

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK YPKK 3 SLEMAN
JALAN RINGROAD UTARA, KARANGNOGKO, DEPOK, SLEMAN**



Disusun Oleh :

Imas Nurani Islami

11403241009

**PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK YPKK 3 SLEMAN:

Nama : Imas Nurani Islami
NIM : 11403241009
Fakultas / Program Studi : FE/Pendidikan Akuntansi
Lokasi : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman
Lama : 1 Juli – 17 September 2014

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman, mulai tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Dosen Pembimbing PPL,

Siswanto, M.Pd

NIP. 19780920 200212 1 001

Guru Pembimbing PPL,

Dra. Nur'aini

NIP. 19631120 198903 2 009

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMK YPKK 3 Sleman,



Dra. Nursilah

NIP. 025211258080190

Koordinator PPL

SMK YPKK 3 Sleman,

Drs. Budiman

NIP. 19561102 198203 1 006



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman yang dilaksanakan pada tanggal 1 Juli s/d 17 September 2014 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dra. Nursilah, Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman
2. Drs. Budiman, Koordinator PPL SMK YPKK 3 Sleman
3. Endra Murti Sagoro, MSc., Koordinator Pelepasan dan Penarikan PPL
4. Siswanto. M.Pd., Dosen Pembimbing Lapangan PPL
5. Dra. Nur'ani, Guru Pembimbing
6. Bapak/Ibu Guru dan Karyawan SMK YPKK 3 Sleman
7. Siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman
8. Rekan-rekan Tim PPL
9. Keluarga kami yang senantiasa mendoakan dan mendukung kami
10. Pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 19 September 2014

Penyusun,

Imas Nurani Islami

NIM. 11403241009



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	7
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	13
A. Persiapan	13
1. Persiapan Kegiatan PPL.....	13
2. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran di Kelas.....	14
3. Pembuatan RPP	16
4. Pembuatan Materi Pembelajaran.....	16
B. Pelaksanaan Program PPL	17
1. Pelaksanaan Praktek Mengajar	17
2. Metode.....	21
3. Evaluasi Pembelajaran	21
4. Keterampilan Mengajar Lainnya	22
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	23
1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL.....	23
2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL	24
BAB III PENUTUP.....	26
A. Kesimpulan	26
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN.....	31



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



ABSTRAK

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada didalamnya meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan wahana bagi mahasiswa untuk melatih diri dan menambah pengalaman dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah.

Kegiatan PPL yang diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajemen sekolah, dalam rangka melatih dan mengembangkan bidang kompetensi dan kependidikan. Diharapkan dengan adanya PPL ini, dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program PPL pada semester khusus tahun 2014 ini yaitu di SMK YPKK 3 Sleman khususnya seluruh siswa SMK YPKK 3 Sleman.

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Mahasiswa UNY 2014 dilaksanakan mulai dari tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014 (penarikan mahasiswa tanggal 19 September 2014). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama pelaksanaan PPL meliputi praktik mengajar. Praktik mengajar merupakan kegiatan inti dari pelaksanaan program PPL. Mahasiswa mempraktikkan keterampilan mengajar yang selama ini telah mereka pelajari di bangku perkuliahan terhadap peserta didik di sekolah yang menjadi tempat praktik yaitu di SMK YPKK 3 Sleman. Dalam PPL ini praktikan mengampu mata Pelajaran Akuntansi Keuangan untuk kelas XI B SMK YPKK 3 Sleman. Setiap mahasiswa, diwajibkan mengajar dengan minimal 8 RPP.

Secara umum, program-program PPL yang telah direncanakan oleh setiap mahasiswa dapat berjalan dengan baik, namun dalam pelaksanaannya beberapa hambatan dapat dipastikan selalu timbul. Beberapa hambatan tersebut antara lain: siswa sulit dikendalikan, sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal, kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi, siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan. Tetapi praktikan selalu berusaha untuk meminimalisir hambatan yang terjadi, sehingga program PPL dapat terlaksana dengan baik. Dengan adanya kegiatan PPL, praktikan mendapat bekal pengalaman dan gambaran yang nyata tentang kegiatan-kegiatan dalam dunia kependidikan.

Kata Kunci: SMK YPKK 3 Sleman, Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)



BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik yang terjadi di SMK YPKK 3 Sleman sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Tujuan analisis situasi ini adalah menggali potensi dan kendala yang ada secara objektif dan real sebagai bahan acuan untuk merumuskan program kegiatan. SMK SMK YPKK 3 Sleman beralamat di Jl. Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta. Basis pendidikan dan keterampilan yang berada di wilayah Sleman, Yogyakarta mempunyai visi dan misi.

VISI :

Terwujudnya tamatan Profesional, Mandiri berdasarkan karakter dan budaya bangsa .

MISI :

- a. Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel.
- b. Mengembangkan suasana belajar yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- c. Meningkatkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri.
- d. Membentuk sumber daya manusia yang berimandan bertaqwa.
- e. Mewujudkan institusi kerjasama yang bermutu.

Analisis dilakukan melalui pengamatan atau observasi yang dilaksanakan pada bulan Juni-Juli 2014. Hal ini bertujuan untuk memperoleh berbagai informasi mengenai SMK YPKK 3 Sleman. sehingga, hasil dari pengamatan tersebut di jadikan dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Informasi yang diperoleh Dari pengamatan tersebut mengenai seluk beluk SMK YPKK 3 Sleman adalah sebagai berikut:



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



1. Kondisi Fisik Sekolah

a. Komite Sekolah

Semenjak diluncurkannya konsep Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah dalam sistem manajemen sekolah, Komite Sekolah sebagai organisasi mitra sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya turut serta mengembangkan pendidikan di sekolah. Kehadirannya tidak hanya sekedar sebagai stempel sekolah semata, khususnya dalam upaya memungut biaya dari orang tua siswa, namun lebih jauh Komite Sekolah harus dapat menjadi sebuah organisasi yang benar-benar dapat mewadahi dan menyalurkan aspirasi serta prakarsa dari masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di sekolah serta dapat menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di sekolah. Agar Komite Sekolah dapat berdaya, maka dalam pembentukan pengurus pun harus dapat memenuhi beberapa prinsip/kaidah dan mekanisme yang benar, serta dapat dikelola secara benar pula.

b. Potensi Siswa

Siswa SMK YPKK 3 Sleman setelah lulus mayoritas langsung kerja bahkan sebelum lulus dari SMK saja siswa sudah direkrut oleh beberapa perusahaan yang menjalin kerjasama dengan pihak sekolah, mereka dapat memperoleh pekerjaan dengan disalurkan melalui BKK (Bursa Kerja Khusus). Namun demikian, ada beberapa siswa yang melanjutkan kuliah. Siswa yang melanjutkan kuliah sangatlah sedikit. Banyak bakat dan potensi dari siswa yang terpendam dan belum tergali lebih dalam lagi. sehingga perlu adanya wadah yang dapat dijadikan untuk penyaluran bakat dan potensi mereka.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



c. Potensi Guru

Jumlah guru di SMK YPKK 3 Sleman sejumlah 22 guru termasuk kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Guru tetap berjumlah 15 orang sedangkan guru tidak tetap berjumlah 7 orang yang berasal dari sekolah lain. Guru dari sekolah lain biasanya membutuhkan jam tambahan mengajar untuk memenuhi persyaratan sertifikasi guru.

Metode yang digunakan cukup baik dengan menggunakan variasi cara menyampaikan materi sehingga siswa mudah memahami apa yang disampaikan oleh guru. Mayoritas guru memakai metode ceramah dan penggunaan media pembelajaran masih terbatas. Tahun ajaran 2014/2015 akan mulai diterapkan kurikulum 2013 namun para guru belum sepenuhnya paham mekanisme dan teknis dari kurikulum baru ini. Perlu diadakan sosialisasi dan pembekalan guru dalam menerapkan kurikulum dengan pendekatan *scientific* tersebut.

d. Potensi Karyawan

Karyawan SMK YPKK 3 Sleman mayoritas merupakan lulusan SMK dan penduduk dekat sekolah. Untuk jumlah karyawan sebanyak 5 orang yang terdiri TU, Kepegawaian, Perpustakaan, Humas dan PU, sedangkan untuk jam kerja mereka lebih banyak dari jam sekolah karena mereka harus berada di sekolah sejak siswa masuk sampai pulang.

e. Perpustakaan

Jam buka perpustakaan yang ada di SMK YPKK 3 Sleman dari hari senin sampai sabtu dengan jam buka dari pukul 07.00-14.30. Terdapat satu orang penjaga perpustakaan yaitu salah seorang alumni dari SMK YPKK 3 Sleman. Perpustakaan terletak disamping ruang guru, ruangnya tidak terlalu besar dan buku-buku yang ada sudah usang dan tidak tertata. Peserta didik yang meminjam buku hanya mencatat di daftar peminjaman namun tidak ada kartu



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



peminjaman yang seharusnya dibawa oleh masing-masing siswa. Selain itu, perpustakaan tidak menggunakan sistem denda jika terlambat mengembalikan buku. Pelayanan perpustakaan di SMK YPKK 3 Sleman masih tidak efektif. Oleh karena itu, pelayanan perpustakaan perlu dibenahi. Pembenahan tersebut melalui pengadaan kartu perpustakaan bagi masing-masing siswa, adanya sitem denda agar peminjaman dapat tertib dan pengadaan buku yang terbaru.

f. Fasilitas KBM

SMK YPKK 3 Sleman memiliki beberapa fasilitas yang bisa dikatakan cukup lengkap. Fasilitas yang menunjang Kegiatan Belajar Mengajar siswa terdiri dari alat pembelajaran dan media pembelajaran. Alat pembelajaran antara lain LCD, papan tulis hitam maupun putih, penghapus, spidol, kapur tulis, meja, kursi, kalkulator, mesin ketik, dan komputer (laboratorium). Media/sumber belajar siswa berupa modul, buku paket, *hand out* materi, dan bank soal.

Fasilitas yang ada di setiap kelas meliputi LCD, papan tulis, penghapus, spidol, meja, dan kursi. Fasilitas berupa mesin ketik dan komputer tersedia di ruang laboratorium sedangkan kalkulator tersimpan di ruang guru. Sumber belajar siswa berupa modul, buku paket, *hand out* materi, dan bank soal pengadaannya tergantung masing-masing guru. Sekolah memiliki beberapa alat olahraga berupa bola voli 6 buah dengan kondisi bagus 3 buah dan rusak 3 buah, bola sepak 4 buah, cone 10 buah, corong 7 buah, lembing 12 buah, peluru 5 buah, matras 6 buah, tiang ukur lompat tinggi 1 pasang.

g. Gedung

SMK YPKK 3 Sleman terdiri atas dua lantai, meliputi ruang belajar, laboratorium komputer, perpustakaan, aula, mushola, kantin,



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



ruang OSIS, kamar mandi, UKS, ruang parkir, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang serbaguna.

h. Bimbingan Konseling

Bentuk Bimbingan Konseling dari sekolah ini adalah sekadar bersifat membimbing dan mengarahkan siswa, bukan sebagai eksekutor maupun pemberi hukuman, karena itu siswa mempunyai kesadaran untuk berkonsultasi. Selain itu Bimbingan Konseling juga merangkap sebagai BKK, yang berfungsi untuk membantu siswa dalam penyaluran tenaga kerja.

Dalam Bimbingan Konseling, guru yang bertindak sebagai penanggung jawab adalah Ibu Parjilah. Terbatasnya jumlah ruangan dan luas lahan sekolah mengakibatkan ruangan Bimbingan Konseling disatukan dengan ruangan UKS, sehingga kondisi ruangan terlihat kurang kondusif. Meskipun ruangnya terbatas fasilitas yang ada pada ruangan Bimbingan Konseling juga tergolong baik karena cukup lengkap.

i. Ruang OSIS

Manajemen pada organisasi OSIS tergolong baik dengan adanya pertemuan atau rapat OSIS dan pemilihan pengurus OSIS di setiap awal tahun ajaran baru. Struktur organisasi OSIS pada sekolah ini juga sama dengan struktur organisasi OSIS di sekolah lain, yaitu ada ketua, sekretaris, bendahara dan sebagainya.

Ruang OSIS masih berada atau menggunakan ruang perpustakaan yaitu disebelah timur ujung selatan. sehingga kurang efektif dalam membantu proses perencanaan kegiatan.

j. Unit Kesehatan Sekolah

Manajemen untuk organisasi UKS cukup baik karena sudah ada guru pembimbing bernama Bapak Rudi dan peralatan medis berupa alat tensi darah, tempat tidur, dan poster kesehatan. Akan tetapi Ruang UKS kurang nyaman untuk orang yang sakit karena sempit



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



karena terletak di sebelah jalan raya dan ruangan masih bersamaan dengan ruang BK. Untuk obat-obatan, obat yang tersedia juga tidak lengkap.

Sekolah ini terletak tidak jauh dari puskesmas dan rumah sakit, sehingga jika ada siswa yang sakit dan memerlukan penanganan lebih lanjut maka mereka akan segera dibawa ke puskesmas dan jika termasuk parah akan dibawa ke rumah sakit. Karena hal itulah UKS di sekolah ini tidaklah utama.

k. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler pada sekolah ini antara lain pramuka, bola voli, menjahit dan memasak. Semua ekstrakurikuler tersebut sudah berjalan dan aktif. Aktifitas kegiatan tersebut tidak semuanya dilaksanakan didalam lingkungan sekolah, dikarenakan terbatasnya lahan yang tidak memungkinkan untuk memiliki lapangan pribadi, ekstra bola voli dilakukan di lapangan desa yang berada diluar lingkungan sekolah. Fasilitas penunjang aktifitas kegiatan tergolong cukup dan memadai. Untuk jadwal kegiatan, ekstra pramuka dilaksanakan pada hari jumat. Untuk ekstrakurikuler bola voli pada hari rabu, dan kegiatan menjahit, memasak diadakan pada hari senin. Pada kegiatan-kegiatan tersebut pihak sekolah lebih mengutamakan siswa kelas X dan XI untuk berpartisipasi didalamnya, dikarenakan siswa XII difokuskan untuk mengikuti ujian akhir nasional.

l. Kantin Sekolah

Kantin SMK YPKK 3 Sleman ini terletak di samping sebelah barat sekolah, mepet dengan tembok sekolah. Siswa dapat membeli makanan atau minuman di kantin dapat melewati dari dalam maupun luar sekolah. Kantin sekolah ini menyediakan berbagai makanan dan minuman. Makanan berupa nasi rames, soto, mie rebus, mie goreng, dan makanan kecil lainnya. Minuman seperti *softdrink*, es teh, es jeruk, milo, dan minuman lainnya. Kantin ini sangat digemari oleh



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



siswa–siswa sekolah maupun guru-gurunya. Di samping rasanya enak, harganya juga murah dan bersih.

m. Tempat Ibadah

SMK YPKK 3 Sleman belum mempunyai tempat ibadah yang khusus satu tempat. Untuk tempat ibadah agama islam tempat ibadahnya satu ruangan dengan tempat serbaguna. Kalau untuk tempat ibadah agama lain masih berada di dalam kelas saat jadwal pelajaran agama selain agama islam berlangsung. Fasilitas tempat ibadah di sekolah ini antara lain mukena dan sajadah.

n. Kesehatan Lingkungan

Kesehatan lingkungan sekolah ini telah baik. Pada setiap lantai telah disediakan kamar mandi/WC baik untuk guru maupun untuk siswa dan kondisinya cukup bersih. Tempat sampah juga disediakan di setiap depan ruangan seperti di depan semua ruang kelas, depan kantor guru, depan kantin dan sebagainya sehingga kebersihan lingkungan sekolah dapat terwujud.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Mahasiswa UNY 2014 yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Kegiatan PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 1 Juli sampai 16 September 2014 (penarikan mahasiswa tanggal 17 September



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



2014). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

a. Persiapan di kampus

1) Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai lima belas mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pembelajaran mikro ini setiap mahasiswa di didik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi, cara bertanya dan cara mengarahkan anak untuk tetap memperhatikan guru.

Pada kegiatan pengajaran mikro mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari \pm 10 mahasiswa dengan satu orang dosen pembimbing. Praktek yang dilakukan meliputi, membuka dan menutup pelajaran, mengajar, teknik bertanya, teknik menguasai dan mengelola kelas serta pembuatan administrasi pembelajaran

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



2) Observasi Sekolah

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK YPKK 3 Sleman dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK YPKK 3 Sleman dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada tanggal 2 Juli 2014 pada saat acara penerjunan ke sekolah.

3) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Unit Pengalaman Praktek Lapangan (UPPL) Universitas Negeri Yogyakarta.

b. Persiapan sebelum PPL

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, saya melakukan observasi saat guru pembimbing sedang melaksanakan proses pembelajaran. Selain itu, saya juga membuat administrasi mengajar, seperti membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi pembelajaran, dan media pembelajaran. Administrasi mengajar tersebut digunakan sebagai pegangan serta pedoman mahasiswa dalam mengajar. Praktikan mengajar berpedoman pada silabus dan RPP yang telah disusun sebelumnya dan telah disesuaikan dengan kurikulum sekolah yang telah ada.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



Persiapan perlu dilakukan sebelum mengajar agar proses pembelajaran berjalan lancar, sistematis, dan terkonsep, tidak asal-asalan sehingga tujuan pembelajaran nantinya dapat tercapai.

c. Kegiatan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan inti dari pelaksanaan program PPL. Mahasiswa mempraktikkan keterampilan mengajar yang selama ini telah mereka pelajari di bangku perkuliahan terhadap peserta didik di sekolah yang menjadi tempat praktik yaitu di SMK YPKK 3 Sleman. Dalam PPL ini, saya mengajar mata pelajaran Akuntansi Keuangan untuk kelas XI B SMK YPKK 3 Sleman. Setiap mahasiswa diwajibkan mengajar dengan minimal 4 kali pertemuan saat latihan mengajar terbimbing dan 8 kali pertemuan saat latihan mengajar mandiri masing-masing dengan materi yang berbeda.

1) Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang masih mendapatkan arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Dalam praktik terbimbing ini semua mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati dengan guru pembimbing masing-masing. Praktik mengajar di bawah bimbingan guru pembimbing yaitu Ibu Dra. Nur'aini.

2) Praktik Mengajar Mandiri

Dalam praktik mengajar mandiri, saya mengajar yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing didalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktik mengajar meliputi:

- Membuka pelajaran :
 - Salam pembuka



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



- Berdoa
- Absensi
- Mempresensi kehadiran
- Memberikan motivasi serta apersepsi
- Pokok pembelajaran :
 - Menyampaikan materi
 - Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
 - Menjawab pertanyaan siswa
 - Memotivasi siswa untuk aktif
- Menutup pelajaran :
 - Membuat kesimpulan
 - Memberi tugas dan evaluasi
 - Berdoa
 - Salam Penutup

1) Umpan Balik Guru Pembimbing

a. Sebelum praktik mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PPL dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

b. Sesudah praktik mengajar

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan,



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

4). Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

5). Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL. Guru pembimbing sangat berperan bagi praktikan, karena sebagai mahasiswa yang sedang berlatih mengajar tentu banyak sekali kekurangan dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Oleh karena itu, umpan balik dari guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan. Guru pembimbing di sini adalah guru produktif Akuntansi yang diamanahi sebagai pembimbing praktikan.



BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

PPL adalah mata kuliah dengan beban 3 SKS dan merupakan mata kuliah lapangan. Mengingat besarnya beban SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa, maka diperlukan suatu persiapan khusus agar pelaksanaan PPL bisa berjalan dengan baik dan hasil yang dicapai dapat maksimal. Persiapan ini dilakukan selama kurang lebih satu semester dan dilaksanakan selama perkuliahan berlangsung.

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL, saya mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PPL. Setelah program tersusun, saya juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Disamping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PPL.

1. Persiapan Kegiatan PPL

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, Universitas Negeri Yogyakarta membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Pengajaran Mikro

Guru merupakan seorang pendidik, pengajar, pembimbing, pengelola program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut. Salah satu bekal bagi guru yaitu pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatih melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan pada semester 6 bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar. Saat *microteaching*, peserta yang diajar adalah teman sekelompok. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

b. Pembekalan PPL

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah. Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Dari pembekalan ini, mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PPL dilaksanakan oleh Koordinator PPL masing-masing jurusan.

2. Observasi Lingkungan Sekolah Dan Pembelajaran Di Kelas

Kegiatan observasi dilaksanakan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan praktek mengajar berlangsung. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi sekolah tersebut, meliputi keadaan fisik sekolah



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



tersebut maupun yang nonfisik. Keadaan fisik meliputi bagaimana sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut, sedangkan keadaan nonfisik meliputi bagaimana potensi sumber tenaga manusia yang ada di sekolah tersebut dan bagaimana kegiatan yang ada di sana baik di bidang akademik maupun nonakademik. Kegiatan yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah).

a. Observasi Lingkungan Sekolah

Kegiatan observasi pertama diawali dengan penyerahan mahasiswa PPL dari dosen pembimbing kepada pihak sekolah. Kegiatan ini berupa penyerahan mahasiswa PPL kepada pihak sekolah, pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan pada saat mengambil mata kuliah “Pengajaran Mikro”, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku siswa, dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakaan dan laboratorium). Hasil observasi tahap satu dideskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi pelajaran, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi pelajaran, mengetahui metode mengajar yang baik,



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



karakteristik peserta didik, media yang dapat digunakan dan lain-lain.

Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran
- Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi
- Teknik evaluasi
- Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran dilakukan dengan bimbingan guru pembimbing, guru pembimbing akuntansi keuangan yaitu Dra Nur'ani. Pada saat PPL Saya mendapatkan kesempatan mengajar akuntansi keuangan. Pembuatan rencana pembelajaran pengajaran disesuaikan dengan silabus kurikulum 2013.

4. Pembuatan Materi Pembelajaran

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan pada saat PPL dilaksanakan.

Pembuatan materi terlebih dahulu dikonsultasikan oleh guru pembimbing. Materi tersebut harus dibuat berdasarkan topik pada silabus kurikulum 2013 dan berbagai referensi buku yang sesuai.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 5 Agustus sampai dengan 17 September 2014. Selama dalam pelaksanaan, saya melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 5 Agustus 2014. Pada praktik mengajar ini, saya mendapat kepercayaan untuk mengajar Mata Pelajaran Akuntansi Keuangan kelas XI B dengan Kompetensi Dasar Akuntansi Kas Kecil dan Akuntansi Kas-Bank..

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, saya ditugasi mengajar siswa kelas XI B. Sebelum melaksanakan praktek mengajar di kelas, saya telah mempersiapkan Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal yang pertama harus dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mempresensi kehadiran siswa, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata pelajaran yang akan diajarkan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi/ kenyataan dilapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

Kegiatan mengajar mandiri yang dilakukan oleh saya adalah mengajar akuntansi untuk kelas XI Program Keahlian Akuntansi. Kegiatan mengajar di kelas XI B dimulai dari tanggal 13 Agustus sampai dengan 16 September 2014. Pada akhir pembelajaran, saya diberikan kesempatan untuk memberikan evaluasi berupa ujian soal individu untuk mengetahui sejauh mana daya serap dalam menerima materi. Berikut adalah jadwal pelajaran Akuntansi dalam satu minggu.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



Hari	Jam Pelajaran								Keterangan
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Senin									
Selasa					V	V	V		(XI B) 3 jam @ 40 menit
Rabu					V	V	V		(XI B) 3 jam @ 40 menit
Kamis									
Jum'at									
Sabtu									

Berikut adalah ringkasan pelaksanaan kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan :

NO	HARI, TANGGAI	KELAS	JAM KE-	MATERI YANG DISAMPAIKAN
1	Rabu, 13 Agustus 2014	XI B	5,6, dan 7	KD 1 : Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap 1. Sistem Pencatatan kas kecil 2. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap: a. Pembentukan kas kecil b. Pembayaran dengan kas kecil 3. Pengisian kembali kas kecil
2	Selasa, 19 Agustus 2014	XI B	5,6, dan 7	KD 2 : Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



				<p>sistem dana berfluktuasi.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengertian pencatatan kas kecil dengan metode dana fluktuasi2. Karakteristik pencatatan kas kecil dengan metode dana fluktuasi3. Perbedaan antara pencatatan kas kecil melalui metode dana fluktuasi dengan metode dana tetap
3	Rabu,20 Agustus 2014	XI B	5,6, dan 7	<p>KD 2 : Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi:<ol style="list-style-type: none">c. Pembentukan kas kecild. Pembayaran dengan kas kecile. Pengisian kembali kas kecil
4	Selasa,26 Agustus 2014	XI B	5,6, dan 7	<p>KD 3 : Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengertian pemeriksaan fisik saldo kas kecil2. Tujuan pemeriksaan fisik saldo kas kecil3. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil
5	Rabu,27 Agustus 2014	XI B	5,6, dan 7	<p>KD 3 : Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



6	Selasa,2 September 2014	XI B	5,6, dan 7	KD 3 : Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil. 1. Latihan soal praktik Akuntansi Kas Kecil a. Kas kecil sitem dana tetap b. Kas kecil sitem dana fluktuasi c. Berita acara d. Selisih saldo kas kecil
7	Rabu,3 September 2014	XI B	5,6, dan 7	Ulangan Harian Kompetensi Dasar (KD): Akuntansi Kas Kecil
8	Rabu, 10 September 2014	XI B	5,6, dan 7	KD 4: Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank. 1. Pengertian kas 2. Karakteristik kas 3. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas
9	Senin, 15 September 2014	XI A	1,2,3 dan 4	KD 6: Memproses jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi serta posting ke akun buku besar perusahaan jasa Latihan Soal Jurnal Penyesuaian 1. Pengertian jurnal penyesuaian dan fungsinya 2. Jenis-jenis penyesuaian
10	Selasa,16 September 2014	XI B	5,6, dan 7	KD 4: Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



				<ol style="list-style-type: none">1. Penggunaan cek untuk pembayaran<ol style="list-style-type: none">a. Pengertian cekb. Pihak-pihak terlibat dalam cekc. Jenis-jenis cek2. Memo debit dan memo kredit dari bank3. Pelaporan kas
--	--	--	--	---

Selain kegiatan praktik mengajar tersebut, saya juga diwajibkan untuk selalu siap sedia menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas ataupun menggantikan guru yang tidak hadir tanpa meninggalkan tugas. Untuk kegiatan menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas biasanya praktikan cukup menunggu kelas tertentu mengerjakan tugas dan memastikan agar siswa tidak berkeliaran diluar kelas yang dapat mengganggu kelas lainnya yang sedang belajar.

2. Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ekspositori, diskusi kelompok, dan latihan. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua siswa dalam memahami pelajaran yang disampaikan. Disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap siswa untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas, setelah itu diberikan siswa yang lain diberikan kesempatan untuk memberikan pendapat kemudia disimpulkan secara bersama. Dalam pelaksanaan mengajar, bagi siswa yang bertanya maupun memberikan pendapat akan diberikan tambahan point penilaian.

3. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan memberikan soal-soal latihan serta mempresentasikannya di depan kelas. Siswa yang bersedia dan dapat menjawab dengan benar akan mendapatkan nilai tambahan.



Selain itu bentuk evaluasi lainnya yaitu ulangan harian, untuk mengetahui sampai sejauh mana siswa dalam memahami materi yang telah disampaikan.

4. Keterampilan Mengajar Lainnya

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa trik (langkah) sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan memiliki nilai yang baik, sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak menjadi dugaan muncul sebagai masalah baru yang biasanya menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi siswa tersebut (pendekatan individual), mengadakan *games* pembelajaran dan memberikan asimilasi-asimilasi, disamping memberi petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya, atau dengan cara selalu memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar kompetensi dan sub kompetensi yang diinginkan bisa tercapai.

Dalam pelaksanaan PPL, guru pembimbing akan memberikan umpan balik terhadap praktik mengajar mahasiswa. Umpan balik yang diberikan oleh guru pembimbing sangat besar peranannya bagi praktikan, karena sebagai mahasiswa yang sedang berlatih mengajar tentu banyak sekali kekurangan dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Secara periodik guru pembimbing mengontrol jalannya pelajaran sekaligus menanyakan dan mengarahkan mahasiswa praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar. Guru pembimbing memberikan pengarahan-pengarahan tentang hal-hal mengajar atau cara-cara untuk mengatasi kendala yang



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



dihadapi. Oleh karena itu, umpan balik dari guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan. Guru pembimbing di sini adalah guru produktif Akuntansi yang diamanahi sebagai pembimbing praktikan.

Dalam pelaksanaan PPL, selain mengajar mahasiswa PPL diminta oleh pihak sekolah untuk berperan serta dalam melaksanakan tugas piket yang ada yaitu piket presensi kehadiran dan keterlambatan siswa. Setiap mahasiswa praktikan mendapat tugas untuk masing-masing tugas satu kali dalam satu minggu.

Rincian kegiatan dari tugas piket tersebut yaitu bagi yang bertugas sebagai guru piket harus datang paling lambat pukul 06.55 setiap paginya untuk menyiapkan hal-hal seperti berikut ini: menyiapkan daftar hadir guru, mencatat siswa yang terlambat, memberikan surat izin pada siswa yang akan meninggalkan sekolah, memastikan tidak ada kelas yang kosong, jika terdapat kelas yang kosong maka memberikan tugas atau mengisi kelas tersebut, menerima surat masuk, melakukan pencatatan tamu yang hadir dan mengantarkan tamu kepada pihak yang dituju oleh tamu.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran di kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Memberikan evaluasi dapat menjadi umpan balik bagi peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.



2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal.
- 2) Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi.
- 3) Siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan.
- 4) Siswa sering mengobrol dan ribut di kelas saat diberi penugasan kelompok.

b. Usaha Mengatasinya

1. *Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing*
Mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.
2. *Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai*
Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor, *games* pembelajaran tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.
3. *Mengakrabkan diri dengan siswa*
Praktikan mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru, sering berdiskusi dengan guru dan berbagi pengalaman
4. *Memberi motivasi kepada peserta didik*



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



Agar lebih semangat dalam belajar, di sela-sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita-cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai. Motivasi biasa dilaksanakan ketika awal kegiatan pembelajaran.

5. *Didalam pelajaran diselingi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kerja.*

Hal tersebut ditujukan kepada siswa agar siswa lebih tertarik lagi dengan mata pelajaran yang disampaikan.



BAB III

PENUTUP

A KESIMPULAN

Setelah selesai melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Untuk menguasai kelas dengan baik diperlukan suatu persiapan fisik, mental dan materi yang mencukupi karena obyek belajarnya adalah siswa dengan bermacam-macam karakteristik.
2. Sebagai seorang guru persiapan sebelum mengajar merupakan suatu faktor penting untuk keberhasilan proses pembelajaran, sebab rasa percaya diri akan timbul jika penguasaan materi sudah baik.
3. Praktik pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah lapangan yang merupakan sarana untuk pengembangan potensi mahasiswa sebagai seorang calon pendidik. Dunia pendidikan sekolah berbeda dengan dunia perkuliahan dan hal ini bisa dijadikan sebagai sebuah pengalaman sekaligus pembelajaran baru bagi mahasiswa.
4. Mahasiswa sebagai calon pendidik harus mampu mengerti keadaan siswa yang memiliki berbagai karakter dan kecerdasan yang berbeda. Yang mana sebagai pendidik harus mampu sebagai motivator dan fasilitator, serta mampu bersosialisasi dalam lingkungan sekolah.
5. Melalui Program Praktik Pengalaman lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
6. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



7. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian kegiatan PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

1) Bagi Mahasiswa

- a) Sebagai media aktualisasi diri dalam dunia pendidikan yang memerlukan pengembangan mental kepribadian untuk menghadapi obyek belajar sesungguhnya yaitu siswa.
- b) Sebagai sarana aplikasi ilmu yang telah didapat di perkuliahan.
- c) Sebagai sarana sosialisasi dalam lingkungan formal dengan berbagai komponen di dalamnya sehingga hal ini menjadi sebuah bekal untuk menghadapi dunia kerja di bidang pendidikan.
- d) Motivasi dan pendewasaan diri untuk menjadi sosok pendidik yang bijaksana yaitu mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- e) Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- f) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



2) Bagi Sekolah

- a) Dengan adanya kegiatan PPL diharapkan bisa menjadi wacana baru bagi pihak sekolah dalam mengembangkan kualitas pendidikan di sekolah.
- b) Membantu sekolah menemukan metode-metode baru dalam kegiatan belajar mengajar di kelas dengan harapan dapat meningkatkan kualitas pendidikan.
- c) Terjalannya kerjasama yang baik antara pihak sekolah dengan pihak UNY.
- d) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

3) Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a) Memperoleh masukan tentang kondisi pendidikan nyata yang ada di sekolah sehingga mampu menjadi sebuah gambaran tentang arahan pendidikan ke depan yang akan diterapkan di lingkungan kampus.
- b) Memperluas dan meningkatkan hubungan kerja sama dengan pihak atau instansi yang terkait sebagai referensi dalam upaya pengembangan kualitas tenaga kependidikan di Indonesia.
- c) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

SARAN

1. Bagi Pihak Mahasiswa

- a. Perlunya persiapan mental, fisik, dan materi karena situasi sebenarnya jauh berbeda dengan yang biasa dipraktikan selama mata kuliah Pengajaran Mikro.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



- b. Selama praktik pengajaran mikro di kampus, diusahakan praktik mengajar yang dilatihkan sesuai dengan praktik mengajar di sekolah agar mahasiswa benar-benar siap terjun ke sekolah.
- c. Diperlukan suatu komunikasi intensif agar tercipta suasana dan hubungan yang nyaman dengan guru pembimbing, pihak sekolah maupun dengan sesama rekan kerja.
- d. Perlu adanya observasi lebih intens ke sekolah yang akan dituju untuk mengetahui potensi yang ada di sekolah. Dari potensi yang ada tersebut maka dapat diturunkan ke dalam program kerja PPL.

