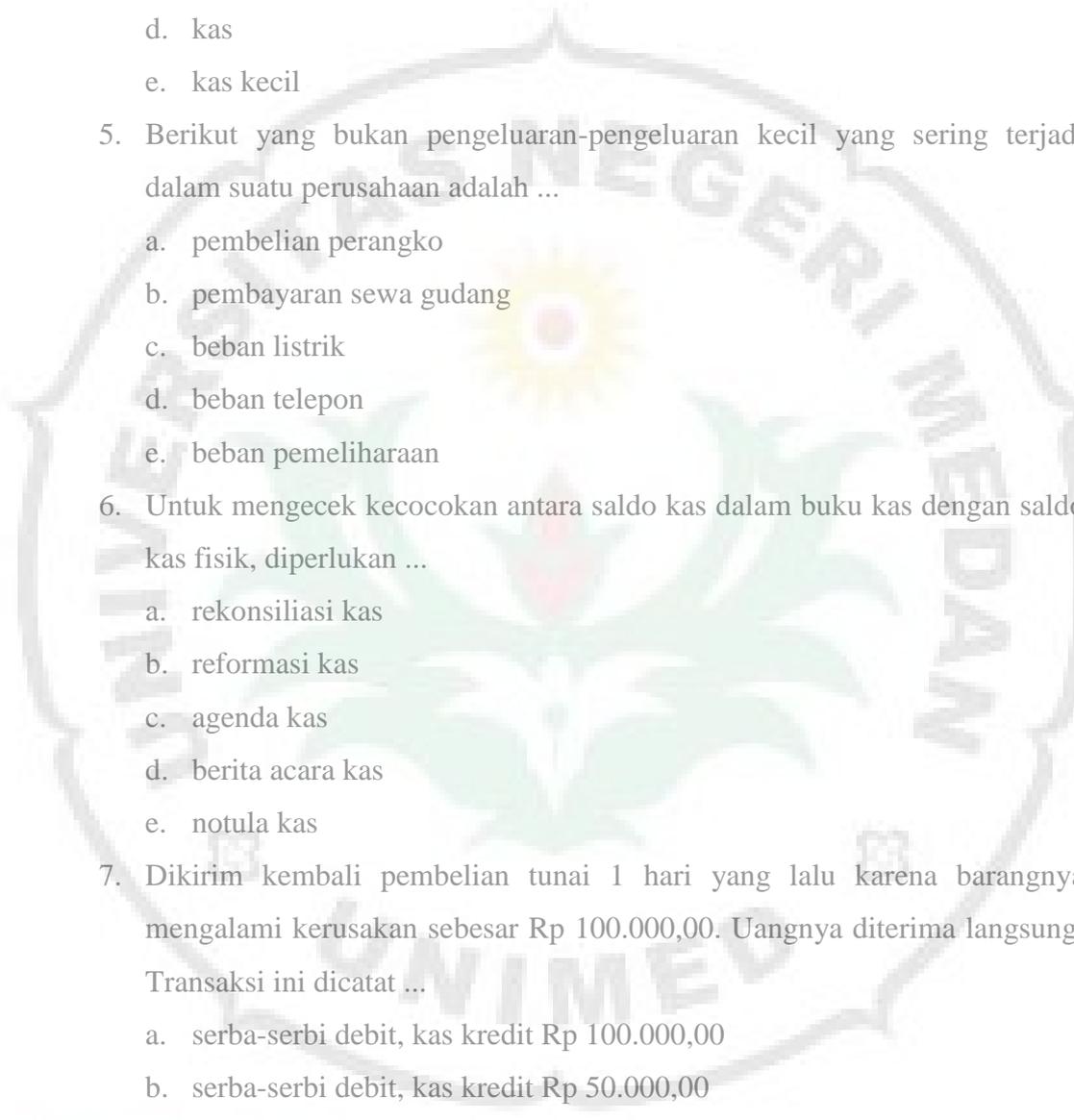
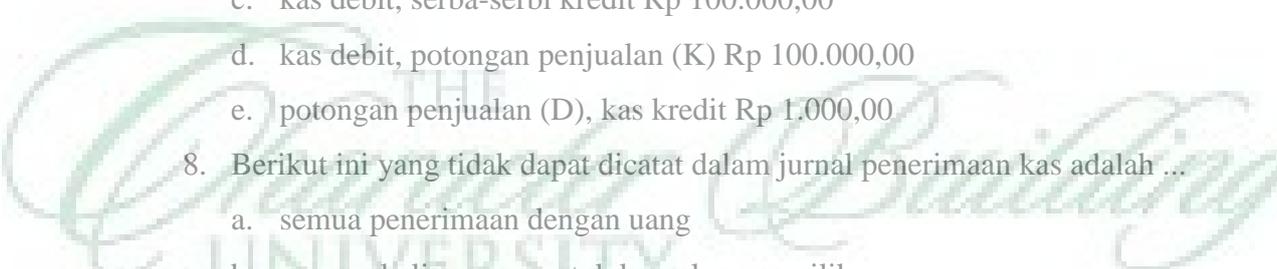
Soal *Pre-Test*

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas : XI AK 1

Berilah tanda silang (x) huruf a, b, c, d, atau e pada jawaban yang benar!

1. Buku yang dibuat untuk alat pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas kecil disebut ...
 - a. buku kas kecil
 - b. buku kasir
 - c. buku utang
 - d. buku besar
2. Jika terjadi selisih kas kecil lebih, pengakuannya dicatat dalam ...
 - a. kas kecil
 - b. kas besar
 - c. pendapatan lain
 - d. beban lain-lain
 - e. piutang
3. Dana kas kecil dibentuk oleh perusahaan dengan tujuan ...
 - a. untuk membayar pajak
 - b. untuk efisiensi kerugian
 - c. untuk efisiensi beban
 - d. untuk mencatat pengeluaran relatif kecil
 - e. untuk mencatat kas
4. Dibentuk dana kas kecil, jika dicatat dengan sistem dana fluktuasi maka sebelah kredit dicatat ...
 - a. dana cadangan
 - b. dana kas
 - c. dana kecil

- 
- 
- d. kas
 - e. kas kecil
5. Berikut yang bukan pengeluaran-pengeluaran kecil yang sering terjadi dalam suatu perusahaan adalah ...
- a. pembelian peranko
 - b. pembayaran sewa gudang
 - c. beban listrik
 - d. beban telepon
 - e. beban pemeliharaan
6. Untuk mengecek kecocokan antara saldo kas dalam buku kas dengan saldo kas fisik, diperlukan ...
- a. rekonsiliasi kas
 - b. reformasi kas
 - c. agenda kas
 - d. berita acara kas
 - e. notula kas
7. Dikirim kembali pembelian tunai 1 hari yang lalu karena barangnya mengalami kerusakan sebesar Rp 100.000,00. Uangnya diterima langsung. Transaksi ini dicatat ...
- a. serba-serbi debit, kas kredit Rp 100.000,00
 - b. serba-serbi debit, kas kredit Rp 50.000,00
 - c. kas debit, serba-serbi kredit Rp 100.000,00
 - d. kas debit, potongan penjualan (K) Rp 100.000,00
 - e. potongan penjualan (D), kas kredit Rp 1.000,00
8. Berikut ini yang tidak dapat dicatat dalam jurnal penerimaan kas adalah ...
- a. semua penerimaan dengan uang
 - b. pengembalian uang untuk keperluan pemilik
 - c. setoran modal pemilik
 - d. penjualan barang dagangan secara tunai
 - e. tambahan investasi pemilik

9. Perusahaan menggunakan sistem dana tetap dalam mengelola dana kas kecil. Tanggal 1 Desember 2011 membentuk dana kas kecil sebesar Rp 500.000,00. Dana kas kecil diisi setiap 2 minggu sekali. Pengeluaran dana kas kecil dari tanggal 1 Desember sampai dengan 14 Desember 2011 adalah sebagai berikut :

Beban listrik	Rp 125.000,00
Beban telepon	Rp 150.000,00
Beban suplai kantor	Rp 100.000,00

Jurnal pengisian kembali pada tanggal 15 Desember 2011 adalah...

a. Dana kas kecil	Rp 375.000,00	
Kas		Rp 375.000,00
b. Tidak ada jurnal		
c. Beban listrik	Rp 125.000,00	
Beban telepon	Rp 150.000,00	
Beban suplai kantor	Rp 100.000,00	
Kas		Rp 375.000,00
d. Beban listrik	Rp 125.000,00	
Beban telepon	Rp 150.000,00	
Beban supplies kantor	Rp 100.000,00	
Dana kas kecil		Rp 375.000,00
e. Kas	Rp 375.000,00	
Dana kas kecil		Rp 375.000,00

10. Dibayar beban listrik dan air Rp 125.000,00 melalui kas kecil. Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap, jurnalnya adalah ...

a. Beban listrik dan air	Rp 125.000,00	
Kas		Rp 125.000,00
b. Beban listrik dan air	Rp 125.000,00	
Kas kecil		Rp 125.000,00
c. Beban-beban	Rp 125.000,00	
Kas		Rp 125.000,00
d. Kas kecil	Rp 125.000,00	

Kas Rp 125.000,00

e. Tidak dijurnal

11. PT Ananda Bandung tanggal 1 Januari membentuk dana kas kecil dengan sistem dana tetap sebesar Rp 250.000,00. Sampai dengan tanggal 20 Januari telah dikeluarkan sebagai berikut:

- a. Membayar beban telepon Rp 150.000,00;
- b. Membayar beban supplies kantor Rp 50.000,00.

Jurnal untuk mencatat pengisian kembali kas kecil tersebut adalah ...

- a. Kas kecil Rp 50.000,00
Kas Rp 50.000,00
- b. Kas kecil Rp 250.000,00
Kas Rp 250.000,00
- c. Kas Rp 50.000,00
Kas kecil Rp 50.000,00
- d. Beban telepon Rp 150.000,00
Beban supplies kantor Rp 50.000,00
Kas Rp 200.000,00
- e. Beban telepon Rp 150.000,00
Beban supplies kantor Rp 50.000,00
Kas kecil Rp 200.000,00

12. Berikut ini data pengeluaran dana kas kecil.

- Beban iklan Rp 50.000,00
- Beban lembur tenaga Rp 100.000,00

Apabila menggunakan sistem dana tetap, jurnal pengeluaran itu ialah ...

- a. Beban iklan Rp 50.000,00
Beban lembur tenaga Rp 100.000,00
Kas kecil Rp 150.000,00
- b. Beban iklan Rp 50.000,00
Beban lembur tenaga Rp 100.000,00
Kas Rp 150.000,00

- c. Beban-beban Rp 150.000,00
 Kas kecil Rp 150.000,00
- d. Beban-beban Rp 150.000,00
 Kas Rp 150.000,00
- e. Tidak dijurnal

13. Dibayar beban suplai kantor melalui kas kecil Rp 125.000,00. Apabila kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap, pengeluaran tersebut dicatat dengan jurnal ...

- a. Beban suplai kantor Rp 125.000,00
 Kas kecil Rp 125.000,00
- b. Beban suplai kantor Rp. 125.000,00
 Kas Rp 125.000,00
- c. Tidak ada jurnal
- d. Kas kecil Rp 125.000,00
 Kas Rp 125.000,00
- e. Kas Rp 125.000,00
 Beban suplai kantor Rp 125.000,00

14. Besarnya dana kas kecil tidak dapat dinaikkan dan tidak dapat diturunkan, berarti menggunakan pencatatan sistem dana ...

- a. *employment*
- b. tradisional
- c. tidak tetap
- d. *Imprest*
- e. Fluktuasi

15. Dalam pencatatan dana kas kecil secara perhitungan fisik ditemukan uang palsu, pasti akan terjadi ...

- a. penipuan kas kecil
- b. selisih kas kecil
- c. persamaan kas kecil

- d. perdebatan kas kecil
- e. kecurangan kas kecil



THE
Character Building
UNIVERSITY

Lampiran 7

Soal Post-Test I

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas : XI AK 1

Berilah tanda silang (x) huruf a, b, c, d, atau e pada jawaban yang benar!

1. Dana kas kecil setiap bulannya diberikan dalam jumlah tertentu secara tetap. Pengisian dana tersebut disebut sistem ...
 - a. Fluktuasi
 - b. Rutin
 - c. Tabelaris
 - d. Imprest
 - e. Tepat
2. Dana kas kecil setiap bulannya diberikan dalam jumlah tertentu secara berubah-ubah. Pengisian dana tersebut disebut sistem ...
 - a. Fluktuasi
 - b. Rutin
 - c. Tabelaris
 - d. Imprest
 - e. Tepat
3. Berikut dokumen yang digunakan dalam mengelola administrasi dana kas kecil kecuali ...
 - a. Permintaan pengisian kembali kas kecil
 - b. Bukti kas keluar
 - c. Bukti kas masuk
 - d. Bukti pengeluaran kas kecil
 - e. Permintaan pengeluaran kas kecil
4. Buku yang dibuat untuk alat pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas kecil disebut ...
 - a. buku kas kecil
 - b. buku kasir
 - c. buku utang
 - d. buku besar
5. Jika terjadi selisih kas kecil lebih, pengakuannya dicatat dalam ...
 - a. kas kecil
 - b. kas besar
 - c. pendapatan lain

- 
- i. beban lain-lain
 - j. piutang
 6. Dana kas kecil dibentuk oleh perusahaan dengan tujuan ...
 - f. untuk membayar pajak
 - g. untuk efisiensi kerugian
 - h. untuk efisiensi beban
 - i. untuk mencatat pengeluaran relatif kecil
 - j. untuk mencatat kas
 7. Dibentuk dana kas kecil, jika dicatat dengan sistem dana fluktuasi maka sebelah kredit dicatat ...
 - f. dana cadangan
 - g. dana kas
 - h. dana kecil
 - i. kas
 - j. kas kecil
 8. Berikut yang bukan pengeluaran-pengeluaran kecil yang sering terjadi dalam suatu perusahaan adalah ...
 - f. pembelian perangko
 - g. pembayaran sewa gudang
 - h. beban listrik
 - i. beban telepon
 - j. beban pemeliharaan
 9. Untuk mengecek kecocokan antara saldo kas dalam buku kas dengan saldo kas fisik, diperlukan ...
 - f. rekonsiliasi kas
 - g. reformasi kas
 - h. agenda kas
 - i. berita acara kas
 - j. notula kas
 10. Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap (fluktuasi), 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 dana kas kecil
 - e. Terjadinya pembayaran melalui kas kecil
11. Penentuan jumlah kas kecil tidak ditentukan, sehingga penggantian dana tidak harus sama dengan jumlah yang dikeluarkan. Dengan demikian, metode yang digunakan dalam pencatatan adalah ...
- a. Petty cash fund
 - b. Imprest fund method
 - c. Fluctuation fund method
 - d. Cash shortage
 - e. Cash overage
12. Dikirim kembali pembelian tunai 1 hari yang lalu karena barangnya mengalami kerusakan sebesar Rp 100.000,00. Uangnya diterima langsung. Transaksi ini dicatat ...
- f. serba-serbi debit, kas kredit Rp 100.000,00
 - g. serba-serbi debit, kas kredit Rp 50.000,00
 - h. kas debit, serba-serbi kredit Rp 100.000,00
 - i. kas debit, potongan penjualan (K) Rp 100.000,00
 - j. potongan penjualan (D), kas kredit Rp 1.000,00
13. Berikut ini yang tidak dapat dicatat dalam jurnal penerimaan kas adalah ...
- f. semua penerimaan dengan uang
 - g. pengembalian uang untuk keperluan pemilik
 - h. setoran modal pemilik
 - i. penjualan barang dagangan secara tunai
 - j. tambahan investasi pemilik
14. Perusahaan menggunakan sistem dana tetap dalam mengelola dana kas kecil. Tanggal 1 Desember 2011 membentuk dana kas kecil sebesar Rp 500.000,00. Dana kas kecil diisi setiap 2 minggu sekali. Pengeluaran dana

kas kecil dari tanggal 1 Desember sampai dengan 14 Desember 2011 adalah sebagai berikut:

Beban listrik Rp 125.000,00

Beban telepon Rp 150.000,00

Beban suplai kantor Rp 100.000,00

Jurnal pengisian kembali pada tanggal 15 Desember 2011 adalah ...

f. Dana kas kecil Rp 375.000,00

 Kas Rp 375.000,00

g. Tidak ada jurnal

h. Beban listrik Rp 125.000,00

 Beban telepon Rp 150.000,00

 Beban suplai kantor Rp 100.000,00

 Kas Rp 375.000,00

i. Beban listrik Rp 125.000,00

 Beban telepon Rp 150.000,00

 Beban supplies kantor Rp 100.000,00

 Dana kas kecil Rp 375.000,00

j. Kas Rp 375.000,00

 Dana kas kecil Rp 375.000,00

15. Dibayar beban listrik dan air Rp 125.000,00 melalui kas kecil. Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap, jurnalnya adalah ...

f. Beban listrik dan air Rp 125.000,00

 Kas Rp 125.000,00

g. Beban listrik dan air Rp 125.000,00

 Kas kecil Rp 125.000,00

h. Beban-beban Rp 125.000,00

 Kas Rp 125.000,00

i. Kas kecil Rp 125.000,00

 Kas Rp 125.000,00

j. Tidak dijurnal

16. PT Ananda Bandung tanggal 1 Januari membentuk dana kas kecil dengan sistem dana tetap sebesar Rp 250.000,00. Sampai dengan tanggal 20 Januari telah dikeluarkan sebagai berikut:

- c. Membayar beban telepon Rp 150.000,00;
- d. Membayar beban supplies kantor Rp 50.000,00.