2. Bagi Pihak sekolah

- a. Setiap guru harus lebih kreatif dalam pembelajaran melalui variasi media pembelajaran agar siswa dapat memiliki pemahaman yang lebih dalam waktu yang relatif singkat.
- b. Meningkatkan kreatifitas peserta didik dengan menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah.
- c. Memperluas dan menjalin kerja sama yang baik dengan pihak industri, karena bila terjalin suatu hubungan yang harmonis antara pihak sekolah dengan pihak industri maka itu dapat menciptakan hubungan kerja yang sinergis, sehingga nantinya bisa mengangkat keberadaan dan nama baik sekolah dimasa yang akan datang

3. Pihak UNY

- a. Mengoptimalkan monitoring terhadap mahasiswa praktikan agar dapat terarah dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah.
- b. Meningkatkan kembali koordinasi dan komunikasi antara pihak sekolah SMK YPKK 3 Sleman dan UNY.



LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



DAFTAR PUSTAKA

- Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1 Tahun 2014.* Pusat Pengembangan PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Panduan PPL. 2014.* Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Panduan Pengajaran Mikro. 2014.* Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI.* Jakarta: Yudhistira.
- Hendi Soemantri. 2007. *Akuntansi SMK Seri B.* Bandung: ARMICO.



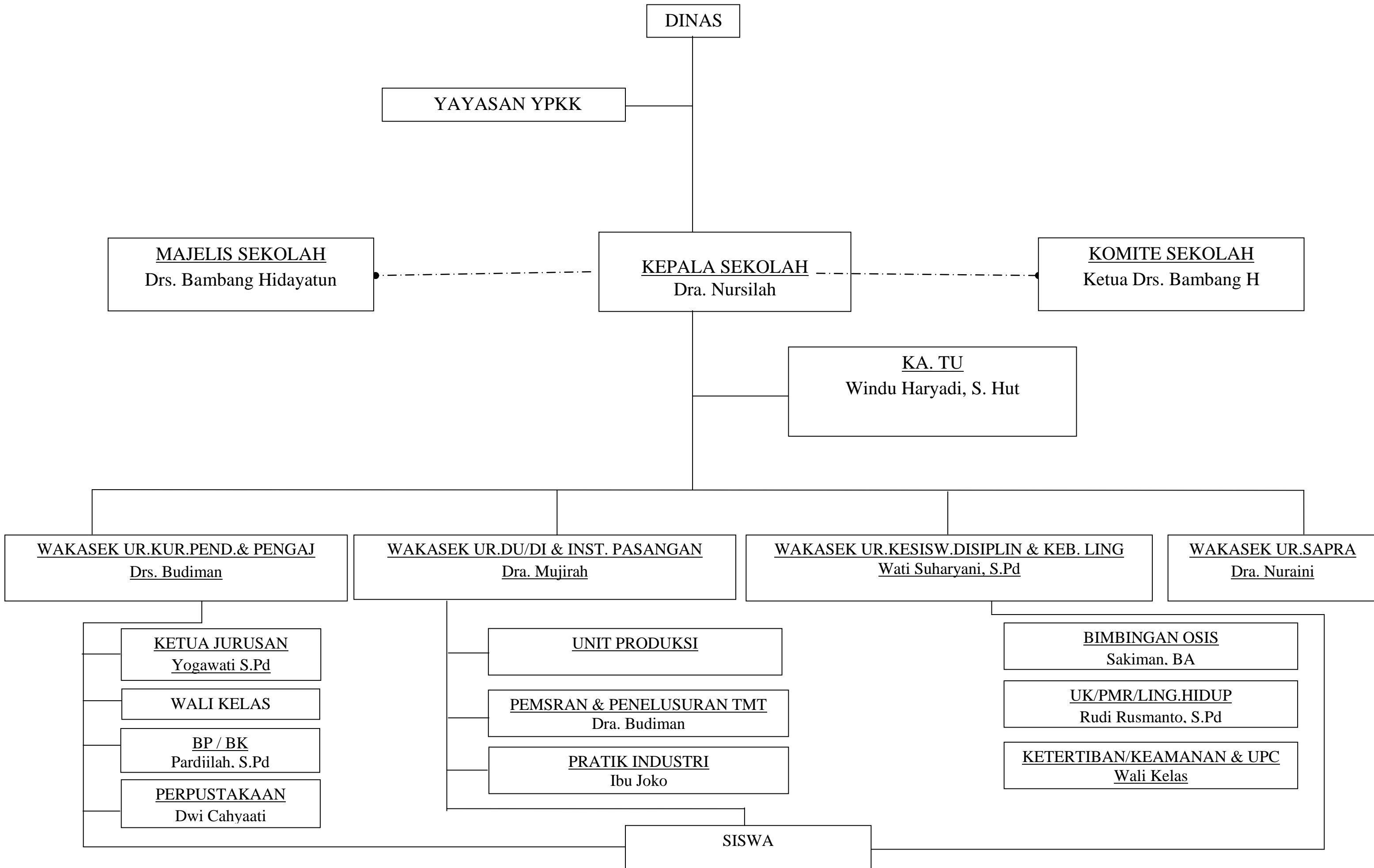
LAPORAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMK YPKK 3 SLEMAN
Sekretariat : SMK YPKK 3 SLEMAN
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman



LAMPIRAN

1. MATRIKS PROGRAM KERJA PPL (F01)
2. LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL (F02)
3. LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL (F03)
4. KARTU BIMBINGAN PPL DI LOKASI (F04)
5. RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
6. SOAL ULANGAN DAN KUNCI JAWABAN
7. SOAL REMEDIAL DAN KUNCI JAWABAN
8. DAFTAR PRESENSI SISWA
9. DAFTAR NILAI KOGNITIF SISWA
10. DAFTAR NILAI AFEKTIF DAN PSIKOMOTORIK SISWA
11. PROGRAM SEMESTER (PROSEM)
12. DOKUMENTASI

STRUKTUR ORGANISASI SMK YPKK 3 SLEMAN





Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Rabu/ 2 Juli 2014	1. Briefing dengan guru di bagian kesiswaan	1. Membahas agenda untuk tanggal 8 Juli 2014 yaitu rapat dengan OSIS mengenai persiapan MOS serta agenda tanggal 17-19 Juli yaitu pesantren kilat.		
2	Kamis/ 3 Juli 2014	1. Briefing 2. Menyebar brosur pendaftaran siswa baru ke SMK I Depok 3. Merekap pendaftaran siswa baru	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya berhasil menyebar 30 brosur ke SMK I Depok. 3. Saya berhasil merekap data pendaftaran siswa baru sebanyak 20 siswa.	Saya dan teman-teman PPL tidak diperbolehkan masuk ke dalam SMK I Depok.	Saya dan teman - teman PPL menyebar brosur di depan pagar sekolah SMK I Depok.
3	Jumat/4 Juli 2014	1. Briefing 2. Menyebar brosur pendaftaran siswa baru ke SMK I Depok. 3. Pembuatan poster SMK YPKK 3 Sleman.	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya berhasil menyebar 15 brosur ke SMK I Depok. 3. Saya berhasil membuat dua poster SMK YPKK 3 Sleman.	Saya dan teman-teman PPL tidak diperbolehkan masuk ke dalam SMK I Depok.	Saya dan teman - teman PPL menyebar brosur di depan pagar sekolah SMK I

		4. Merekap pendaftaran siswa baru	4. Saya berhasil merekap data pendaftaran siswa baru sebanyak 16 siswa.		Depok.
4	Sabtu/5 Juli 2014	1. Briefing 2. Menyebar brosur pendaftaran siswa baru ke SMK I Depok 3. Merekap pendaftaran siswa baru	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya berhasil menyebar 20 brosur ke SMK I Depok. 3. Saya berhasil merekap data pendaftaran siswa baru sebanyak 13 siswa.		
5.	Minggu/ 6 Juli 2014	Pembuatan media pembelajaran	Saya berhasil membuat media pembelajaran mengenai neraca stafel dan neraca skontro dalam bentuk poster ukuran A 4.	Saya tidak dapat menggunakan aplikasi corel draw untuk membuat poster.	Saya meminta bantuan kepada orang yang memiliki kemampuan di bidang IT (<i>Information Technology</i>).

Yogyakarta, 7 Juli 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

Dra. Nur'aini

Imas Nurani Islami

NIP.19780920 200212 1001

NIP 19631120 198903 2 009

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/7 Juli 2014	1. Briefing 2. Pembuatan mading sekolah 3. Pembuatan media pembelajaran	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya dan teman-teman berhasil membuat satu buah mading sekolah yang di pasang di dinding sekolah. 3. Saya berhasil membuat media pembelajaran mengenai lima elemen akuntansi dan sub-sub elemen akuntansi perusahaan jasa dalam bentuk poster ukuran A 4..	Saya tidak dapat menggunakan aplikasi corel draw untuk membuat poster.	Saya meminta bantuan kepada orang yang memiliki kemampuan di bidang IT (<i>Information Technology</i>).
2.	Selasa/ 8 Juli 2014	1. Briefing 2. Rapat persiapan MOS (Masa Orientasi Sekolah) dengan OSIS	1. Membahas agenda hari ini. 2. Rapat persiapan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) dihadiri oleh 9 mahasiswa PPL. Hasil dari rapat tersebut yaitu kesepakatan barang-barang yang harus dibawa saat PPDB serta rundown acara PPDB.		

3.	kamis/ 10 Juli 2014	1. Briefing 2. Pengecatan plang sekolah 3. Pembuatan media pembelajaran	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya dan teman-teman berhasil mengecat plang sekolah sebanyak 3 papan. 3. Saya berhasil membuat media pembelajaran mengenai metode pencatatan dalam bentuk poster ukuran A 4.	Saya tidak dapat menggunakan aplikasi corel draw untuk membuat poster.	Saya meminta bantuan kepada orang yang memiliki kemampuan di bidang IT (<i>Information Technology</i>).
4.	Jumat/ 11 Juli 2014	1. Briefing 2. Pengecatan plang sekolah	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya dan teman-teman berhasil mengecat plang sekolah sebanyak 4 papan.		
5.	Sabtu/ 12 Juli 2014	1. Briefing 2. Pengecatan plang sekolah	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya dan teman-teman berhasil mengecat plang sekolah sebanyak 4 papan.		
6.	Minggu/ 13 Juli 2014	Pembuatan media pembelajaran	Saya berhasil membuat media pembelajaran mengenai jurnal penyesuaian dalam bentuk poster ukuran A 4.	Saya tidak dapat menggunakan aplikasi corel draw untuk membuat poster.	Saya meminta bantuan kepada orang yang memiliki kemampuan di bidang IT (<i>Information Technology</i>).

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

NIP.19780920 200212 1001

Dra. Nur'aini

NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/14 Juli 2014	1. Briefing 2. Kegiatan MOS	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya menjadi pembicara wawasan kebangsaan di kelas XII B mengenai UUD 45. Hasilnya, siswa dapat menghafal serta memahami isi UUD 45.		
2.	Selasa/ 15 Juli 2014	1. Briefing 2. Kegiatan MOS	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya menjadi pembicara wawasan kebangsaan di kelas XII B mengenai GBHN. Hasilnya, siswa memahami arti GBHN dan pentingnya GBHN bagi negara.	Saya kesulitan untuk mencari bahan materi GBHN.	Saya menggunakan video yang berkaitan dengan keadaan ekonomi maupun politik di Indonesia untuk dikaitkan pada materi GBHN.
3.	Rabu/ 16 Juli	1. Briefing 2. Kegiatan MOS	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya menjadi pemotivasi bagi siswa di kelas XI B.		

			Hasinya, siswa kelas XI B menjadi bersemangat untuk terus belajar dan berusaha agar menjadi orang sukses.		
4.	kamis/ 17 Juli 2014	1. Briefing 2. Kegiatan pesantren kilat	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya memimpin forum diskusi pengalaman religi bagi siswa di kelas XII B. Hasinya, siswa kelas XII B memiliki tambahan ilmu mengenai hal-hal yang harus dilaksanakan dalam agama islam.		
5.	Jumat/ 18 Juli 2014	1. Briefing 2. Kegiatan pesantren kilat	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya menjadi pemotivasi religi bagi siswa di kelas X Ak I. Hasinya, siswa kelas XI B menjadi bersemangat untuk terus mencoba hal-hal ke arah yang lebih baik.		
6.	Sabtu/ 19 Juli 2014	1. Briefing 2. Kegiatan pesantren kilat 3. Kegiatan Nuzulul Qur'an + buka puasa	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya memimpin tadarus di kelas XII B. Hasinya, siswa membaca alquran surat Al-Baqarah sebanyak 15 ayat. 3. Saya menjadi pembaca saritilawah. Hasilnya, semua siswa mengetahui arti dari surat An-nisa		

Yogyakarta, 19 Juli 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

NIP.19780920 200212 1001

Dra. Nur'aini

NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Selasa/ 5 Agustus 2014	1. Briefing 2. Memandu kelas X Ak I untuk membuat struktur kelas	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya memandu kelas X Ak I untuk membuat struktur kelas. Hasilnya, siswa kelas X Ak I dapat menetapkan ketua, wali kelas, sekertaris, dan bendahara serta menetapkan jadwal piket kelas.		
2.	Rabu/ 6 Agustus 2014	1. Briefing 2. Mengadakan permainan di kelas XI B	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya mengadakan permainan di kelas XI B mengenai kesan pesan menjadi siswa di SMK YPKK 3 Sleman. Hasil permainan tersebut yaitu meningkatkan keakraban antar siswa.		
3.	Kamis/ 7 Agustus 2014	1. Briefing 2. Memotivasi siswa kelas XI B	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya memotivasi siswa kelas XI B mengenai seorang penusaha sukses. Hasilnya, setiap siswa memberikan komentar mengenai video motivasi yang dibuat.		

4.	Jum'at/ 8 Agustus 2014	1. Briefing 2. Mengadakan permainan di kelas X AK II	1. Membahas agenda hari ini. 2. Saya mengadakan permainan di kelas X AK II mengenai kesan pesan menjadi siswa di SMK YPKK 3 Sleman . Hasil permainan tersebut yaitu meningkatkan keakraban antar siswa.		
5.	Sabtu/ 9 Agustus 2014	1. Briefing 2. Memandu siswa kelas X Ak I untuk membuat identitas nama	1. Membahas agenda hari ini 2. Saya memandu siswa kelas X Ak I untuk membuat identitas nama. Hasilnya, setiap siswa membuat identitas nama dan diletakkan di meja masing-masing siswa.		
6.	Minggu/ 10 Agustus 2014	1. Mencari bahan mengajar	1. Saya mencari bahan mengajar mengenai pengertian, karakteristik dan pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap. Hasilnya, saya menemukan bahan mengajar melalui buku maupun internet.		

Yogyakarta, 11 Agustus 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

Dra. Nur'aini

Imas Nurani Islami

NIP.19780920 200212 1001

NIP 19631120 198903 2 009

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/ 11 Agustus 2014	1. Upacara 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	1. Terdapat 9 orang mahasiswa PPL yang mengikuti upacara bendera. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pengertian dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana tetap serta pencatatannya. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD sampai kegiatan pembelajaran.		
2.	Selasa/ 12 Agustus 2014	1. Observasi di kelas XI B 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 3. Pembuatan media pembelajaran	1. Saya melakukan observasi di kelas XI B saat proses pembelajaran dana tetap yang di ajar oleh Bu Nur'aini. Hasilnya, saya dapat mengetahui karakteristik siswa serta cara Bu Nur'aini mengajar. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan		

			<p>Pembelajaran) mengenai pengertian dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana tetap serta pencatatannya. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal.</p> <p>3. Saya membuat media pembelajaran mengenai kas kecil dengan sistem dana fluktuasi dalam bentuk power point.</p>		
3.	Rabu/ 13 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajar dengan topik akuntansi kas kecil dana tetap di kelas XI B 2. Mengkoreksi hasil penugasan kelompok 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya mengajar materi pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat memahami dan melakukan pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap. 2. Semua siswa di kelas XI B yang hadir mendapatkan hasil di atas KKM. 	Siswa menyelesaikan soal penugasan kelompok melebihi waktu yang telah disepakati sehingga soal individu siswa tidak sempat diberikan.	Saya memberikan soal individu pada pertemuan selanjutnya.
4.	Kamis/ 14 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari bahan mengajar 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya mencari bahan mengajar mengenai pengertian dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana fluktuasi. Hasilnya, saya menemukan bahan mengajar melalui buku maupun internet. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pengertian dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana fluktuasi. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD sampai 		

			kegiatan pembelajaran		
5.	Jum'at/ 15 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 2. Pembuatan media pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pengertian dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana fluktuasi. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal. 2. Saya membuat media pembelajaran mengenai kas kecil dengan sistem dana fluktuasi dalam bentuk power point. 		
6.	Sabtu/ 16 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari bahan mengajar 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya mencari bahan mengajar mengenai pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi. Hasilnya, saya menemukan bahan mengajar melalui buku maupun internet. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD sampai kegiatan pembelajaran. 		
7.	Minggu/ 17 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upacara 17 Agustus 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upacara dihadiri oleh 9 mahasiswa PPL UNY. Hasilnya, siswa mendapatkan tambahan motivasi mengenai perjuangan kemerdekaan melalui pidato Bu kepala sekolah yaitu Bu Dra. Nursilah. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pencatatan kas kecil 		

			dengan sistem dana fluktuasi. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal.		
--	--	--	--	--	--

Yogyakarta, 18 Agustus 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

Dra. Nur'aini

Imas Nurani Islami

NIP.19780920 200212 1001

NIP 19631120 198903 2 009

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/ 18 Agustus 2014	Pembuatan media pembelajaran	Saya membuat media pembelajaran mengenai pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi dalam bentuk power point.		
2.	Selasa/ 19 Agustus 2014	1. Mengajar topik kas kecil sistem dana fluktuasi di kelas XI B. 2. Mengkoreksi hasil penugasan individu kas kecil sistem dana tetap 3. Mengkoreksi hasil penugasan kelompok.	1. Saya mengajar materi pengertian, dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana fluktuasi di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat mengetahui pengertian, dan karakteristik kas kecil dengan sistem dana fluktuasi. 2. Terdapat 5 dari 19 siswa yang mendapatkan nilai di bawah KKM. 3. Semua siswa di kelas XI B yang hadir mendapatkan hasil di atas KKM.		
3.	Rabu/ 20 Agustus 2014	1. Mengajar topik kas kecil sistem dana fluktuasi di	1. Saya mengajar materi pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi di kelas XI B.		

		<p>kelas XI B.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengkoreksi hasil penugasan kelompok. 3. Mengkoreksi hasil penugasan individu 	<p>Hasilnya, siswa dapat memahami dan melakukan pencatatan kas kecil dengan sistem dana fluktuasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Semua siswa di kelas XI B yang hadir mendapatkan hasil di atas KKM. 3. Semua siswa di kelas XI B yang hadir mendapatkan hasil di atas KKM. 		
4.	Kamis/ 21 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari bahan ajar 2. Menjaga piket sekolah 3. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya mencari bahan mengajar mengenai pengertian, dan tujuan pemeriksaan dana kas kecil serta berita acara. Hasilnya, saya menemukan bahan mengajar melalui buku maupun internet. 2. Terdapat 3 siswa yang terlambat masuk sekolah. 3. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pengertian, dan tujuan pemeriksaan dana kas kecil serta berita acara. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD sampai kegiatan pembelajaran. 	<p>Saya kesulitan dalam mencari bahan ajar pemeriksaan akuntansi kas kecil mengenai materi berita acara di buku.</p>	<p>Saya mencari bahan ajar melalui internet dan meminjam buku di perpustakaan.</p>
5.	Jum'at/ 22 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 2. Pembuatan media pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai pengertian dan tujuan pemeriksaan dana kas kecil serta berita acara. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal. 2. Saya membuat media pembelajaran mengenai pengertian dan tujuan pemeriksaan dana kas kecil 		

			serta berita acara dalam bentuk power point.		
6.	Sabtu/ 23 Agustus 2014	1. Mencari bahan ajar 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	1. Saya mencari bahan mengajar mengenai selisih dana kas kecil. Hasilnya, saya menemukan bahan mengajar melalui buku maupun internet. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai selisih dana kas kecil. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD sampai kegiatan pembelajaran		
7.	Minggu/ 24 Agustus 2014	Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai selisih dana kas kecil. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal.		

Yogyakarta, 25 Agustus 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

Dra. Nur'aini

Imas Nurani Islami

NIP.19780920 200212 1001

NIP 19631120 198903 2 009

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/ 25 Agustus 2014	Pembuatan media pembelajaran	Saya membuat media pembelajaran mengenai mengenai selisih dana kas kecil dalam bentuk power point.		
2.	Selasa/ 26 Agustus 2014	1. Mengajar dengan topik pemeriksaan saldo kas kecil di kelas XI B. 2. Mengkoreksi hasil penugasan kelompok.	1. Saya mengajar materi pengertian, dan tujuan pemeriksaan dana kas kecil serta berita acara di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat mengetahui pengertian, dan tujuan pemeriksaan dana kas kecil serta berita acara perhitungan kas kecil. 2. Semua siswa di kelas XI B yang hadir mendapatkan hasil di atas KKM.	Beberapa siswa mengobrol di dalam kelas saat pembelajaran.	Saya memberikan pertanyaan berupa materi yang sedang dibahas dan nasehat kepada setiap siswa yang mengobrol.
3.	Rabu/ 27 Agustus 2014	Mengajar dengan topik pemeriksaan saldo kas kecil di kelas XI B	Saya mengajar materi selisih dana kas kecil di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat memahami dan melakukan pencatatan terhadap selisih dana kas kecil.	Beberapa siswa mengobrol di dalam kelas saat pembelajaran dan	Saya memberikan pertanyaan berupa materi yang sedang dibahas dan nasehat

				terdapat siswa yang mengganggu temannya dengan menyembunyikan HP temannya.	kepada siswa yang mengobrol maupun yang mengganggu temannya.
4.	Kamis/ 28 Agustus 2014	Membuat latihan soal	Saya membuat latihan soal mengenai akuntansi kas kecil. Hasilnya, saya membuat 1 soal praktik akuntansi kas kecil.		
5.	Jum'at/ 29 Agustus 2014	Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai latihan soal akuntansi kas kecil. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD, penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal.		
6.	Sabtu/ 30 Agustus 2014	Pembuatan media pembelajaran	Saya membuat media pembelajaran mengenai kunci jawaban latihan soal akuntansi kas kecil.		
7.	Minggu/ 31 Agustus 2014	Membuat soal ulangan akuntansi kas kecil	Saya membuat dua tipe soal ulangan akuntansi kas kecil. Hasilnya, saya menyelesaikan satu tipe soal yang terdiri dari 2 soal teori dan 1 soal praktik.		

Yogyakarta, 1 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

NIP.19780920 200212 1001

Dra. Nur'aini

NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/ 1 September 2014	1. Upacara 2. Membuat soal ulangan akuntansi kas kecil	1. Terdapat 9 orang mahasiswa PPL yang mengikuti upacara bendera. 2. Saya membuat dua tipe soal ulangan akuntansi kas kecil. Hasilnya, saya menyelesaikan satu tipe soal yang terdiri dari 2 soal teori dan 1 soal praktik.		
2.	Selasa/ 2 September 2014	1. Mengajar dengan memberikan latihan soal praktik kas kecil	Saya mengajar dengan memberikan latihan soal praktik kas kecil di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat berlatih soal akuntansi kas kecil sebelum pelaksanaan ulangan harian.		
3.	Rabu/ 3 September 2014	1. Memberikan soal ulangan harian akuntansi kas kecil 2. Mengkoreksi hasil ulangan harian akuntansi kas kecil	1. Saya memberikan dua tipe soal ulangan harian akuntansi kas kecil di kelas XI B. Hasilnya, siswa mengerjakan soal yang diberikan dan mengumpulkan tepat waktu. 2. Terdapat 7 siswa dari 20 siswa yang	Beberapa siswa ada yang saling bertanya saat ulangan berlangsung.	Saya menegur mereka dan mendekati mereka saat terlihat bekerja sama.

			mendapatkan nilai di bawah KKM.		
4.	Kamis/ 4 September 2014	Mencari bahan ajar	Saya mencari bahan ajar mengenai akuntansi kas bank . Hasilnya, saya menemukan bahan ajar akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, karakteristik, jenis aktiva yang tergolong kas dan prinsip pengendalian kas melalui buku maupun internet.		
5.	Jum'at/ 5 September 2014	1. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 2. Menjaga piket sekolah	1. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, karakteristik, jenis aktiva yang tergolong kas dan prinsip pengendalian kas. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD, sampai kegiatan pembelajaran. 2. Terdapat 5 siswa yang terlambat masuk sekolah.		
6.	Sabtu/ 6 September 2014	Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	1. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, karakteristik, jenis aktiva yang tergolong kas dan prinsip pengendalian kas. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal.		
7.	Minggu/ 7 September	Pembuatan media pembelajaran	Saya membuat media pembelajaran mengenai akuntansi kas bank dalam bentuk power point.		

	2014				
--	------	--	--	--	--

Yogyakarta, 8 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

NIP.19780920 200212 1001

Dra. Nur'aini

NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/ 8 September 2014	Persiapan jalan sehat menyambut HAORNAS ke-31.	Saya berbelanja bersama teman PPL untuk doorprize jalan sehat dan juara lomba futsal. Hasilnya, saya dapat membeli hadiah yang diinginkan dengan uang yang cukup.		
2.	Selasa/ 9 September 2014	Pelaksanaan jalan sehat dan lomba futsal dalam rangka menyambut HAORNAS ke-31.	Semua siswa serta guru antusias dalam mengikuti jalan sehat. Terdapat 90 doorprize untuk jalan sehat dan 2 juara untuk lomba futsal. Lomba futsal juara I dimenangkan oleh XII A dan juara II oleh XI B.		
3.	Rabu/ 10 September 2014	1. Mengajar topik akuntansi kas bank di kelas XI B 2. Mengkoreksi soal	1. Saya mengajar materi akuntansi kas bank di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat mengetahui dan memahami akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, karakteristik, jenis aktiva yang tergolong kas dan prinsip pengendalian internal	Beberapa siswa mengobrol di dalam kelas saat pembelajaran.	Saya memberikan pertanyaan berupa materi yang sedang dibahas dan nasehat kepada setiap siswa

			<p>kas.</p> <p>2. Saya mengkoreksi tugas kelompok mengenai akuntansi kas bank. Hasilnya, terdapat 5 siswa dari 20 siswa yang mendapat nilai di bawah KKM yaitu 80.</p>		yang mengobrol.
4.	Kamis/ 11 September 2014	Membuat soal remidi	Saya membuat soal remidi mengenai akuntansi kas kecil untuk kelas XI B. Hasilnya, saya berhasil membuat satu tipe soal yang terdiri dari soal praktik.		
5.	Jum'at/ 12 September 2014	Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) mengenai akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, dan jenis-jenis cek, memo debit dan kredit, serta pelaporan kas. Hasilnya, saya menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai KI dan KD, sampai kegiatan pembelajaran.		
6.	Sabtu/ 13 September 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan Remidi 2. Membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya mengadakan remidi akuntansi kas kecil di kelas XI B. Terdapat 7 orang siswa yang nilainya di bawah KKM. Pelaksanaan remidi berjalan lancar dengan waktu 60 menit di luar jam pelajaran sekolah. 2. Saya membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, dan jenis-jenis cek, memo debit dan kredit, serta pelaporan kas. Hasilnya, saya 		

			menyelesaikan pembuatan RPP dari mulai penilaian hasil belajar, soal sampai kunci jawaban soal.		
7.	Minggu/ 14 September 2014	Pembuatan media pembelajaran	Saya membuat media pembelajaran mengenai akuntansi kas bank yang terdiri dari pengertian, dan jenis-jenis cek, memo debet dan kredit, serta pelaporan kas dalam bentuk power point.		

Yogyakarta, 15 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

Dra. Nur'aini

Imas Nurani Islami

NIP.19780920 200212 1001

NIP 19631120 198903 2 009

NIM. 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Nur'aini

NAMA MAHASISWA : Imas Nurani Islami
NO. MAHASISWA : 11403241009
FAK/JUR/PRODI : FE/ Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Siswanto, M.Pd.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin/ 15 September 2014	1. Mengkoreksi hasil remidi 2. Menggantikan guru untuk menunggu siswa mengerjakan tugas kelompok dan individu mengenai jurnal penyesuaian	1. Saya mengkoreksi hasil remidi akuntansi kas kecil di kelas XI B. Hasilnya, empat siswa yang mengikuti remedial mendapatkan hasil di atas KKM. 2. Seluruh siswa mengumpulkan tugas dengan tepat waktu.	Beberapa siswa mengobrol di dalam kelas saat pembelajaran.	Saya memberikan pertanyaan berupa materi yang sedang dibahas dan nasehat kepada setiap siswa yang mengobrol.
2.	Selasa/ 16 September 2014	1. Mengajar dengan topik akuntansi kas bank di kelas XI B	1. Saya mengajar materi akuntansi kas bank di kelas XI B. Hasilnya, siswa dapat mengetahui dan memahami pengertian dan jenis-jenis cek; memo debit dan kredit, serta pelaporan kas.	Beberapa siswa mengobrol di dalam kelas saat pembelajaran.	Saya memberikan pertanyaan berupa materi yang sedang dibahas dan nasehat

		2. Mengkoreksi soal	2. Saya mengkoreksi tugas kelompok di kelas XI B mengenai akuntansi kas bank. Hasilnya, semua siswa mendapatkan hasil di atas KKM.		kepada setiap siswa yang mengobrol.
3.	Rabu/ 17 September 2014	Membuat PROSEM (Program Semester)	Perhitungan minggu efektif, dan tidak efektif semester 1 terselesaikan.		
4.	Kamis/ 18 September 2014	Membuat PROSEM (Program Semester)	Perhitungan minggu efektif, dan tidak efektif semester 2 terselesaikan.		
5.	Jum'at/ 19 September 2014	Penarikan mahasiswa PPL UNY di SMK YPKK 3 SLEMAN.	Penarikan mahasiswa PPL UNY di SMK YPKK 3 SLEMAN dihadiri oleh 9 mahasiswa PPL UNY.		
6.	Sabtu/ 20 September 2014	Mengumpulkan seluruh penilaian serta PROSEM kepada guru pembimbing	Penilaian serta PROSEM terkumpul di guru pembimbing		

Yogyakarta, 20 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Siswanto,M.Pd.