Jurnal untuk mencatat pengisian kembali kas kecil tersebut adalah ...

f. Kas kecil	Rp 50.000,00	
Kas		Rp 50.000,00
g. Kas kecil	Rp 250.000,00	
Kas		Rp 250.000,00
h. Kas	Rp 50.000,00	
Kas kecil		Rp 50.000,00
i. Beban telepon	Rp 150.000,00	
Beban supplies kantor	Rp 50.000,00	
Kas		Rp 200.000,00
j. Beban telepon	Rp 150.000,00	
Beban supplies kantor	Rp 50.000,00	
Kas kecil		Rp 200.000,00

17. Berikut ini data pengeluaran dana kas kecil.

Beban iklan	Rp 50.000,00
Beban lembur tenaga	Rp 100.000,00

Apabila menggunakan sistem dana tetap, jurnal pengeluaran itu ialah ...

f. Beban iklan	Rp 50.000,00	
Beban lembur tenaga	Rp 100.000,00	
Kas kecil		Rp 150.000,00
g. Beban iklan	Rp 50.000,00	
Beban lembur tenaga	Rp 100.000,00	
Kas		Rp 150.000,00
h. Beban-beban	Rp 150.000,00	
Kas kecil		Rp 150.000,00

i. Beban-beban Rp 150.000,00
Kas Rp 150.000,00

j. Tidak dijurnal

18. Dibayar beban suplai kantor melalui kas kecil Rp 125.000,00. Apabila kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap, pengeluaran tersebut dicatat dengan jurnal ...

f. Beban suplai kantor Rp 125.000,00
Kas kecil Rp 125.000,00

g. Beban suplai kantor Rp. 125.000,00
Kas Rp 125.000,00

h. Tidak ada jurnal

i. Kas kecil Rp 125.000,00
Kas Rp 125.000,00

j. Kas Rp 125.000,00
Beban suplai kantor Rp 125.000,00

19. Besarnya dana kas kecil tidak dapat dinaikkan dan tidak dapat diturunkan, berarti menggunakan pencatatan sistem dana ...

a. *employment*

b. tradisional

c. tidak tetap

d. *Imprest*

e. Fluktuasi

20. Dalam pencatatan dana kas kecil secara perhitungan fisik ditemukan uang palsu, pasti akan terjadi ...

a. penipuan kas kecil

b. selisih kas kecil

c. persamaan kas kecil

d. perdebatan kas kecil

e. kecurangan kas kecil

Lampiran 8

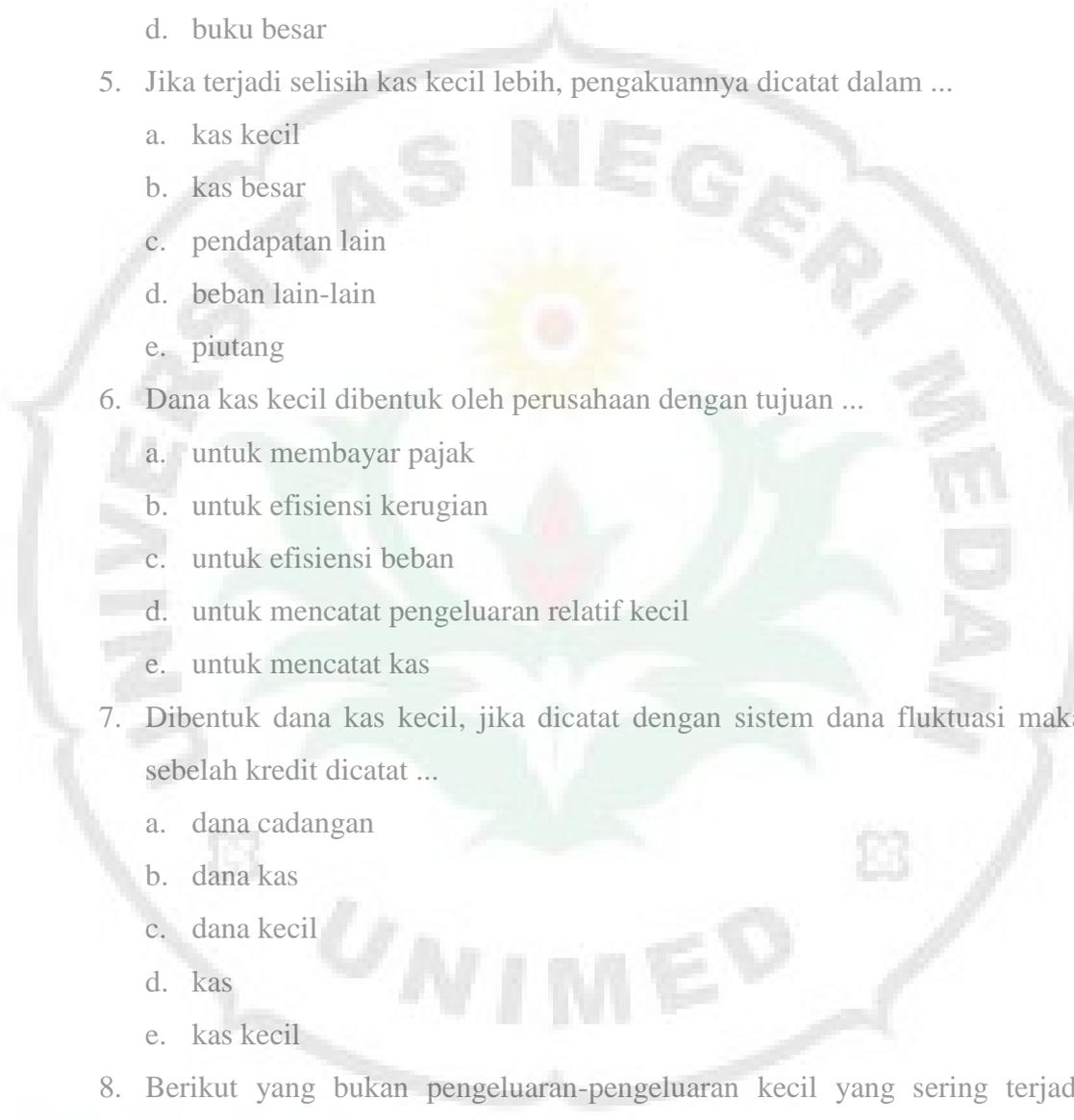
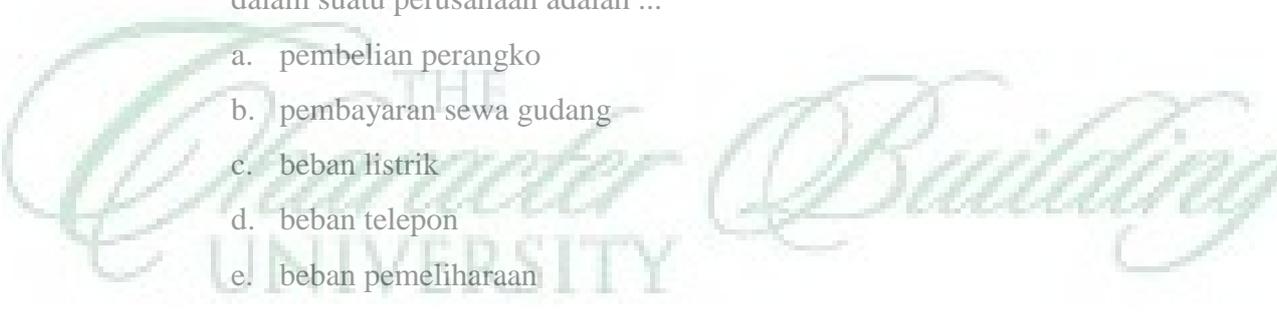
Soal Post-Test II

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas : XI AK

Berilah tanda silang (x) huruf a, b, c, d, atau e pada jawaban yang benar!