NIP.19780920 200212 1001

Dra. Nur'aini

NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami

NIM. 11403241009



Universitas Negeri
Yogyakarta

**MATRIK PROGRAM KERJA PPL
TAHUN : 2014**

F01

Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per- Minggu												Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	Observasi pembelajaran	6					2	2						10
2	Menyusun RPP + Soal													
	a. Persiapan		3	3	3	3	3	4	6	6	6	5	4	46
	b. Pelaksanaan				3	3	3	6	8	8	8	7	6	52
	c. Evaluasi dan tindak lanjut							2	2	2	2	2	2	12
3	Pengadaan bahan & Media pembelajaran													
	a. Persiapan	5	4	4	4	3	6	3	5	5	5	4	3	51
	b. Pelaksanaan	5	5	5			5	4	6	6	6	5	4	51
4	Praktik Mengajar													
	a. Persiapan							3	4	4	4	3	3	21
	b. Pelaksanaan							2	4	4	4	4,5	2	20,5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut							1	1	1	1	1	1	6
5	Mengoreksi Soal Penugasan Kelompok + Individu													
	a. Persiapan							2	4	4	1,5	2	2	15,5
	b. Pelaksanaan							1,5	3	3	1	1,5	1,5	11,5

	c. Evaluasi dan tindak lanjut							1	2	2	3	1	1	10
6	Mengadakan Ulangan Harian													
	a. Persiapan										7			7
	b. Pelaksanaan										2			2
	c. Penilaian										2,5			2,5
	d. Evaluasi dan refleksi										3			3
7	Mengadakan Remedial dan Pengayaan													
	a. Persiapan											3		3
	b. Pelaksanaan											1		1
	c. Penilaian											1,5		1,5
	d. Evaluasi dan refleksi											1,5		1,5
8.	Menyusun administrasi pembelajaran													
	Prosem											3		3
	Jumlah jam	16	12	12	10	9	19	31,5	45	45	56	46	29,5	331

Yogyakarta, 14 September 2014

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Dosen Pembimbing
Lapangan

Siswanto, S.Pd.
NIP 19780920 200212 1 001

Yang Membuat,

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2014

F03
Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jl. Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah /Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pengadaan Media Pembelajaran	5 buah	-	Rp 10.000,00	-	-	Rp 10.000,00
2.	Pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	11 eksemplar		Rp 40.000,00			Rp 40.000,00
3.	Pengadaan soal latihan dan ulangan harian	36 eksemplar		Rp 20.000,00			Rp 20.000,00
4.	Laporan Individu - Print - Jilid - Fotokopi - Burning	1 Eksemplar	-	Rp 30.000,00			Rp 30.000,00
Total							Rp. 100.000,00

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi tempat

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMK YPKK 3 Sleman,



Dra. Nursilah

NIK 025211258080190

Dosen Pembimbing Lapangan

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Siswanto", written over a faint background.

Siswanto, S.Pd.

NIP 19780920 200212 1 001

Yang Membuat,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Imas Nurani Islami", written over a faint background.

Imas Nurani Islami

NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Akuntansi kas kecil sistem dana tetap
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. 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
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian 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

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
6. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan Akuntansi Kas Kecil
- 7.

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil
4. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Kecil

Materi : (Pertemuan 1) 3 JP

Akuntansi kas kecil sistem dana tetap :

1. Pengertian kas kecil
Kas kecil adalah uang tunai yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Misalnya; biaya konsumsi rapat, biaya fotokopi, biaya materai, dan lain sebagainya.
2. Fungsi kas kecil
Fungsi kas kecil diantaranya :
Memudahkan perusahaan dalam mencairkan dana untuk keperluan rutin yang jumlah rupiahnya relatif kecil.
3. Sistem Pencatatan kas kecil
Pengelolaan dana kas kecil dilakukan dengan dua metode pencatatan, yaitu:
 - a. Sistem dana tetap
Dalam sistem dana tetap, besarnya dana kas kecil selalu tetap sebesar dana kas kecil yang telah ditentukan. Bila jumlah kas kecil sudah berkurang karena untuk melakukan pembayaran-pembayaran, maka pada akhir periode pengelola dana kas kecil akan meminta pengisian kembali kas kecilnya sejumlah uang yang telah dikeluarkan sehingga jumlah uang dalam kas kecil kembali lagi seperti semula. Pada waktu pengisian kembali dana kas kecil jumlahnya didukung dengan bukti-bukti pengeluaran yang dilaporkan.
 - b. Sistem dana tidak tetap
Dalam sistem dana tidak tetap saldo akun kas kecil berubah-ubah mengikuti pengeluaran dan penerimaan kas kecil.

4. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap

No.	Keterangan	Jurnal	
1	Pada waktu pembentukan dana kas kecil	Kas kecil Kas	Rp xx Rp xx
2	Pada saat pemegang kas kecil melakukan pembayaran	Tidak dijurnal	
3	Pada saat pemegang kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kepada pemegang kas besar untuk penggantian dana atau pengisian kembali kas kecil	Berbagai akun yang didebet Kas	Rp xx Rp xx
4	Dana kas kecil dianggap terlalu kecil dan perlu ditambah	Kas kecil Kas	Rp xx Rp xx
5	Dana kas kecil dianggap terlalu besar dan dikurangi jumlahnya	Kas Kas kecil	Rp xx Rp xx
6	Pada akhir periode, jika ada pengeluaran yang belum dicatat, maka harus dibuat jurnal penyesuaian	Berbagai beban Kas kecil	Rp xx Rp xx

Contoh Soal:

Februari 1 PT Sejati membentuk dana kas kecil Rp 600.000,00 dengan menarik cek sebesar Rp 600.000,00.

14 Pengeluaran kas kecil sampai dengan hari ini sebesar Rp 450.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Dibayar telepon	Rp 125.000,00
Dibayar listrik	Rp 96.000,00
Dibayar beban angkut penjualan	Rp 75.000,00
Dibeli perlengkapan kantor	Rp 25.000,00
Dibayar langganan surat kabar dan majalah	Rp 30.000,00
Dibayar beban rapat/ pertemuan	Rp 99.000,00

Februari 15 Dilakukan pengisian kas kecil sebesar Rp 450.000,00

16 Dana kas kecil dianggap terlalu kecil sehingga perlu ditambah sebesar Rp 150.000,00

28 Diadakan tutup buku dan ternyata pengeluaran sampai dengan tanggal tersebut yang belum dicatat sebesar Rp 225.000,00, yang terdiri atas:

Dibayar langganan surat kabar dan majalah	Rp 30.000,00
Dibayar biaya angkut penjualan	Rp 40.000,00
Dibayar beban pertemuan	Rp 62.000,00
Dibeli perlengkapan	Rp 37.500,00
Dibayar beban air	Rp 55.500,00

Diminta: Buatlah jurnal selama bulan Februari tersebut.

Jawab:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2009				
1-Feb	Kas kecil		Rp 600,000.00	
	Kas			Rp 600,000.00
14	Tidak dijurnal			

15	Beban telepon		Rp 125,000.00	
	Beban listrik		Rp 96,000.00	
	Beban angkut penjualan		Rp 75,000.00	
	Perlengkapan kantor		Rp 25,000.00	
	Beban surat kabar dan majalah		Rp 30,000.00	
	Beban rapat		Rp 99,000.00	
	Kas			Rp 450,000.00
16	Kas kecil		Rp 150,000.00	
	Kas			Rp 150,000.00
28	Jurnal penyesuaian akhir Februari			
	Beban surat kabar dan majalah		Rp 30,000.00	
	Beban angkut penjualan		Rp 40,000.00	
	Beban pertemuan		Rp 62,000.00	
	Perlengkapan kantor		Rp 37,500.00	
	Beban air		Rp 55,500.00	
	Kas kecil			Rp 225,000.00
1-Mar	Jurnal Pembalik			
	Kas kecil		Rp 225,000.00	
	Beban surat kabar dan majalah			Rp 30,000.00
	Beban angkut penjualan			Rp 40,000.00
	Beban pertemuan			Rp 62,000.00
	Perlengkapan kantor			Rp 37,500.00
	Beban air			Rp 55,500.00

F. Metode/Model pembelajaran

1. Metode pembelajaran : *Group Learning* (diskusi kelompok)
2. Model pembelajaran : *Student Team Achievement Divisions* (STAD)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan peserta didik	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Peserta didik menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Peserta didik memerhatikan guru serta merespon	
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Memperhatikan guru	
d.	Guru menyampaikan apersepsi dengan bertanya kepada siswa	Siswa menjawab	
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		15 menit
	a. Menjelaskan materi pelajaran	Peserta didik mendengarkan	
	b. Memberi kesempatan kepada siswa mengenai materi yang belum jelas	Menanyakan materi yang belum jelas	
2	Kelompok Belajar		

	a. Membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, setiap kelompok terdiri dari 4-5 orang dengan kemampuan akademik yang berbeda	Berkumpul sesuai dengan kelompok yang telah ditentukan	40 menit
	c. Berkeliling memantau diskusi peserta didik	Mengerjakan tugas kelompok yang diberikan guru	
	d. Guru memberikan bantuan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan		
	e. Membahas soal yang diberikan dengan mengundi nomer urut kelompok.	Setiap kelompok sesuai dengan nomer urut maju untuk menyampaikan jawabannya kepada peserta kelompok lainnya	30 menit
	d. Membantu peserta didik menarik kesimpulan dari materi yang baru dipelajari	Peserta didik menyimpulkan	
3	Tes Individual		
	a. Memberi tes individu kepada seluruh peserta didik	Mengerjakan tes individu	10 menit
4	Skor Perkembangan Individu		
	a. Memberikan skor awal kepada peserta didik		10 menit
	b. Guru bersama peserta didik mengoreksi hasil tes individu	Pesrta didik bersama guru mengoreksi hasil tes individu	
	c. Guru bersama peserta didik membuat rata-rata skor yang diperoleh setiap kelompok	Peserta didik bersama guru menghitung dan membuat rata-rata skor kepada setiap kelompok	
	d. Memberi poin sesuai dengan kriteria peningkatan peserta didik		
5	Penghargaan Tim		
	Memberikan penghargaan kelompok berdasarkan skor perhitungan yang diperoleh anggota	Menerima penghargaan	5 menit
Kegiatan Penutup			
a.	Guru mengingatkan peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya	Memperhatikan guru	5 menit
b.	Guru mengakhiri pelajaran dengan salam	Menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

Penskoran Soal Individual :

Langkah	Kriteria Jawaban	Skor
1	Penulisan tanggal , keterangan, ref, debet, kredit, rupiah	6
2	Tanggal 01/03/2012, keterangan: Kas kecil (D), Kas (K) , masing-masing Rp 150.000,00	4
3	Tanggal 2, 3, 5, 6, 8, 10 tidak dijurnal	6
4	Tanggal 10/03/2012, keterangan: beban habis pakai (32.500,00), biaya air dan listrik (29.000,00), biaya perangko (10.000,00), biaya telegram (12.000,00), biaya sewa taksi (18.000,00) (D), Kas (101.500,00) di (K) .	13
5	Digaris	1
Skor Maksimum		30

Penskoran Soal Kelompok

Kunci Jawaban

A. Pilihan Ganda

Jawaban benar nilai 1, salah 0

B. Uraian

1.

Tanggal 2013 Desember	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Nilai
1	Kas kecil		Rp 150,000.00		2
	Kas			Rp 150,000.00	
6	Tidak ada jurnal				1
17	Tidak ada jurnal				1
26	Tidak ada jurnal				1
31	Biaya kwitansi langganan koran		Rp 36,000.00		4
	Biaya materai dan perangko		Rp 5,000.00		
	Biaya rekening listrik dan iar		Rp 79,000.00		
	Kas			Rp 120,000.00	
Menggunakan kop, garis, dan keterangan lengkap					6
Total					15

2.

	Tanggal 2009 Desember	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Nilai
a)	2	Kas kecil		Rp 200,000.00		2
		Kas			Rp 200,000.00	
b)	16	Biaya angkut pembelian		Rp 20,000.00		5
		Biaya listrik air dan gas		Rp 34,000.00		
		Biaya telepon		Rp 46,000.00		
		Biaya perlengkapan kantor		Rp 60,000.00		
		Kas			Rp 160,000.00	
c)	31	Biaya pengiriman barang		Rp 50,800.00		5
		Biaya langganan surat kabar		Rp 9,500.00		
		Biaya perjalanan dinas		Rp 61,700.00		
		Biaya perangko dan materai		Rp 18,000.00		
		Kas			Rp 140,000.00	
d)	31	Biaya pengiriman barang		Rp 50,800.00		5
		Biaya langganan surat kabar		Rp 9,500.00		
		Biaya perjalanan dinas		Rp 61,700.00		
		Biaya perangko dan materai		Rp 18,000.00		
		Kas kecil			Rp 140,000.00	
	2010 Januari					
e)	2	Kas kecil			Rp 140,000.00	5
		Biaya pengiriman barang		Rp 50,800.00		
		Biaya langganan surat kabar		Rp 9,500.00		
		Biaya perjalanan dinas		Rp 61,700.00		
		Biaya perangko dan materai		Rp 18,000.00		
f)	3	Kas		Rp 175,000.00		2
		Kas kecil			Rp 175,000.00	
Menggunakan kop, garis, dan keterangan lengkap						6
Total						30

3.

Tanggal 2009 April	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Nilai
1	Kas kecil		Rp 500,000.00		2
	Kas			Rp 500,000.00	
4	Tidak dijurnal				1
8	Tidak dijurnal				1
10	Tidak dijurnal				1
12	Tidak dijurnal				1
15	Biaya materai		Rp 50,000.00		5
	Biaya angkut barang yang dibeli		Rp 40,000.00		

	Biaya telepon dan telegram		Rp 150,000.00		
	Biaya perlengkapan toko		Rp 25,000.00		
	Kas			Rp 265,000.00	
18	Tidak dijurnal				1
20	Kas kecil		Rp 400,000.00		2
	Kas			Rp 400,000.00	
24	Tidak dijurnal				1
25	Beban perangko dan materai		Rp 50,000.00		5
	Beban Perlengkapan kantor		Rp 40,000.00		
	Beban iklan		Rp 150,000.00		
	Beban telepon dan telegram		Rp 125,000.00		
	Kas			Rp 440,000.00	
28	Kas		Rp 150,000.00		2
	Kas kecil			Rp 150,000.00	
Menggunakan kop, garis, dan keterangan lengkap					6
Total					28

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Nilai}}{7,5}$$

Lembar Penilaian :

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

SOAL KELOMPOK

A. Pilihan Ganda

1. Dana kas kecil pada suatu perusahaan adalah
 - a. Digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang relatif kecil
 - b. Ditentukan dengan memperkirakan jumlah uang tunai yang diperlukan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil selama periode tertentu..
 - c. Diisi kembali jika dana tersebut sudah sampai pada jumlah minimum
 - d. Jawaban a,b dan c benar
2. Dokumen bukti pemakaian kas kecil meliputi
 - a. Bukti kas keluar
 - b. Bukti penerimaan kas kecil
 - c. Permintaan penerimaan kas kecil
 - d. Jawaban a, b, dan c benar

B. Selesaikan soal-soal berikut ini!

1. Berikut ini adalah transaksi yang berhubungan dengan kas kecil yang diselenggarakan oleh PT. ARYAGUNA dengan menggunakan system dana tetap (*imprest system*) pada bulan Desember 2012.

Desember 2013

Desember 01 Dibentuk dana kas kecil	Rp 150.000,00
06 Dibayar kwitansi langganan Koran	Rp 36.000,00
17 Dibeli materai dan perangko	Rp 5.000,00
26 Dibayar rekening listrik dan air	Rp 79.000,00
31 Dikeluarkan cek untuk mengisi dana kas kecil	Rp 120.000,00

Diminta :

Buatlah jurnal untuk mencatat pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil.

2. CV. ARDANI menyelenggarakan dana kas kecil dalam operasinya. Pada tanggal 2 desember 2009 ARDANI membentuk dana kas kecil sebesar Rp 200.000,00. Pengeluaran kas kecil sampai tanggal 15 Desember 2009 Rp 160.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Biaya angkut pembelian	Rp 20.000,00
Biaya listrik air dan gas	Rp 34.000,00
Biaya telepon	Rp 46.000,00
Perlengkapan kantor	Rp 60.000,00

Pada tanggal 16 Desember 2009 dilakukan pengisian kembali dana kas kecil sebesar Rp 160.000,00. Mulai tanggal 17 Desember sampai dengan 31 Desember 2009 pengeluaran kas kecil sebesar 140.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Biaya pengiriman barang	Rp 50.800,00
Biaya langganan surat kabar	Rp 9.500,00
Biaya perjalanan dinas	Rp 61.700,00
Biaya perangko dan materai	Rp 18.000,00

CV ARDANI menggunakan sistem dana tetap untuk mencatat dana kas kecilnya
Diminta;

- a. Buatlah jurnal pada tanggal 2 desember 2009 saat pembentukan dana kas kecil
 - b. Buatlah jurnal pada tanggal 16 desember 2009 saat pengisian kembali dana kas kecil;
 - c. Apabila tanggal 31 Desember 2009 dilakukan pengisian kembali dana sebesar Rp 140.000,00 buat jurnalnya
 - d. Apabila pada tanggal 31 Desember 2009 tidak dilakukan pengisian kembali dana kas kecil, buatlah jurnal penyesuaiannya;
 - e. Pada hari pertama yaitu tanggal 2 januari 2010, buatlah jurnal pembalik (untuk menyesuaikan kembali permintaan soal d);
 - f. Pada tanggal 3 Januari 2010 CV ARDANI menurunkan jumlah kas kecil menjadi Rp 175.000,00 karena dirasakan terlalu besar. Buatlah jurnalnya.
3. Transaksi-transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan April 2009 tercatat sebagai berikut.
- April 1 Disetor dari kas umum ke kas kecil sebagai pembentukan dana kas kecil sebesar Rp 500.000,00
- 4 Dibeli materai seharga Rp 50.000,00
- 8 Dibayar beban angkut barang yang dibeli Rp 40.000,00
- 10 Dibayar beban telepon dan telegram Rp 150.000,00
- 12 Dibeli perlengkapan toko Rp 25.000
- 15 Pemegang kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kepada pemegang kas besar atau kas umum dan menerima penggantian untuk pengeluaran tersebut.
- | | |
|---------------------------------|--------------|
| 18 Dibeli: perangko dan materai | Rp 50.000,00 |
| Perlengkapan kantor | Rp 40.000,00 |
| | Rp 90.000,00 |
- 20 Dana kas kecil dianggap telalu kecil sehingga dari kas besar disetor ke kas kecil sebagai penambahan dana kas kecil sebesar Rp 400.000,00
- 24 Dibayar beban angkut barang yang dibeli Rp 75.000,00
- | | |
|----------------------------|---------------|
| Beban iklan | Rp 150.000,00 |
| Beban telepon dan telegram | Rp 125.000,00 |
| | Rp 350.000,00 |
- 25 Pemegang kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kepada pemegang kas besar atau kas umum dan menerima uang penggantian untuk pengeluaran tersebut.
- 28 Dana kas kecil dianggap terlalu besar sehingga disetor kembali ke kas besar Rp 150.000,00

Diminta;

Jurnal transaksi di atas dalam buku jurnal umum apabila kas kecil diselenggarakan dengan sistem dana tetap (*impress fund system*).