1. Besarnya jumlah dana kas kecil dalam metode dana tetap (*imprest fund method*) adalah ...
 - a. Selalu sama
 - b. Selalu berubah
 - c. Menyesuaikan keadaan
 - d. Jumlahnya tetap
 - e. Dapat dinaikkan
2. Jumlah dana kas kecil dalam metode dana tidak tetap adalah ...
 - a. Selalu sama
 - b. Selalu berubah
 - c. Menyesuaikan keadaan
 - d. Jumlahnya tetap
 - e. Dapat dinaikkan
3. Berikut dokumen yang digunakan dalam mengelola administrasi dana kas kecil kecuali ...
 - a. Permintaan pengisian kembali kas kecil
 - b. Bukti kas keluar
 - c. Bukti kas masuk
 - d. Bukti pengeluaran kas kecil
 - e. Permintaan pengeluaran kas kecil
4. Buku yang dibuat untuk alat pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas kecil disebut ...
 - a. buku kas kecil
 - b. buku kasir
 - c. buku utang

- 
- 
- d. buku besar
5. Jika terjadi selisih kas kecil lebih, pengakuannya dicatat dalam ...
- kas kecil
 - kas besar
 - pendapatan lain
 - beban lain-lain
 - piutang
6. Dana kas kecil dibentuk oleh perusahaan dengan tujuan ...
- untuk membayar pajak
 - untuk efisiensi kerugian
 - untuk efisiensi beban
 - untuk mencatat pengeluaran relatif kecil
 - untuk mencatat kas
7. Dibentuk dana kas kecil, jika dicatat dengan sistem dana fluktuasi maka sebelah kredit dicatat ...
- dana cadangan
 - dana kas
 - dana kecil
 - kas
 - kas kecil
8. Berikut yang bukan pengeluaran-pengeluaran kecil yang sering terjadi dalam suatu perusahaan adalah ...
- pembelian peranko
 - pembayaran sewa gudang
 - beban listrik
 - beban telepon
 - beban pemeliharaan
9. Untuk mengecek kecocokan antara saldo kas dalam buku kas dengan saldo kas fisik, diperlukan ...
- rekonsiliasi kas
 - reformasi kas

- c. agenda kas
- d. berita acara kas
- e. notula kas

10. Dikirim kembali pembelian tunai 1 hari yang lalu karena barangnya mengalami kerusakan sebesar Rp 100.000,00. Uangnya diterima langsung. Transaksi ini dicatat ...

- a. serba-serbi debit, kas kredit Rp 100.000,00
- b. serba-serbi debit, kas kredit Rp 50.000,00
- c. kas debit, serba-serbi kredit Rp 100.000,00
- d. kas debit, potongan penjualan (K) Rp 100.000,00
- e. potongan penjualan (D), kas kredit Rp 1.000,00

11. Berikut ini yang tidak dapat dicatat dalam jurnal penerimaan kas adalah ...

- a. semua penerimaan dengan uang
- b. pengembalian uang untuk keperluan pemilik
- c. setoran modal pemilik
- d. penjualan barang dagangan secara tunai
- e. tambahan investasi pemilik

12. Perusahaan menggunakan sistem dana tetap dalam mengelola dana kas kecil. Tanggal 1 Desember 2011 membentuk dana kas kecil sebesar Rp 500.000,00. Dana kas kecil diisi setiap 2 minggu sekali. Pengeluaran dana kas kecil dari tanggal 1 Desember sampai dengan 14 Desember 2011 adalah sebagai berikut:

Beban listrik	Rp 125.000,00
Beban telepon	Rp 150.000,00
Beban suplai kantor	Rp 100.000,00

Jurnal pengisian kembali pada tanggal 15 Desember 2011 adalah ...

- a. Dana kas kecil Rp 375.000,00

Kas Rp 375.000,00

- b. Tidak ada jurnal
- c. Beban listrik Rp 125.000,00
- Beban telepon Rp 150.000,00

Beban suplai kantor	Rp 100.000,00	
Kas		Rp 375.000,00
d. Beban listrik	Rp 125.000,00	
Beban telepon	Rp 150.000,00	
Beban supplies kantor	Rp 100.000,00	
Dana kas kecil		Rp 375.000,00
e. Kas	Rp 375.000,00	
Dana kas kecil		Rp 375.000,00

13. Dibayar beban listrik dan air Rp 125.000,00 melalui kas kecil. Jika kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap, jurnalnya adalah ...

a. Beban listrik dan air	Rp 125.000,00	
Kas		Rp 125.000,00
b. Beban listrik dan air	Rp 125.000,00	
Kas kecil		Rp 125.000,00
c. Beban-beban	Rp 125.000,00	
Kas		Rp 125.000,00
d. Kas kecil	Rp 125.000,00	
Kas		Rp 125.000,00
e. Tidak dijurnal		

14. PT Ananda Bandung tanggal 1 Januari membentuk dana kas kecil dengan sistem dana tetap sebesar Rp 250.000,00. Sampai dengan tanggal 20 Januari telah dikeluarkan sebagai berikut:

- Membayar beban telepon Rp 150.000,00;
- Membayar beban supplies kantor Rp 50.000,00.

Jurnal untuk mencatat pengisian kembali kas kecil tersebut adalah ...

a. Kas kecil	Rp 50.000,00	
Kas		Rp 50.000,00
b. Kas kecil	Rp 250.000,00	
Kas		Rp 250.000,00
c. Kas	Rp 50.000,00	
Kas kecil		Rp 50.000,00

- | | | |
|-----------------------|---------------|---------------|
| d. Beban telepon | Rp 150.000,00 | |
| Beban supplies kantor | Rp 50.000,00 | |
| Kas | | Rp 200.000,00 |
| e. Beban telepon | Rp 150.000,00 | |
| Beban supplies kantor | Rp 50.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp 200.000,00 |

15. Berikut ini data pengeluaran dana kas kecil.

- | | |
|---------------------|---------------|
| Beban iklan | Rp 50.000,00 |
| Beban lembur tenaga | Rp 100.000,00 |

Apabila menggunakan sistem dana tetap, jurnal pengeluaran itu ialah ...

- | | | |
|---------------------|---------------|---------------|
| a. Beban iklan | Rp 50.000,00 | |
| Beban lembur tenaga | Rp 100.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp 150.000,00 |
| b. Beban iklan | Rp 50.000,00 | |
| Beban lembur tenaga | Rp 100.000,00 | |
| Kas | | Rp 150.000,00 |
| c. Beban-beban | Rp 150.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp 150.000,00 |
| d. Beban-beban | Rp 150.000,00 | |
| Kas | | Rp 150.000,00 |
| e. Tidak dijurnal | | |

16. Dibayar beban suplai kantor melalui kas kecil Rp 125.000,00. Apabila kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tidak tetap, pengeluaran tersebut dicatat dengan jurnal ...

- | | | |
|------------------------|----------------|---------------|
| a. Beban suplai kantor | Rp 125.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp 125.000,00 |
| b. Beban suplai kantor | Rp. 125.000,00 | |
| Kas | | Rp 125.000,00 |
| c. Tidak ada jurnal | | |
| d. Kas kecil | Rp 125.000,00 | |

	Kas	Rp 125.000,00
e.	Kas	Rp 125.000,00
	Beban suplai kantor	Rp 125.000,00

17. Besarnya dana kas kecil tidak dapat dinaikkan dan tidak dapat diturunkan, berarti menggunakan pencatatan sistem dana ...

- employment*
- tradisional
- tidak tetap
- Imprest*
- fluktuasi

18. Dalam pencatatan dana kas kecil secara perhitungan fisik ditemukan uang palsu, pasti akan terjadi ...

- penipuan kas kecil
- selisih kas kecil
- persamaan kas kecil
- perdebatan kas kecil
- kecurangan kas kecil

19. Tanggal 12 Januari 2011, transaksi yang terjadi sehubungan dengan penggunaan *petty cash fund* adalah sebagai berikut:

• Dibeli perlengkapan kantor	Rp 450.000,00
• Dibayar beban iklan	Rp 250.000,00
• Dibayar beban listrik	<u>Rp 225.000,00</u>
Jumlah	Rp 925.000

Tanggal 15 Januari 2011, terjadi pengisian kembali dana 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 kecil | Rp 925.000,00 |
| Kas kecil | Rp 925.000,00 |

20. Berdasarkan data pada soal nomor 16, 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 kecil | Rp 925.000,00 |
| Kas kecil | Rp 925.000,00 |

Lampiran 9

Kunci Jawaban

PRE-TEST

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

POST-TEST I

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. D | 6. D | 11. B | 16. D |
| 2. A | 7. D | 12. C | 17. E |
| 3. B | 8. B | 13. E | 18. A |
| 4. A | 9. A | 14. C | 19. D |
| 5. C | 10. E | 15. B | 20. B |

POST-TEST II

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. D | 6. D | 11. E | 16. A |
| 2. B | 7. D | 12. C | 17. D |
| 3. B | 8. B | 13. B | 18. B |
| 4. A | 9. A | 14. D | 19. A |
| 5. C | 10. C | 15. E | 20. C |

Lampiran 10

Perolehan Hasil Belajar Siswa Pada *Pre-Test*

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Kelas : XI AK 1

Semester : Ganjil

T.A : 2019/2020

No	Nama Siswa	KKM	Nilai	Keterangan
1	Adelia Aramitha	75	60	Tidak Tuntas
2	Aishika Maretzky Azmi	75	80	Tuntas
3	Bagas Syahputra	75	55	Tidak Tuntas
4	Cindy Nashatur Khair	75	55	Tidak Tuntas
5	Dedi Sanjaya	75	50	Tidak Tuntas
6	Firdha Dwi Amanda	75	75	Tuntas
7	Ika Wardani	75	65	Tidak Tuntas
8	Indri Dwi Lestari	75	65	Tidak Tuntas
9	Juwita Adi Putri	75	80	Tuntas
10	Kamaliah	75	70	Tidak Tuntas
11	Kartika Sari	75	65	Tidak Tuntas
12	Kiki Amalia	75	55	Tidak Tuntas
13	Lia Nurdina	75	65	Tidak Tuntas
14	Liza Ananda Utami	75	60	Tidak Tuntas
15	Maya Muhairani	75	70	Tidak Tuntas
16	Muhammad Affandy	75	70	Tidak Tuntas
17	Nanda Lestari	75	80	Tuntas
18	Niki Oktaviani	75	65	Tidak Tuntas
19	Nitta Kumala Dewi	75	60	Tidak Tuntas
20	Nurmiyati	75	60	Tidak Tuntas

21	Nurul Natasya	75	85	Tuntas
22	Prity Zinta	75	70	Tidak Tuntas
23	Purnama Sari	75	70	Tidak Tuntas
24	Raimah Siregar	75	75	Tuntas
25	Rezky Diga Ananda	75	80	Tuntas
26	Rini Febriani	75	65	Tidak Tuntas
27	Rizky Adinda Putri	75	65	Tidak Tuntas
28	Sartika Ramadhani	75	55	Tidak Tuntas
29	Septiana Novita Sari	75	85	Tuntas
30	Shahlu Mirza Afifa	75	70	Tidak Tuntas
31	Sri Ayu Putri	75	85	Tuntas
32	Sri Cahyani	75	65	Tidak Tuntas
33	Sufina Maryam Dalimunthe	75	70	Tidak Tuntas
34	Tri Ayunita	75	70	Tidak Tuntas
35	Valencia Akana Putri	75	85	Tuntas
36	Yulia Agustina	75	70	Tidak Tuntas
Jumlah			2470	
Rata-rata			68,61	
Jumlah yang tuntas			10	
Jumlah yang tidak tuntas			26	
Persentase yang tuntas			27,8%	
Persentase yang tidak tuntas			72,22%	

THE
Character Building
 UNIVERSITY

Lampiran 11

Perolehan Hasil Belajar Siswa

Pada *Post-test* Siklus I

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Kelas : XI AK 1

Semester : Ganjil

T.A : 2019/2020

No	Nama Siswa	KKM	Nilai	Keterangan
1	Adelia Aramitha	75	70	Tidak Tuntas
2	Aishika Maretzky Azmi	75	85	Tuntas
3	Bagas Syahputra	75	60	Tidak Tuntas
4	Cindy Nashatur Khair	75	60	Tidak Tuntas
5	Dedi Sanjaya	75	65	Tidak Tuntas
6	Firdha Dwi Amanda	75	80	Tuntas
7	Ika Wardani	75	75	Tuntas
8	Indri Dwi Lestari	75	70	Tidak Tuntas
9	Juwita Adi Putri	75	85	Tuntas
10	Kamaliah	75	75	Tuntas
11	Kartika Sari	75	70	Tidak Tuntas
12	Kiki Amalia	75	65	Tidak Tuntas
13	Lia Nurdina	75	70	Tidak Tuntas
14	Liza Ananda Utami	75	65	Tidak Tuntas
15	Maya Muhairani	75	65	Tidak Tuntas
16	Muhammad Affandy	75	70	Tidak Tuntas
17	Nanda Lestari	75	80	Tuntas
18	Niki Oktaviani	75	70	Tidak Tuntas
19	Nitta Kumala Dewi	75	70	Tidak Tuntas
20	Nurmiyati	75	65	Tidak Tuntas

21	Nurul Natasya	75	85	Tuntas
22	Prity Zinta	75	70	Tidak Tuntas
23	Purnama Sari	75	75	Tuntas
24	Raimah Siregar	75	75	Tuntas
25	Rezky Diga Ananda	75	80	Tuntas
26	Rini Febriani	75	65	Tidak Tuntas
27	Rizky Adinda Putri	75	65	Tidak Tuntas
28	Sartika Ramadhani	75	60	Tidak Tuntas
29	Septiana Novita Sari	75	85	Tuntas
30	Shahlu Mirza Afifa	75	70	Tidak Tuntas
31	Sri Ayu Putri	75	85	Tuntas
32	Sri Cahyani	75	70	Tidak Tuntas
	Sufina Maryam			
33	Dalimunthe	75	70	Tidak Tuntas
34	Tri Ayunita	75	70	Tidak Tuntas
35	Valencia Akana Putri	75	85	Tuntas
36	Yulia Agustina	75	70	Tidak Tuntas
Jumlah			2595	
Rata-rata			72,8	
Jumlah yang tuntas			13	
Jumlah yang tidak tuntas			23	
Persentase yang tuntas			36,11%	
Persentase yang tidak tuntas			63,9%	

Lampiran 12

Perolehan Hasil Belajar Siswa

Pada *Post-test* Siklus II

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Kelas : XI AK 1

Semester : Ganjil

T.A : 2019/2020

No	Nama Siswa	KKM	Nilai	Keterangan
1	Adelia Aramitha	75	85	Tuntas
2	Aishika Maretzky Azmi	75	90	Tuntas
3	Bagas Syahputra	75	70	Tidak Tuntas
4	Cindy Nashatur Khair	75	80	Tuntas
5	Dedi Sanjaya	75	75	Tuntas
6	Firdha Dwi Amanda	75	85	Tuntas
7	Ika Wardani	75	75	Tuntas
8	Indri Dwi Lestari	75	85	Tuntas
9	Juwita Adi Putri	75	85	Tuntas
10	Kamaliah	75	80	Tuntas
11	Kartika Sari	75	70	Tidak Tuntas
12	Kiki Amalia	75	70	Tidak Tuntas
13	Lia Nurdina	75	80	Tuntas
14	Liza Ananda Utami	75	70	Tidak Tuntas
15	Maya Muhairani	75	80	Tuntas
16	Muhammad Affandy	75	85	Tuntas
17	Nanda Lestari	75	90	Tuntas
18	Niki Oktaviani	75	80	Tuntas
19	Nitta Kumala Dewi	75	75	Tuntas
20	Nurmiyati	75	70	Tidak Tuntas