Catatan: akun yang digunakan antara lain kas kecil, perangko dan materai, beban angkut pembelian, beban telepon dan telegram, perlengkapan toko, beban iklan.

SOAL INDIVIDU

1. PD DHARMA SEJAHTERA menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran kecil. Dana kas kecil diisi setiap tanggal 1, dan 11 Maret.

Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil untuk periode pertama bulan Maret 2012 adalah sebagai berikut:

Maret 1 Pemegang kas kecil menerima uang sebesar Rp 150.000,00 sebagai pembentukan dana.

2 Dibeli bahan habis pakai (BHP) Toko Rp 17.500,00

3 Dibayar rekening air Rp 14.000,00 dan listrik Rp 29.000,00

5 Dibeli perangko Rp 8000,00; dan materai Rp 10.000,00

6 Dibayar biaya telegram Rp 12.000,00

8 Dibeli BHP Kantor Rp 15.000,00

10 Dibayar sewa taksi Rp 18.000; untuk membawa karyawan ke rumah sakit

11 Dana kas kecil diisi kembali.

Diminta:

Buatlah jurnal, dengan metode dana tetap.

Kunci Jawaban

A. Pilihan Ganda

1. D

2. A

B. Uraian

1.

Tanggal 2013 Desember	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1	Kas kecil		Rp 150,000.00	
	Kas			Rp 150,000.00
6	Tidak ada jurnal			
17	Tidak ada jurnal			
26	Tidak ada jurnal			
31	Biaya kwitansi langganan koran		Rp 36,000.00	
	Biaya materai dan perangko		Rp 5,000.00	
	Biaya rekening listrik dan iar		Rp 79,000.00	
	Kas			Rp 120,000.00

2.

Tanggal 2009 Desember	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
-----------------------	------------	-----	-------	--------

a)	2	Kas kecil	Rp 200,000.00	
		Kas		Rp 200,000.00
b)	16	Biaya angkut pembelian	Rp 20,000.00	
		Biaya listrik air dan gas	Rp 34,000.00	
		Biaya telepon	Rp 46,000.00	
		Biaya perlengkapan kantor	Rp 60,000.00	
		Kas		Rp 160,000.00
c)	31	Biaya pengiriman barang	Rp 50,800.00	
		Biaya langganan surat kabar	Rp 9,500.00	
		Biaya perjalanan dinas	Rp 61,700.00	
		Biaya perangko dan materai	Rp 18,000.00	
		Kas		Rp 140,000.00
d)	31	Biaya pengiriman barang	Rp 50,800.00	
		Biaya langganan surat kabar	Rp 9,500.00	
		Biaya perjalanan dinas	Rp 61,700.00	
		Biaya perangko dan materai	Rp 18,000.00	
		Kas kecil		Rp 140,000.00
	2010 Januari			
e)	2	Kas kecil		Rp 140,000.00
		Biaya pengiriman barang	Rp 50,800.00	
		Biaya langganan surat kabar	Rp 9,500.00	
		Biaya perjalanan dinas	Rp 61,700.00	
		Biaya perangko dan materai	Rp 18,000.00	
f)	3	Kas	Rp 175,000.00	
		Kas kecil		Rp 175,000.00

3.

Tanggal 2009 April	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1	Kas kecil		Rp 500,000.00	
	Kas			Rp 500,000.00
4	Tidak dijurnal			
8	Tidak dijurnal			
10	Tidak dijurnal			
12	Tidak dijurnal			
15	Biaya materai		Rp 50,000.00	
	Biaya angkut barang yang dibeli		Rp 40,000.00	
	Biaya telepon dan telegram		Rp 150,000.00	
	Biaya perlengkapan toko		Rp 25,000.00	
	Kas			Rp 265,000.00
18	Tidak dijurnal			
20	Kas kecil		Rp 400,000.00	
	Kas			Rp 400,000.00
24	Tidak dijurnal			

25	Beban perangko dan materai		Rp 50,000.00	
	Beban Perlengkapan kantor		Rp 40,000.00	
	Beban iklan		Rp 150,000.00	
	Beban telepon dan telegram		Rp 125,000.00	
	Kas			Rp 440,000.00
28	Kas		Rp 150,000.00	
	Kas kecil			Rp 150,000.00

Soal Individu

1.

Tanggal 2012 Maret	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1	Kas kecil		Rp 150,000.00	
	Kas			Rp 150,000.00
2	Tidak dijurnal			
3	Tidak dijurnal			
5	Tidak dijurnal			
6	Tidak dijurnal			
8	Tidak dijurnal			
10	Tidak dijurnal			
11	Biaya habis pakai		Rp 32,500.00	
	Biaya air dan listrik		Rp 29,000.00	
	Biaya perangko		Rp 10,000.00	
	Biaya telegram		Rp 12,000.00	
	Biaya sewa taksi		Rp 18,000.00	
	Kas			Rp 101,500.00

Yogyakarta, 12 Agustus 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Akuntansi kas kecil sistem dana fluktuasi
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

KI 1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 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

KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.2. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 1.2. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi
5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi
6. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan Akuntansi Kas Kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil
4. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi
5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Kecil

Materi : (Pertemuan 2) 3 JP

Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi:

1. Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi
Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi adalah dana kas kecil yang tidak ditetapkan dalam jumlah yang tetap sehingga penggantian dana kas kecil tidak perlu sama dengan jumlah dana yang telah digunakan. Jumlah dana kas kecil akan berfluktuasi, disesuaikan dengan dana yang dibutuhkan.
2. Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi
 - a. Pembentukan dana pengisian kembali dana kas kecil dicatat debet dalam akun kas kecil.
 - b. Bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam buku jurnal kas kecil dengan mendebet akun-akun yang terkait dengan penggunaan dana dan kredit akun kas kecil.
 - c. Besarnya jumlah dana kas kecil yang disediakan berfluktuasi, disesuaikan dengan perkembangan kegiatan bagian-bagian pemakai dana.
3. Perbedaan antara sistem kas kecil dana tetap dengan sistem dana berfluktuasi

No	Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap (Fluktuasi)
1	Saldo akun kas kecil selalu tetap	Saldo akun kas kecil berubah-ubah mengikuti pengeluaran dan penerimaan kas kecil
2	Pengeluaran kas kecil baru dicatat saat diisi kembali	Setiap pengeluaran kas kecil langsung dicatat dengan jurnal
3	Buku kas kecil hanya berfungsi sebagai alat kontrol dan tidak dapat di-posting ke buku besar	Buku kas kecil berfungsi sebagai jurnal dan menjadi dasar untuk posting akun-akun buku besar

4	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat perlu dibuat jurnal penyesuaiannya	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat tidak perlu dibuat jurnal penyesuaiannya dan awal periode berikutnya dibuat jurnal penyesuaian sebab setiap pengeluaran langsung dicatat di jurnal
---	--	--

4. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal			
		Sistem Dana Tetap		Sistem Dana Tidak Tetap	
1	Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Kas	Rp xx Rp xx	Kas Kecil Kas	Rp xx Rp xx
2	Pengeluaran dari kas kecil, (seperti: pembelian perangko, materai, pembayaran rekening listrik, air dan lain-lain)	Tidak Dijurnal		B. Perangko dan Materai Biaya Listrik, air dan telepon Biaya Kas Kecil	Rp xx Rp xx Rp xx Rp xx
3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Biaya Perangko dan Materai Biaya Listrik, air dan telepon Biaya..... Kas	Rp xx Rp xx Rp xx Rp xx	Kas Kecil Kas	Rp xx Rp xx
4	Penyetoran kembali ke Kas, karena dana kas kecil dianggap terlalu besar	Kas Kas Kecil	Rp xx Rp xx	Kas Kas Kecil	Rp xx Rp xx

F. Metode/Model pembelajaran

1. Metode pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
2. Model pembelajaran : Discovery Learning

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Siswa menjawab salam	3 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Siswa memerhatikan guru serta merespon	
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Siswa memerhatikan guru	
d.	Memberikan pre-test kepada siswa mengenai akuntansi kas kecil sistem dana tetap	Mengerjakan pretest	20 menit
e.	Guru Melakukan apersepsi mengenai akuntansi kas kecil dengan bertanya	Siswa memerhatikan	2 menit

	kepada siswa		
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		
	a. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	90 menit
	b. Mengamati 1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pengertian, karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi, perbedaan sistem kas kecil dana tetap VS sistem dana berfluktuasi dan perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap VS dana berfluktuasi. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan	Mengamati 1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai pengertian, karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi, perbedaan sistem kas kecil dana tetap VS sistem dana berfluktuasi dan perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap VS dana berfluktuasi.	
	c. Menanya 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan kelompoknya untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, karakteristik, perbedaan pencatatan sistem dana tetap VS tidak tetap. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Berdiskusi dengan teman sekelompok mengenai pengertian, karakteristik, perbedaan pencatatan sistem dana tetap VS tidak tetap.	
	d. Mengeksplorasi 1) Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan	
	e. Asosiasi Meminta siswa untuk membuat <i>resume</i> kelompok atas kesimpulan materi	Asosiasi Mengerjakan tugas <i>resume</i> yang diberikan oleh guru	
	f. Mengkomunikasikan 1) Menunjuk beberapa siswa perwakilan kelompok untuk menyimpulkan <i>resume</i> . 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Mengkomunikasikan Mempresentasikan hasil <i>resume</i>	
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan	Memperhatikan guru	5 menit
b.	Menyampaikan bahwa materi pelajaran berikutnya yaitu pencatatan akuntansi kas	Memperhatikan guru	

	kecil sistem dana fluktuasi serta meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam	Berdoa dan menjawab salam

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point, kertas undian

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira
- Hendi Soemantri. 2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

- a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

Pre-test Penskoran Soal Individual :

Langkah	Kriteria Jawaban	Skor
1	Penulisan tanggal , keterangan, ref, debet, kredit, rupiah	6
2	Tanggal 01/03/2012, keterangan: Kas kecil (D), Kas (K) , masing-masing Rp 150.000,00	4
3	Tanggal 2, 3, 5, 6, 8, 10 tidak dijurnal	6
4	Tanggal 10/03/2012, keterangan: beban habis pakai (17.500,00), biaya air dan listrik 34.000,00, biaya perangk 8.000,00, biaya materai 10.000,00 biaya telegram 12.000,00, biaya BHP kantor 15.000,00, biaya sewa taksi 18.000,00 (D), Kas (123.500,00) di (K) .	13
5	Digaris	1
Skor Maksimum		30

Penskoran Soal Kelompok :

No.	Kriteria Jawaban			Nilai	
1.	Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi adalah dana kas kecil yang tidak ditetapkan dalam jumlah yang tetap sehingga penggantian dana kas kecil tidak perlu sama dengan jumlah dana yang telah digunakan. Jumlah dana kas kecil akan berfluktuasi, disesuaikan dengan dana yang dibutuhkan.			10	
2.	Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi <ol style="list-style-type: none"> Pembentukan dana pengisian kembali dana kas kecil dicatat debet dalam akun kas kecil. Bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam buku jurnal kas kecil dengan mendebet akun-akun yang terkait dengan penggunaan dana dan kredit akun kas kecil. Besarnya jumlah dana kas kecil yang disediakan berfluktuasi, disesuaikan dengan perkembangan kegiatan bagian-bagian pemakai dana. 			10	
3.	No	Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap (Fluktuasi)	10	
	1	Saldo akun kas kecil selalu tetap	Saldo akun kas kecil berubah-ubah mengikuti pengeluaran dan penerimaan kas kecil		
	2	Pengeluaran kas kecil baru dicatat saat diisi kembali	Setiap pengeluaran kas kecil langsung dicatat dengan jurnal		
	3	Buku kas kecil hanya berfungsi sebagai alat kontrol dan tidak dapat di-posting ke buku besar	Buku kas kecil berfungsi sebagai jurnal dan menjadi dasar untuk posting akun-akun buku besar		
	4	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat perlu dibuat jurnal penyesuaiannya	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat tidak perlu dibuat jurnal penyesuaiannya dan awal periode berikutnya dibuat jurnal penyesuaian sebab setiap pengeluaran langsung dicatat di jurnal		
4.	No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal		10
			Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap	
	1	Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx	
	2	Pengeluaran dari kas kecil, (seperti: pembelian perangkat, materai, pembayaran rekening listrik, air dan lain-lain)	Tidak Dijurnal	B. Perangkat dan Materai Rp xx (D) Biaya Listrik, air dan telepon Rp xx (D) Biaya Rp xx (D) Kas Kecil Rp xx	
3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Biaya Perangkat dan Materai Rp xx (D) Biaya Listrik, air dan telepon Rp xx (D) Biaya..... Rp xx (D)	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx		

			Kas Rp xx		
	4	Penyetoran kembali ke Kas, karena dana kas kecil dianggap terlalu besar	Kas Rp xx Kas Kecil Rp xx	Kas Rp xx Kas Kecil Rp xx	
Total Penilaian					40

Nilai = $\frac{\text{Total Nilai}}{40}$

Lembar Penilaian :

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

Soal Pre-test (Akuntansi kas kecil sistem dana tetap)

1. PD DHARMA SEJAHTERA menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran kecil . Dana kas kecil diisi setiap tanggal 1, dan 11 Maret.

Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil untuk periode pertama bulan Maret 2012 adalah sebagai berikut:

Maret 1 Pemegang kas kecil menerima uang sebesar Rp 150.000,00 sebagai pembentukan dana.

2 Dibeli bahan habis pakai (BHP) Toko Rp 17.500,00

3 Dibayar rekening air Rp 14.000,00 dan listrik Rp 29.000,00

5 Dibeli perangko Rp 8000,00; dan materai Rp 10.000,00

6 Dibayar biaya telegram Rp 12.000,00

8 Dibeli BHP Kantor Rp 15.000,00

10 Dibayar sewa taksi Rp 18.000; untuk membawa karyawan ke rumah sakit

11 Dana kas kecil diisi kembali.

Diminta:

Buatlah jurnal, dengan metode dana tetap.

TUGAS KELOMPOK

Berilah penjelasan pada pernyataan dibawah ini!

2. Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi.
3. Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi.
4. Perbedaan sistem kas kecil dana tetap VS sistem dana berfluktuasi.
5. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap VS dana berfluktuasi.

Pertanyaan kepada perwakilan kelompok

1. Jelaskan pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi?
2. Sebutkan 1 karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi?
3. Sebutkan 1 karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi?
4. Sebutkan 1 karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi?
5. Jelaskan dan sebutkan 2 perbedaan sistem kas kecil dana tetap VS sistem dana berfluktuasi?
6. Jelaskan dan sebutkan 2 perbedaan sistem kas kecil dana tetap VS sistem dana berfluktuasi?
7. Bagaimana pencatatan jurnal kas kecil dengan metode fluktuasi saat pembentukan dana kas kecil?