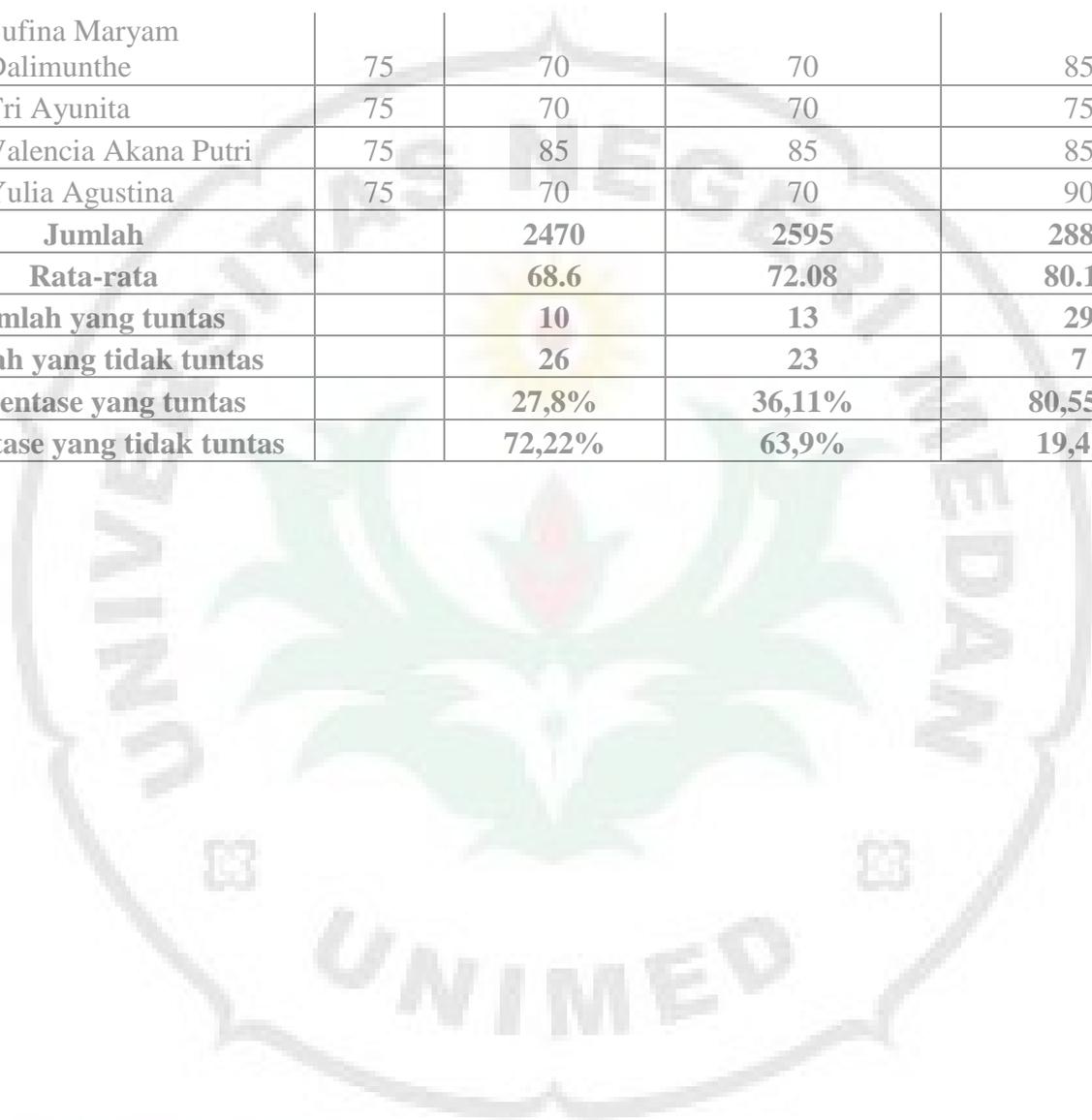
21	Nurul Natasya	75	90	Tuntas
22	Prity Zinta	75	85	Tuntas
23	Purnama Sari	75	80	Tuntas
24	Raimah Siregar	75	80	Tuntas
25	Rezky Diga Ananda	75	85	Tuntas
26	Rini Febriani	75	70	Tidak Tuntas
27	Rizky Adinda Putri	75	75	Tuntas
28	Sartika Ramadhani	75	70	Tidak Tuntas
29	Septiana Novita Sari	75	90	Tuntas
30	Shahlu Mirza Afifa	75	80	Tuntas
31	Sri Ayu Putri	75	85	Tuntas
32	Sri Cahyani	75	80	Tuntas
	Sufina Maryam			
33	Dalimunthe	75	85	Tuntas
34	Tri Ayunita	75	75	Tuntas
35	Valencia Akana Putri	75	85	Tuntas
36	Yulia Agustina	75	90	Tuntas
Jumlah			2885	
Rata-rata			80,13	
Jumlah yang tuntas			29	
Jumlah yang tidak tuntas			7	
Persentase yang tuntas			80,55%	
Persentase yang tidak tuntas			19,44%	

Lampiran 13

Rekapitulasi Hasil Belajar *Pre-test*, *Post-test* Siklus I, Dan *Post-test* Siklus II

No	Nama Siswa	KKM	Nilai <i>Pre-test</i>	Nilai <i>Post-test</i> I	Nilai <i>Post-test</i> II
1	Adelia Aramitha	75	60	70	85
2	Aishika Maretzky Azmi	75	80	85	90
3	Bagas Syahputra	75	55	60	70
4	Cindy Nashatur Khair	75	55	60	80
5	Dedi Sanjaya	75	50	65	75
6	Firdha Dwi Amanda	75	75	80	85
7	Ika Wardani	75	65	75	75
8	Indri Dwi Lestari	75	65	70	85
9	Juwita Adi Putri	75	80	85	85
10	Kamaliah	75	70	75	80
11	Kartika Sari	75	65	70	70
12	Kiki Amalia	75	55	65	70
13	Lia Nurdina	75	65	70	80
14	Liza Ananda Utami	75	60	65	70
15	Maya Muhairani	75	70	65	80
16	Muhammad Affandy	75	70	70	85
17	Nanda Lestari	75	80	80	90
18	Niki Oktaviani	75	65	70	80
19	Nitta Kumala Dewi	75	60	70	75
20	Nurmiyati	75	60	65	70
21	Nurul Natasya	75	85	85	90
22	Prity Zinta	75	70	70	85
23	Purnama Sari	75	70	75	80
24	Raimah Siregar	75	75	75	80
25	Rezky Diga Ananda	75	80	80	85
26	Rini Febriani	75	65	65	70
27	Rizky Adinda Putri	75	65	65	75
28	Sartika Ramadhani	75	55	60	70
29	Septiana Novita Sari	75	85	85	90
30	Shahlu Mirza Afifa	75	70	70	80
31	Sri Ayu Putri	75	85	85	85
32	Sri Cahyani	75	65	70	80

33	Sufina Maryam Dalimunthe	75	70	70	85
34	Tri Ayunita	75	70	70	75
35	Valencia Akana Putri	75	85	85	85
36	Yulia Agustina	75	70	70	90
Jumlah			2470	2595	2885
Rata-rata			68.6	72.08	80.13
Jumlah yang tuntas			10	13	29
Jumlah yang tidak tuntas			26	23	7
Persentase yang tuntas			27,8%	36,11%	80,55%
Persentase yang tidak tuntas			72,22%	63,9%	19,4%



THE
Character Building
 UNIVERSITY

Lampiran 14

Lembar Observasi Aktivitas Siswa
Kelas XI AK 1
Siklus I

No	Nama Siswa	Aspek Aktivitas Partisipatif								Jumlah	%	Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1	Adelia Aramitha	3	3	4	3	3	4	3	3	26	72.2	Aktif
2	Aishika Maretzky Azmi	4	3	4	4	4	3	3	3	28	77.8	Sangat aktif
3	Bagas Syahputra	2	1	1	2	1	1	2	2	12	33.3	Tidak aktif
4	Cindy Nashatur Khair	2	1	2	3	3	2	2	2	17	47.2	Kurang aktif
5	Dedi Sanjaya	3	3	1	3	2	2	1	2	17	47.2	Kurang aktif
6	Firdha Dwi Amanda	4	3	4	3	3	3	2	3	25	69.4	Aktif
7	Ika Wardani	2	1	3	3	3	2	2	3	19	52.8	Cukup aktif
8	Indri Dwi Lestari	3	3	2	2	2	2	3	3	20	55.6	Cukup aktif
9	Juwita Adi Putri	4	2	4	3	3	4	3	4	27	75	Aktif
10	Kamaliah	3	2	3	4	4	3	2	2	23	63.9	Aktif
11	Kartika Sari	2	2	3	3	1	2	2	2	17	47.2	Kurang aktif
12	Kiki Amalia	2	2	2	2	2	2	1	2	15	41.7	Kurang aktif
13	Lia Nurdina	2	1	3	1	2	2	2	2	15	41.7	Kurang aktif
14	Liza Ananda Utami	2	1	1	1	2	2	2	1	12	33.3	Tidak aktif
15	Maya Muhairani	2	1	2	3	3	2	2	2	17	47.2	Kurang aktif
16	Muhammad Affandy	4	2	4	4	4	3	2	4	27	75	Aktif
17	Nanda Lestari	4	4	3	3	4	3	4	4	29	80.6	Sangat aktif
18	Niki Oktaviani	3	3	3	2	3	2	3	2	21	58.3	Cukup aktif
19	Nitta Kumala Dewi	2	1	1	1	2	2	2	1	12	33.3	Tidak aktif
20	Nurmiyati	2	1	1	1	1	2	2	2	12	33.3	Tidak aktif
21	Nurul Natasya	3	3	4	4	4	4	3	3	28	77.8	Sangat aktif
22	Prity Zinta	3	1	3	2	3	3	2	3	20	55.6	Cukup aktif
23	Purnama Sari	4	2	3	4	4	3	3	2	25	69.4	Aktif
24	Raimah Siregar	4	1	4	4	4	2	3	2	24	66.7	Aktif
25	Rezky Diga Ananda	4	2	4	4	4	3	3	3	27	75	Aktif
26	Rini Febriani	3	2	3	3	2	3	1	3	20	55.6	Cukup aktif
27	Rizky Adinda Putri	2	2	2	1	3	3	2	2	17	47.2	Kurang aktif
28	Sartika Ramadhani	2	2	1	1	1	1	1	3	12	33.3	Tidak aktif
29	Septiana Novita Sari	4	3	3	4	4	4	3	4	29	80.6	Sangat aktif
30	Shahlu Mirza Afifa	2	1	3	3	3	2	2	3	19	52.8	Cukup aktif
31	Sri Ayu Putri	3	2	3	4	4	2	3	2	23	63.9	Aktif