8. Bagaimana pencatatan jurnal kas kecil dengan metode fluktuasi saat pengeluaran kas kecil (seperti: pembelian perangko, materai) dll?
9. Bagaimana pencatatan jurnal kas kecil dengan metode fluktuasi saat pengisian kembali dana kas kecil?
10. Bagaimana pencatatan jurnal kas kecil dengan metode fluktuasi saat Penyetoran kembali ke Kas, karena dana kas kecil dianggap terlalu besar?

KUNCI JAWABAN

Jawaban Soal Individu

Tanggal 2012 Maret	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1	Kas kecil		Rp 150,000.00	
	Kas			Rp 150,000.00
2	Tidak dijurnal			
3	Tidak dijurnal			
5	Tidak dijurnal			
6	Tidak dijurnal			
8	Tidak dijurnal			
10	Tidak dijurnal			
11	Biaya habis pakai toko		Rp 17,500.00	
	Biaya air dan listrik		Rp 29,000.00	
	Biaya perangko		Rp 8,000.00	
	Biaya materai		Rp 10.000,00	
	Biaya telegram		Rp 12,000.00	
	Biaya habis pakai kantor		Rp 15.000,00	
	Biaya sewa taksi		Rp 18,000.00	
	Kas			Rp 123,500.00

Jawaban Soal Permainan

1. Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi
Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi adalah dana kas kecil yang tidak ditetapkan dalam jumlah yang tetap sehingga penggantian dana kas kecil tidak perlu sama dengan jumlah dana yang telah digunakan. Jumlah dana kas kecil akan berfluktuasi, disesuaikan dengan dana yang dibutuhkan.
2. Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi
 - a. Pembentukan dana pengisian kembali dana kas kecil dicatat debet dalam akun kas kecil.
3. Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi
 - b. Bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam buku jurnal kas kecil dengan mendebet akun-akun yang terkait dengan penggunaan dana dan kredit akun kas kecil.
4. Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi
 - c. Besarnya jumlah dana kas kecil yang disediakan berfluktuasi, disesuaikan dengan perkembangan kegiatan bagian-bagian pemakai dana.
5. Perbedaan antara sistem kas kecil dana tetap dengan sistem dana berfluktuasi

No	Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap (Fluktuasi)
1	Saldo akun kas kecil selalu tetap	Saldo akun kas kecil berubah-ubah mengikuti pengeluaran dan penerimaan kas kecil
2	Pengeluaran kas kecil baru	Setiap pengeluaran kas kecil langsung dicatat dengan jurnal

	dicatat saat diisi kembali	
--	----------------------------	--

6. Perbedaan antara sistem kas kecil dana tetap dengan sistem dana berfluktuasi

3	Buku kas kecil hanya berfungsi sebagai alat kontrol dan tidak dapat di-posting ke buku besar	Buku kas kecil berfungsi sebagai jurnal dan menjadi dasar untuk posting akun-akun buku besar
4	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat perlu dibuat jurnal penyesuaiannya	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat tidak perlu dibuat jurnal penyesuaiannya dan awal periode berikutnya dibuat jurnal penyesuaian sebab setiap pengeluaran langsung dicatat di jurnal

7. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal			
		Sistem Dana Tetap		Sistem Dana Tidak Tetap	
1	Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Kas	Rp xx Rp xx	Kas Kecil Kas	Rp xx Rp xx

8. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal			
		Sistem Dana Tetap		Sistem Dana Tidak Tetap	
2	Pengeluaran dari kas kecil, (seperti: pembelian perangko, materai, pembayaran rekening listrik, air dan lain-lain)	Tidak Dijurnal		B. Perangko dan Materai Biaya Listrik, air dan telepon Biaya	Rp xx Rp xx Rp xx Kas Kecil Rp xx

9. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal			
		Sistem Dana Tetap		Sistem Dana Tidak Tetap	
3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Biaya Perangko dan Materai Biaya Listrik, air dan telepon Biaya..... Kas	Rp xx Rp xx Rp xx Rp xx	Kas Kecil Kas	Rp xx Rp xx

10. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal			
		Sistem Dana Tetap		Sistem Dana Tidak Tetap	
4	Penyetoran kembali ke Kas, karena dana kas kecil dianggap terlalu besar	Kas Kas Kecil	Rp xx Rp xx	Kas Kas Kecil	Rp xx Rp xx

Yogyakarta, 19 Agustus 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Akuntansi kas kecil sistem dana fluktuasi
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

- KI 1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 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
- KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI 4 Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam

- 3.2 Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 1.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi
5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi
6. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan Akuntansi Kas Kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil
4. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi
5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana fluktuasi

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Kecil

Materi : (Pertemuan 2) 3 JP

Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi:

1. Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi
 Pengertian pencatatan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi adalah dana kas kecil yang tidak ditetapkan dalam jumlah yang tetap sehingga penggantian dana kas kecil tidak perlu sama dengan jumlah dana yang telah digunakan. Jumlah dana kas kecil akan berfluktuasi, disesuaikan dengan dana yang dibutuhkan.
2. Karakteristik pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi
 - a. Pembentukan dana pengisian kembali dana kas kecil dicatat debit dalam akun kas kecil.
 - b. Bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam buku jurnal kas kecil dengan mendebet akun-akun yang terkait dengan penggunaan dana dan kredit akun kas kecil.
 - c. Besarnya jumlah dana kas kecil yang disediakan berfluktuasi, disesuaikan dengan perkembangan kegiatan bagian-bagian pemakai dana.
3. Perbedaan antara sistem kas kecil dana tetap dengan sistem dana berfluktuasi

No	Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap (Fluktuasi)
1	Saldo akun kas kecil selalu tetap	Saldo akun kas kecil berubah-ubah mengikuti pengeluaran dan penerimaan kas kecil
2	Pengeluaran kas kecil baru	Setiap pengeluaran kas kecil langsung dicatat dengan jurnal

	dicatat saat diisi kembali	
3	Buku kas kecil hanya berfungsi sebagai alat kontrol dan tidak dapat di-posting ke buku besar	Buku kas kecil berfungsi sebagai jurnal dan menjadi dasar untuk posting akun-akun buku besar
4	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat perlu dibuat jurnal penyesuaiannya	Pengeluaran kas kecil yang sampai akhir periode belum dicatat tidak perlu dibuat jurnal penyesuaiannya dan awal periode berikutnya dibuat jurnal penyesuaian sebab setiap pengeluaran langsung dicatat di jurnal

4. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pencatatan dalam Jurnal	
		Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap
1	Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx
2	Pengeluaran dari kas kecil, (seperti: pembelian perangko, materai, pembayaran rekening listrik, air dan lain-lain)	Tidak Dijurnal	B. Perangko dan Materai Rp xx Biaya Listrik, air dan telepon Rp xx Biaya Rp xx Kas Kecil Rp xx
3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Biaya Perangko dan Materai Rp xx Biaya Listrik, air dan telepon Rp xx Biaya..... Rp xx Kas Rp xx	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx
4	Penyetoran kembali ke Kas, karena dana kas kecil dianggap terlalu besar	Kas Rp xx Kas Kecil Rp xx	Kas Rp xx Kas Kecil Rp xx

Contoh Soal:

Februari 1 PT Sejati membentuk dana kas kecil dengan sistem dana fluktuasi sebesar Rp 600.000,00 dengan menarik cek sebesar Rp600.000,00.

14 Pengeluaran kas kecil sampai dengan hari ini sebesar Rp 450.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Dibayar telepon	Rp 125.000,00
Dibayar listrik	Rp 96.000,00
Dibayar beban angkut penjualan	Rp 75.000,00
Dibeli perlengkapan kantor	Rp 25.000,00
Dibayar langganan surat kabar dan majalah	Rp 30.000,00
Dibayar beban rapat/ pertemuan	Rp 99.000,00

Februari 15 Dilakukan pengisian kas kecil sebesar Rp 300.000,00

16 Dana kas kecil dianggap terlalu kecil sehingga perlu ditambah sebesar Rp 150.000,00

22 Pengeluaran kas kecil sebesar Rp 225.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Dibayar langganan surat kabar dan majalah	Rp 30.000,00
---	--------------

Dibayar biaya angkut penjualan	Rp 40.000,00
Dibayar beban pertemuan	Rp 62.000,00
Dibeli perlengkapan	Rp 37.500,00
Dibayar beban air	Rp 55.500,00

28 Dilakukan pengisian kas kecil sebesar Rp 250.000,00

Diminta: Buatlah jurnal selama bulan Februari.

Jawab:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2009				
1-Feb	Kas kecil		Rp 600,000.00	
	Kas			Rp 600,000.00
14	Beban telepon		Rp 125,000.00	
	Beban listrik		Rp 96,000.00	
	Beban angkut penjualan		Rp 75,000.00	
	Perlengkapan kantor		Rp 25,000.00	
	Beban surat kabar dan majalah		Rp 30,000.00	
	Beban rapat		Rp 99,000.00	
	Kas kecil			Rp 450,000.00
15	Kas kecil		Rp 450,000.00	
	Kas			Rp 450,000.00
16	Kas kecil		Rp 150,000.00	
	Kas			Rp 150,000.00
22	Beban surat kabar dan majalah		Rp 30,000.00	
	Beban angkut penjualan		Rp 40,000.00	
	Beban pertemuan		Rp 62,000.00	
	Perlengkapan kantor		Rp 37,500.00	
	Beban air		Rp 55,500.00	
	Kas kecil			Rp 225,000.00
28	Kas kecil		Rp 250,000.00	
	Kas			Rp 250,000.00

F. Metode/Model pembelajaran

1. Metode pembelajaran : *Group Learning* (diskusi kelompok)
2. Model pembelajaran : *Student Team Achievement Divisions* (STAD)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Siswa menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Siswa memerhatikan guru serta merespon	

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Siswa memperhatikan guru	
e.	Guru Melakukan apersepsi mengenai akuntansi kas kecil dengan bertanya kepada siswa	Siswa memperhatikan dan bertanya	10 menit
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		
	a. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	45 menit
	b. Mengamati 1. Meminta siswa untuk mengerjakan tugas kelompok dengan mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan	Mengamati Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai pencatatan dana kas kecil dengan metode fluktuasi.	
	c. Menanya 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan kelompoknya untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan sistem dana tidak tetap. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Berdiskusi dengan teman sekelompok untuk memecahkan soal pencatatan sistem dana tidak tetap.	
	d. Mengeksplorasi 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan	
	e. Asosiasi 1. Meminta siswa untuk menyelesaikan tugas kelompok atas kesimpulan materi yang telah diamati 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Asosiasi Mengerjakan tugas kelompok yang diberikan oleh guru	
	e. Mengkomunikasikan 1) Meminta siswa untuk mengumpulkan tugas kelompok yang diberikan sebagai bentuk laporan tertulis 2) Meminta beberapa siswa perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasil kerja kelompok di depan kelas 3) Mengamati, membimbing, dan menilai	Mengkomunikasikan Mempresentasikan hasil kerja kelompok	

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	kegiatan siswa		
2	Tes Individual		
	a. Memberi tes individu kepada seluruh siswa berupa soal uraian	Mengerjakan tes individu	40 menit
3	Skor Perkembangan Individu		
	a. Memberikan skor awal kepada peserta didik		15 menit
	b. Guru bersama peserta didik mengoreksi hasil tes individu	Pesrta didik bersama guru mengoreksi hasil tes individu	
	c. Guru bersama peserta didik menghitung nilai	Peserta didik bersama guru menghitung nilai	
	d. Memberi poin sesuai dengan kriteria peningkatan peserta didik		
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan	Memperhatikan guru	5 menit
b.	Menyampaikan bahwa materi pelajaran berikutnya yaitu pemeriksaan saldo kas kecil serta meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi	Memperhatikan guru	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam	Berdoa dan menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira.
- Hendi Soemantri. 2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO.
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

- a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

Pre-test Penskoran Soal Individual :

3.

Langkah	Kriteria Jawaban	Skor
1	Penulisan tanggal , keterangan, ref, debet, kredit, rupiah	6
2	Tanggal 05/04/2011, keterangan: Kas kecil (D), Kas (K) , masing-masing Rp 5000.000,00	4
3	Tanggal 15/04/2011, Biaya Angkut Penjualan (D) Rp 1.000.000, Biaya Administrasi (D) Rp 1.000.000, Biaya Perlengkapan (D) Rp 1.500.000, Biaya Lain-Lain (D) Rp 1.000.000, dan Kas Kecil (K) Rp 4.500.000	10
4	Tanggal 25/04/2011Kas Kecil (D) Rp 4.500.000, Kas (K) Rp 4.500.000	4
5	Tanggal 30/04/2011Kas Kecil (D) Rp 1.000.000, Kas (K) Rp 1.000.000	
6	Digaris	1
Skor Maksimum		25

4.

Langkah	Kriteria Jawaban	Skor
1	Penulisan tanggal , keterangan, ref, debet, kredit, rupiah	6
2	Tanggal 01/04/2012, keterangan: Kas kecil (D), Kas (K) , masing-masing Rp 350.000,00	4
3	Tanggal 03/04/2012, Perlengkapan (D), Kas kecil (K) masing-masing Rp 70,000.00	4
4	Tanggal 04/04/2012, Beban telepon (D), Kas kecil (K) masing-masing Rp 60,000.00	4
5	Tanggal 05/04/2012, Beban listrik (D) Rp 80,000.00 , Kas kecil (K) Rp 80,000.00	4
6	Tanggal 06/04/2012, Perlengkapan (D) Rp 50,000.00, Kas kecil (K) Rp 50,000.00	4
7	Tanggal 07/04/2012, Beban bensin (D) Rp 40,000.00, Kas kecil (K) Rp 40,000.00	4
8	Tanggal 10/04/2012, Kas kecil (D) Rp 200,000.00, Kas (K) Rp 200,000.00	4
6	Digaris	1
Skor Maksimum		35

Jadi: Total skor = Nilai perolehan

Penskoran Soal Kelompok :

1.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Nilai
2009					
1-Apr	Kas kecil		Rp 500,000.00		2
	Kas			Rp 500,000.00	
3	Perlengkapan kantor		Rp 60,000.00		2
	Kas kecil			Rp 60,000.00	
4	Beban angkut pembelian		Rp 20,000.00		2
	Kas kecil			Rp 20,000.00	
7	Beban koran dan majalah		Rp 45,000.00		2
	Kas kecil			Rp 45,000.00	
10	Beban listrik		Rp 98,000.00		2
	Kas kecil			Rp 98,000.00	
12	Beban telepon		Rp 105,000.00		2
	Kas kecil			Rp 105,000.00	
14	Beban rapat		Rp 150,000.00		2
	Kas kecil			Rp 150,000.00	
15	Kas kecil		Rp 498,000.00		2
	Kas			Rp 498,000.00	
Kop, digaris, dan keterangan lengkap					6
Total Nilai					22

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Nilai}}{2,2}$$

2.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Nilai
2013					
1 Des	Kas kecil		Rp 200,000.00		2
	Kas			Rp 200,000.00	
3	Suplai Kantor		Rp 20,000.00		2
	Kas kecil			Rp 20,000.00	
7	Biaya air dan listrik		Rp 60,000.00		2
	Kas kecil			Rp 60,000.00	
10	Kas kecil		Rp 80,000.00		2
	Kas			Rp 80,000.00	
12	Biaya telegram		Rp 15,000.00		3
	Biaya iklan		Rp 40,000.00		
	Kas			Rp 55,000.00	
15	Kas		Rp 50,000.00		2
	Kas kecil			Rp 50,000.00	
18	Biaya angkut pembelian		Rp 25,000.00		2
	Kas kecil			Rp 25,000.00	

22	Biaya telegram		Rp 20,000.00		2
	Kas kecil			Rp 20,000.00	
25	Kas kecil		Rp 100,000.00		2
	Kas			Rp 100,000.00	
26	Suplai kantor		Rp 25,000.00		2
	Kas kecil			Rp 25,000.00	
28	Biaya rupa-rupa		Rp 15,000.00		2
	Kas kecil			Rp 15,000.00	
30	Biaya angkut pembelian		Rp 30,000.00		2
	Kas kecil			Rp 30,000.00	
Kop, digaris, dan keterangan lengkap					6
Total Nilai					31

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Nilai}}{3,1}$$

Lembar Penilaian :

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

SOAL KELOMPOK

1. Tanggal 1 April 2009 PT Delima membentuk dana kas kecil sebesar Rp 500.000,00 dengan menarik cek sebesar Rp 500.000,00. Transaksi yang terjadi sampai dengan tanggal 15 April 2009 adalah sebagai berikut.