32	Sri Cahyani	2	2	2	3	3	2	1	2	17	47.2	Kurang aktif
33	Sufina M Dalimunthe	2	2	3	3	3	2	2	1	18	50	Cukup aktif
34	Tri Ayunita	2	1	2	3	3	2	2	2	17	47.2	Kurang aktif
35	Valencia Akana Putri	4	2	4	3	3	3	2	3	24	66.7	Aktif
36	Yulia Agustina	3	3	2	2	4	2	2	3	21	58.3	Cukup aktif
JUMLAH		102	71	97	99	104	89	80	90	732		

A. Keterangan aspek yang dinilai

1. *Visual activities*, (memperhatikan materi dan soal yang dibahas)
2. *Oral activities*, (bertanya, menjawab pertanyaan, memberi saran, mengeluarkan pendapat)
3. *Listening activities*, (mendengarkan pertanyaan, mendengarkan jawaban, mendengarkan masukan guru)
4. *Writing activities*, (menandai jawaban, menjawab pertanyaan, mencatat hasil diskusi)
5. *Drawing activities*, (membuat table/kolom akun)
6. *Motor activities*, (kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan soal)
7. *Mental activities*, (mengutarakan pendapat)
8. *Emotional activities*, (berani, semangat, dan antusias)

B. Keterangan Skor

- 1 = Tidak pernah dilakukan
 2 = Dilakukan namun jarang
 3 = Sering dilakukan
 4 = Sangat sering dilakukan

C. Kriteria Penilaian Aktivitas

- Sangat Aktif (SA) = 4 orang (11,11%)
 Aktif (A) = 10 orang (27,8%)
 Cukup Aktif (CA) = 7 orang (19,4%)
 Kurang Aktif (KA) = 10 orang (27,8%)
 Tidak Aktif (TA) = 5 orang (13,9%)

$$\% \text{ aktivitas siklus I} = 14/36 \times 100 = 38,9\%$$

Lampiran 15

Lembar Observasi Aktivitas Siswa
Kelas XI AK 1
Siklus II

No	Nama Siswa	Aspek Aktivitas Partisipatif								Jumlah	%	Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1	Adelia Aramitha	3	3	4	4	3	4	4	3	28	77.8	Sangat aktif
2	Aishika M Azmi	4	3	4	4	4	3	3	4	29	80.6	Sangat aktif
3	Bagas Syahputra	2	1	2	2	2	1	2	3	15	41.7	Kurang aktif
4	Cindy Nashatur Khair	2	2	3	3	3	2	2	2	19	52.8	Cukup aktif
5	Dedi Sanjaya	3	3	2	3	2	2	3	2	20	55.6	Cukup aktif
6	Firdha Dwi Amanda	4	3	4	3	3	3	2	2	24	66.7	Aktif
7	Ika Wardani	2	3	3	3	3	4	4	3	25	69.4	Aktif
8	Indri Dwi Lestari	3	4	3	3	3	2	3	3	24	66.7	Aktif
9	Juwita Adi Putri	4	2	4	3	3	4	3	4	27	75	Aktif
10	Kamaliah	4	3	3	4	4	3	4	4	29	80.6	Sangat aktif
11	Kartika Sari	3	3	3	3	2	3	4	3	24	66.7	Aktif
12	Kiki Amalia	2	3	2	3	3	4	3	3	23	63.9	Aktif
13	Lia Nurdina	3	2	4	3	2	3	3	3	23	63.9	Aktif
14	Liza Ananda Utami	4	3	3	3	2	2	2	3	22	61.1	Cukup aktif
15	Maya Muhairani	2	3	3	3	3	2	3	4	23	63.9	Aktif
16	Muhammad Affandy	4	2	4	4	4	3	2	3	26	72.2	Aktif
17	Nanda Lestari	4	4	3	3	4	3	4	4	29	80.6	Sangat aktif
18	Niki Oktaviani	3	3	3	2	3	2	4	3	23	63.9	Aktif
19	Nitta Kumala Dewi	2	2	2	3	2	3	2	1	17	47.2	Kurang aktif
20	Nurmiyati	3	2	2	2	2	2	3	3	19	52.8	Cukup aktif
21	Nurul Natasya	4	3	4	4	4	4	3	3	29	80.6	Sangat aktif
22	Pritzy Zinta	4	3	3	3	3	3	2	3	24	66.7	Aktif
23	Purnama Sari	4	2	3	4	4	3	3	2	25	69.4	Aktif
24	Raimah Siregar	4	2	4	4	4	2	3	2	25	69.4	Aktif
25	Rezky Diga Ananda	4	3	4	4	4	3	4	3	29	80.6	Sangat aktif
26	Rini Febriani	3	2	3	3	3	3	2	4	23	63.9	Aktif
27	Rizky Adinda Putri	3	3	2	2	4	3	3	3	23	63.9	Aktif
28	Sartika Ramadhani	2	3	1	2	1	2	2	3	16	44.4	Kurang aktif
29	Septiana Novita Sari	4	3	4	4	4	4	3	4	30	83.3	Sangat aktif
30	Shahlu Mirza Afifa	3	3	4	4	3	2	3	3	25	69.4	Aktif
31	Sri Ayu Putri	4	3	3	4	4	3	3	4	28	77.8	Sangat aktif

32	Sri Cahyani	3	3	3	3	4	2	3	3	24	66.7	Aktif
33	Sufina M Dalimunthe	3	4	3	4	3	2	2	3	24	66.7	Aktif
34	Tri Ayunita	3	3	2	3	4	3	2	3	23	63.9	Aktif
35	Valencia Akana Putri	4	3	4	3	4	3	4	3	28	77.8	Sangat aktif
36	Yulia Agustina	3	3	3	3	4	2	2	3	23	63.9	Aktif
JUMLAH		116	100	111	115	114	99	104	109	868		

- A. Keterangan aspek yang dinilai
1. *Visual activities*, (memperhatikan materi dan soal yang dibahas)
 2. *Oral activities*, (bertanya, menjawab pertanyaan, memberi saran, mengeluarkan pendapat)
 3. *Listening activities*, (mendengarkan pertanyaan, mendengarkan jawaban, mendengarkan masukan guru)
 4. *Writing activities*, (menandai jawaban, menjawab pertanyaan, mencatat hasil diskusi)
 5. *Drawing activities*, (membuat table/kolom akun)
 6. *Motor activities*, (kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan soal)
 7. *Mental activities*, (mengutarakan pendapat)
 8. *Emotional activities*, (berani, semangat, dan antusias)
- B. Keterangan Skor
- 1 = Tidak pernah dilakukan
 - 2 = Dilakukan namun jarang
 - 3 = Sering dilakukan
 - 4 = Sangat sering dilakukan
- C. Kriteria Penilaian Aktivitas
- Sangat Aktif (SA) = 9 orang (25%)
Aktif (A) = 20 orang (55,6%)
Cukup Aktif (CA) = 4 orang (11,11%)
Kurang Aktif (KA) = 3 orang (8,3%)
Tidak Aktif (TA) = -

$$\% \text{ aktivitas siklus I} = 29/36 \times 100 = 80,6\%$$

Character Building
UNIVERSITY

Lampiran 16

Dokumentasi









Hal : Permohonan Pengajuan Judul Skripsi

Kepada Yth : Ibu Dosen Pembimbing Skripsi
Fakultas Ekonomi UNIMED
di
Medan

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurainun Marpaung

Nim : 7153342029

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>Explicit Instruction</i> untuk meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar Siswa Kelas XI AK 1 di SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 2019/2020.	 <u>Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si</u> NIP. 19790114 200801 2 005
2.	Penerapan Model Pembelajaran <i>ARLAS (Assurance, Relevance, Interest, Assessment, Dan Satisfaction)</i> untuk meningkatkan Minat dan Hasil Belajar Siswa Kelas XI AK 1 di SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 2019/2020.	<u>Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si</u> NIP. 19790114 200801 2 005
3.	Pengaruh Model Pembelajaran <i>Small Group Discussion</i> Terhadap Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK 1 di SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 2019/2020.	<u>Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si</u> NIP. 19790114 200801 2 005

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

Diketahui / Disetujui oleh
Ketua Prodi Pendidikan Akuntansi


Dr. Jufri Darma, SE., M.Si., Ak. CA
NIP. 19720721 200501 1 003

Medan, Agustus 2019
Hormat Saya,
Pemohon


Nurainun Marpaung
NIM. 7153342029



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

Jalan Willem Iskandar Pr. V - KotakPos No.1589 – Medan 20221
Telp (061)6625973, 6613365, 6613276, 6618754. Fax. (061)
6614002, 061-6613319

Laman : www.fe.unimed.ac.id email : fe@unimed.ac.id

NOTA TUGAS

No. 851 /UN.33.7.7/1.1./2018

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

Nama : Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si
NIP : 19790114 200801 2 005
Pangkat/Golongan : Penata/ III C
Jabatan : Lektor

Menjadi Dosen Pembimbing dalam penyusunan Skripsi Mahasiswa:

Nama : Nurainun
NIM : 7153342029
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Jenjang : S-1

Dalam rangka penelitian skripsi berjudul :

“Penerapan Model Pembelajaran *Explicit Instruction* untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK 1 SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 2019/2020”

Demikianlah penugasan ini kami sampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Mengetahui Oleh,
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Medan, September 2019
a.n Ketua Jurusan Akuntansi,
Sekretaris Jurusan Akuntansi,



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

Ramdhansyah, SE., M.Acc
NIP. 19760827 200801 1 012



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 : www.fe.unimed.ac.id email : fe@unimed.ac.id

No. : 050 /UN.33.7.7/LL/2019
Lamp : -
Hal : Izin Mengadakan Observasi
Untuk Penyusunan Proposal Penelitian

Yth.
Ibu/Bapak Kepala SMK PAB 2 Helvetia
Jl.Veteran Pasar IV Helvetia, Medan Sunggal
Kota Medan, Sumatera Utara 20373

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

Nama : Nurainun
NIM : 7153342029
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 *Explicit Instruction* untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK 1 SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 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.

Mengetahui Oleh,
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Dr. Eko Wahyu Nugrahadi, M.Si
NIP. 19705199103 1 005

Medan, September 2019
a. n. Ketua Jurusan Akuntansi,
Sekretaris Jurusan Akuntansi,

41

Ramdhansyah, SE., M. Acc
NIP. 19760827 200801 1 012

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal ini diajukan oleh Nurainun, NIM 7153342029,
Jurusan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Akuntansi,
Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Medan

Telah diperiksa dan disetujui
Untuk Mengadakan Seminar Proposal

Medan, Juli 2019

Mengetahui
a.n Ketua Jurusan Akuntansi,
Sekretaris Jurusan Akuntansi

Dosen Pembimbing Skripsi,


Ramdhansyah, SE, M.Acc
NIP. 19760827 200801 1 012


Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si
NIP. 19790114 200801 2 005

THE
Character Building
UNIVERSITY

PERSETUJUAN PROPOSAL PENELITIAN

Proposal Penelitian ini diajukan oleh Tiya Jesika, NIM 7153142027,
Jurusan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Akuntansi,
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan

Disetujui Untuk Memperoleh Izin Mengadakan Penelitian

Disetujui Oleh,
Dosen Pembimbing Skripsi,

Medan, September 2019
Peneliti,



Sondang Aida Silalahi, SE., M.Si
NIP. 19790114 200801 2 005



Nurainun
NIM. 7153342029

Disetujui Oleh:

a. n. Ketua Jurusan Akuntansi
Sekretaris Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi
Pendidikan Akuntansi



Ramdhansyah, SE., M. Acc.
NIP. 19760827 200801 1 012



Dr. Jufri Darma, SE., M.Si., Ak. CA.
NIP. 19720721 200501 1 003

THE
Character Building
UNIVERSITY



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 : www.fe.unimed.ac.id email : fe@unimed.ac.id

Nomor : /UN.33.7.7/LL/2019 Medan, Agustus 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 : Nurainun
NIM : 7153342029
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Judul Skripsi : "Penerapan Model Pembelajaran *Explicit Instruction* untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK 1 SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 2019/2020"

Ditunjukkan Kepada : Kepala SMK PAB 2 Helvetia
Jl.Veteran Pasar IV Helvetia, Medan Sunggal

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

a. n. Ketua Jurusan Akuntansi,
Sekretaris Jurusan Akuntansi,


Ramdhansyah, SE., M. Acc
NIP. 19760827 200801 1 012



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 : 2061/UN.33.7.1/LL/2019
Hal : Izin Mengadakan Penelitian

Medan, 12 September 2019

Kepada Yth.
Kepala SMK Swasta PAB 2 Helvetia
Jl. Veteran IV helvetia
Deli Serdang

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

Nama : Nurainun
NIM : 7153342029
Jurusan : Ekonomi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Jenjang Studi : S1

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

"Penerapan Model Pembelajaran Explicit *Instruction* Untuk Meningkatkan Aktifitas dan Hasil Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI SMK PAB II Helvetia T.P 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
NIP. 19640703 199103 1 005

THE
Character Building
UNIVERSITY



PERKUMPULAN AMAL BAKTI (PAB)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMK SWASTA PAB. 2 HELVETIA

Akreditasi : A (Amat Baik)

N.P.S.N. : 10214052 N.D.S. : 5307012301 SIOP NO. : 421.5/952/DIS PM PPTSP/6/VI/2019 Tgl. 15 Juli 2019
N.S.S. : 344070102005 N.I.S. : 400380 N.P.W.P. : 02.363.529.5-125.026

Jl. Veteran Psr. IV Helvetia, Kec. Labuhan Deli, Kab Deli Serdang, Telp./ Fax : (061) 8462720, Medan : 20373
Home Page : <http://www.geocities.com/smkpab2medan> E-Mail : smkpab2helvetia@rocketmail.com

SURAT KETERANGAN RISET

No : K02/244/PAB/X.PPL/2019

Kepala SMK Swasta Perkumpulan Amal Bakti (PAB) 2 Helvetia. Kecamatan Labuhan Deli, Kabupaten Deli Serdang, berdasarkan Surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan No. 2064 / UN.33.7.1 / LL / 2019 tanggal 12 September 2019, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : NURAINUN
NIM : 7153342029
Program Studi : Pendidikan Akuntansi

dalam rangka Penyusunan Skripsi dengan judul :

“ Penerapan Model Pembelajaran Explicit Instruction untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil belajar Akuntansi Siswa Kelas XI AK 1 SMK PAB 2 Helvetia Tahun Pembelajaran 2019 / 2020 .”

telah mengadakan penelitian pada tanggal 16 s/d 27 September 2019 di SMK PAB 2 Helvetia.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



THE
Character Building
UNIVERSITY



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. 2188 /UN.33.7.1/KM/ 2019

Penanggung jawab Ruang baca Fakultas Ekonomi menerangkan bahwa :

Nama : Nurainun
NIM : 7153342029.
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, 30 September 2019
Penanggung Jawab Ruang Baca
Fakultas Ekonomi

Siti Rahmah
NIP. 19650203 198803 2 002

THE
Character Building
UNIVERSITY



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.: 3400 / 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 : MURAHU / 7153342029

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, 01 OCT 2019

Kepala,


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

THE
Character Building
UNIVERSITY