April 3 membeli perlengkapan kantor	Rp 60.000,00
4 Membayar beban angkut pembelian	Rp 20.000,00
7 Membayar langganan koran dan majalah	Rp 45.000,00
10 Membayar beban listrik	Rp 98.000,00
12 Membayar beban telepon	Rp 105.000,00
14 Membayar beban rapat	Rp 150.000,00
15 Kas kecil diisi kembali sebesar	Rp 498.000,00

Diminta: Catatlah transaksi di atas dengan sistem dana tidak tetap (fluktuasi)!

2. PD. Subur Jaya menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran kecil. Kas kecil tersebut mulai dibuka pada tanggal 1 Desember 2013 dengan menerima uang sebanyak Rp 200.000,00 dari kas pusat.
Untuk selanjutnya kas kecil diisi setiap tanggal 10 dan 25. Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan Desember 2013 sebagai berikut:
Des 3 Dibeli perangkho Rp 10.000,00 dan materai Rp 10.000,00 (suplai kantor).
7 Dibayar rekening listrik Rp 40.000,00 dan air Rp 20.000,00.
10 Dana kas kecil diisi kembali.
12 Dibayar biaya telegram Rp 15.000,00 dan biaya iklan pada Harian Kompas Rp 40.000,00.
15 Dana kas kecil dianggap terlalu besar, maka Rp 50.000,00 disetor kembali ke kas.
18 Dibayar biaya angkut barang yang dibeli Rp 25.000,00.
22 Dibayar biaya telegram Rp 20.000,00.
25 Dana kas kecil diisi kembali.
26 Dibeli suplai kantor Rp 25.000,00

28 Dibayar untuk pengobatan karyawan yang sakit Rp 15.000,00 (biaya rupa-rupa)

30 Dibayar biaya angkut yang dibeli Rp 30.000,00

Diminta: Buatlah jurnal transaksi kas kecil dengan metode fluktuasi!

SOAL INDIVIDU

1. Pada tanggal 5 April 2011 PT. ARINTA membentuk dana kas kecil sebesar Rp 5000.000,00. Pada tanggal 15 April 2010 bendahara ingin mengisi kas kecil kembali karena dananya hampir habis. Pengeluaranyayang telah terjadi adalah sebagai berikut :

> Biaya Angkut penjualan	Rp 1.000.000,00
> Biaya Administrasi	Rp 1.000.000,00
> Biaya Perlengkapan	Rp 1.500.000,00
> Biaya Lain-lain	Rp 1.000.000,00

Pada tanggal 25 April perusahaan mengadakan pengisian kembali.

Pada tanggal 30 April perusahaan ingin menaikkan jumlah saldo kas kecil untuk bulan berikutnya sejumlah 6.000.000,00.

Diminta: Buatlah jurnal kas kecil dengan metode fluktuasi (Fluktuation Method)!

2. PT. TANJUNG MEKAR mulai 1 April 2010 membentuk kas kecil dengan menggunakan metode fluktuasi (fluktuasi method). Pengisian kembali kas kecil setiap seminggu sekali pada awal bulan. Pada tanggal 1 April di bentuk kas kecil Rp 350.000. uang tersebut di serahkan kepada kasir kas kecil.

Selama seminggu pertama selama bulan april kas kecil yang telah dikeluarkan sebagai berikut :

Pembayaran perlengkapan	Rp 70.000,00
Pembayaran telepon	Rp 60.000,00
Pembayaran rekening listrik	Rp 80.000,00
Pembelian perlengkapan	Rp 50.000,00
Pembayaran beban lain-lain	<u>Rp 40.000,00</u> +
Jumlah	Rp 300.000,00

Pada tanggal 10 April 2002 kas kecil di isi kembali sebesar Rp 200.000 maka jurnalnya :

Diminta: Buatlah jurnal kas kecil dengan metode fluktuasi (Fluktuation Method)!

KUNCI JAWABAN
JAWABAN SOAL KELOMPOK

1.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2009				
1-Apr	Kas kecil		Rp 500,000.00	
	Kas			Rp 500,000.00
3	Perlengkapan kantor		Rp 60,000.00	
	Kas kecil			Rp 60,000.00
4	Beban angkut pembelian		Rp 20,000.00	
	Kas kecil			Rp 20,000.00
7	Beban koran dan majalah		Rp 45,000.00	
	Kas kecil			Rp 45,000.00
10	Beban listrik		Rp 98,000.00	
	Kas kecil			Rp 98,000.00
12	Beban telepon		Rp 105,000.00	
	Kas kecil			Rp 105,000.00
14	Beban rapat		Rp 150,000.00	
	Kas kecil			Rp 150,000.00
15	Kas kecil		Rp 498,000.00	
	Kas			Rp 498,000.00

2.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2013				
1 Des	Kas kecil		Rp 200,000.00	
	Kas			Rp 200,000.00
3	Suplai Kantor		Rp 20,000.00	
	Kas kecil			Rp 20,000.00
7	Biaya air dan listrik		Rp 60,000.00	
	Kas kecil			Rp 60,000.00
10	Kas kecil		Rp 80,000.00	
	Kas			Rp 80,000.00
12	Biaya telegram		Rp 15,000.00	
	Biaya iklan		Rp 40,000.00	
	Kas			Rp 55,000.00
15	Kas		Rp 50,000.00	
	Kas kecil			Rp 50,000.00
18	Biaya angkut pembelian		Rp 25,000.00	
	Kas kecil			Rp 25,000.00
22	Biaya telegram		Rp 20,000.00	
	Kas kecil			Rp 20,000.00
25	Kas kecil		Rp 100,000.00	

	Kas			Rp 100,000.00
26	Suplai kantor		Rp 25,000.00	
	Kas kecil			Rp 25,000.00
28	Biaya rupa-rupa		Rp 15,000.00	
	Kas kecil			Rp 15,000.00
30	Biaya angkut pembelian		Rp 30,000.00	
	Kas kecil			Rp 30,000.00

JAWABAN SOAL INDIVIDU

1.

Tgl 2011	Keterangan	Ref	D	K
5 April	Dana Kas Kecil		Rp 5.000.000	
	Kas			Rp 5.000.000
	(Pembentukan Dana Kas Kecil)			
15 April	Biaya Angkut Penjualan		Rp 1.000.000	
	Biaya Administrasi		Rp 1.000.000	
	Biaya Perlengkapan		Rp 1.500.000	
	Biaya Lain-Lain		Rp 1.000.000	
	Kas Kecil			Rp 4.500.000
	(Pengeluaran Dana Kas Kecil)			
25 April	Dana Kas Kecil		Rp 4.500.000	
	Kas			Rp 4.500.000
	(Pengisian Kembali Kas Kecil)			
30 April	Dana Kas Kecil		Rp 1.000.000	
	Kas			Rp 1.000.000
	(Perubahan Jumlah Dana Kas Kecil dari Rp 5 Juta menjadi Rp 6 juta)			

2.

Tanggal 2010	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1-Apr	Kas kecil		Rp 350,000.00	
	Kas			Rp 350,000.00
3	Perlengkapan		Rp 70,000.00	
	Kas kecil			Rp 70,000.00
4	Beban telepon		Rp 60,000.00	
	Kas kecil			Rp 60,000.00
5	Beban listrik		Rp 80,000.00	
	Kas kecil			Rp 80,000.00
6	Perlengkapan		Rp 50,000.00	
	Kas kecil			Rp 50,000.00
7	Beban bensin		Rp 40,000.00	
	Kas kecil			Rp 40,000.00

10	Kas kecil		Rp 200,000.00	
	Kas			Rp 200,000.00

Setelah pengisian kembali, saldo kas kecil sebesar Rp 250.000 (tidak seperti semula) yaitu Rp. 300.000, jadi berfluktuasi lebih kecil.

Yogyakarta, 20 Agustus 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Pemeriksaan saldo kas kecil
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. 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
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.3 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.
- 4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil
5. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil
6. Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil
7. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan Akuntansi Kas Kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil

3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil
4. Menjelaskan tujuan pemeriksaan fisik saldo kas kecil
5. Menyusun berita acara pemeriksaan kas kecil
6. Menyelesaikan selisih saldo kas kecil

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Kecil

Materi : (Pertemuan 3) 9 JP

Pemeriksaan saldo kas kecil:

1. Pengertian pemeriksaan saldo kas kecil

Pemeriksaan saldo kas kecil yaitu pengawasan yang dilakukan dengan memeriksa saldo kas menurut buku, saldo kas menurut perhitungan secara fisik serta dokumen-dokumen transaksi yang terkait.

2. Tujuan pemeriksanaan fisik saldo kas kecil

Tujuan pemeriksaan saldo kas kecil yaitu untuk mengamankan penggunaan kas dari penyimpangan dan penyalahgunaan kas.

3. Perhitungan uang kas

Kas adalah aktiva yang paling mudah dipindahtangankan sehingga memungkinkan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan kas. Oleh karena itu, perlu diadakan pemeriksaan terhadap kas. Pemeriksaan uang kas dilakukan oleh petugas yang tidak terkait dengan tugas pengelolaan kas. Pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa, disaksikan oleh dua orang atau lebih dan diawasi oleh akuntan (jika perusahaan menggunakan jasa akuntan). Prosedur penghitungan pemeriksaan kas kecil dapat dilakukan dengan dua cara sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan saldo kas melalui catatan yang ada, yaitu saldo awal ditambah penerimaan kas dan dikurangi pengeluaran kas.

Saldo kas kecil awal periode	Rp
Penerimaan kas kecil dalam satu periode	Rp +
	Rp
Pengeluaran kas kecil dalam satu periode	Rp -
Saldo kas kecil akhir periode	Rp

- b. Memeriksa saldo kas secara fisik, yaitu menghitung uang yang ada dalam kas dan menghitung semua yang termasuk kas.

Perhitungan uang kas kecil secara fisik dapat dibuat bagan sebagai berikut:

I. Uang Kertas:

.....lembar @ Rp 50.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 20.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 10.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp xxx +</u>	
		Rp xxx

II. Uang Logam:

.....keping @ Rp 1000,00	= Rp xxx	
..... keping @ Rp 500,00	= Rp xxx	
.....keping @ Rp 200,00	= Rp xxx	
.....keeping @ Rp 100,00	= <u>Rp xxx +</u>	
		<u>Rp xxx+</u>

JumlahRp xxx

Pada pengelolaan dana kas kecil dengan metode dana tetap, pemeriksaan dana kas kecil dapat dilakukan melalui;

- uang tunai yang ada pada pemegang dana kas kecil;
- jumlah rupiah bukti-bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) yang belum mendapat penggantian;
- jumlah rupiah surat permintaan pengeluaran kas kecil (PPKK) yang bukti pengeluaran kas kecilnya belum diterima oleh pemegang dana kas kecil.

Pada pengelolaan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi, pemeriksaan dana kas kecil dapat dilakukan melalui;

- Pemeriksaan buku jurnal kas kecil;
 - Verifikasi dokumen-dokumen mutasi dana kas kecil;
 - perhitungan fisik uang yang ada pada pemegang dana kas kecil.
4. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil

Berita acara perhitungan uang kas perlu dibuat ketika saldo kas menurut buku menunjukkan jumlah yang sama dengan saldo kas menurut perhitungan secara fisik dari brankas.

**Berita Acara Perhitungan Uang Kas
"PT Coca Cola Yogyakarta"
31 Juli 2013**

Saldo buku per 1 Juli 2013	Rp 50.000,00	
Jumlah penerimaan bulan Juli 2013	<u>Rp 650.000,00 +</u>	
	Rp 700.000,00	
Jumlah pengeluaran bulan Juli 2013	<u>Rp 572.000,00 -</u>	
Saldo buku kas per 31 Juli 2013	Rp 128.000,00	
Perhitungan uang kas per 31 Juli 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:		
1. Hasil perhitungan fisik uang tunai		
a. Uang Kertas:		
1 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 50.000,00	
2 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 40.000,00	
1 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 10.000,00	
2 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 10.000,00 +</u>	
		Rp 110.000,00
b. Uang Logam:		
10 keping @ Rp 1000,00	= Rp 10.000,00	
6 keping @ Rp 500,00	= Rp 3.000,00	
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00 +</u>	
		<u>Rp 18.000,00+</u>
Jumlah		Rp 128.000,00
2. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:		
2.1 Bukti pengeluaran kas kecil:		
No. BPKK: U-701	Rp 472.000,00	
Jumlah BPKK		Rp 472.000,00
2.2 Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan:		
No. PPKK: 002.....		Rp100.000,00
Jumlah Dana Kas Kecil,		Rp700.000,00
Saldo buku kas kecil per 31 Juli 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.		

Yogyakarta, 31 Juli 2013

Akuntan, (Drs. Rangga)	Saksi: 1. (Angga) 2. (Bayu)	Petugas Pemeriksa, (Aji)
-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

5. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil

Selisih kas ataupun kas kecil merupakan perbedaan yang terjadi antara jumlah kas menurut perhitungan fisik dengan catatan kas yang ada pada rekening bank maupun catatan buku besar kas pada perusahaan.

Terjadinya selisih kas dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut :

- d. Adanya uang palsu
 - e. Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi penjualan tunai, misalnya kekeliruan saat melakukan pengembalian uang kepada pelanggan
 - f. Adanya penerimaan atau pembayaran yang ada nilai recehan, kemudian dibulatkan ke atas atau ke bawah.
 - g. Kesalahan pencatatan yang dilakukan baik pada saat melakukan penerimaan kas maupun pengeluaran kas sehingga harus dilakukan jurnal koreksi
 - h. Sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui
- 1) Jika selisih yang terjadi karena kesalahan pencatatan atau sebab-sebab lain yang dapat diketahui, maka untuk memperbaikinya harus dibuat jurnal perbaikan (koreksi).

Selisih kas yang terjadi saat terjadinya transaksi namun belum dicatat dalam jurnal maka tidak perlu dibuat jurnal koreksi, tetapi kalau sudah dicatat dalam jurnal atau karena kesalahan pencatatan maka harus dilakukan jurnal koreksi.

Contoh soal 1 :

Misalnya adalah pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00 maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Jurnal yang salah/dicatat dalam buku besar kas perusahaan

Beban sewa toko	Rp 530.000,00
Kas kecil	Rp 530.000,00

Jurnal yang seharusnya/benar

Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Kas kecil	Rp 350.000,00

Jurnal koreksi

Kas Kecil	Rp 180.000,00
Beban sewa toko	Rp 180.000,00

Keterangan : karena terjadi pencatatan kas yang terlalu besar dari yang seharusnya maka kas harus ditambah sebesar selisihnya yaitu Rp 530.000,00 – Rp 350.000,00 = Rp 180.000,00

Contoh soal 2 :

Misalnya adalah pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00 dan yang seharusnya untuk pembayaran beban sewa toko tetapi tercatat pada akun pembayaran sewa kantor, maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Jurnal yang salah/dicatat dalam buku besar kas perusahaan

Beban sewa kantor	Rp 530.000,00
Kas kecil	Rp 530.000,00

Jurnal yang seharusnya/benar

Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Kas Kecil	Rp 350.000,00

Jurnal koreksi

Kas Kecil	Rp 180.000,00
Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Beban sewa kantor	Rp 530.000,00

- 2) Jika selisih yang terjadi karena Sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui, maka selisih kas yang terjadi harus ditampung di dalam rekening selisih kas.

Apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih besar bila dibandingkan dengan catatan buku besar kas kecil maka hal itu disebut sebagai selisih kas lebih (cash overage) tetapi apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih kecil dibandingkan menurut catatan buku besar kas kecil maka disebut selisih kas kurang (cash shortage). Jurnal untuk mencatat selisih kas adalah sebagai berikut :

a. Selisih kas lebih (cash overage)

Kas Kecil Rp xxx

 Selisih kas Kecil Rp xxx

b. Selisih kas kurang

Selisih kas Kecil Rp xxx

 Kas Kecil Rp xxx

Selisih kas kecil lebih dianggap sebagai pendapatan dan selisih kas kecil kurang dianggap sebagai beban atau kerugian. Dalam laporan Laba/Rugi selisih kas lebih akan diinformasikan sebagai pendapatan di luar usaha dan selisih kas kurang akan diinformasikan sebagai beban di luar usaha.

F. Metode/Model pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Strategi : *Cooperative Learning*

Model : Discovery Learning

Metode : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Siswa menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Siswa memerhatikan guru serta merespon	
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Siswa memerhatikan guru	
e.	Guru Melakukan apersepsi mengenai pemeriksaan saldo kas kecil dengan bertanya kepada siswa	Siswa memerhatikan dan bertanya	5 menit
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		
	a. Guru menyampaikan materi pelajaran	Siswa memerhatikan	40 menit

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	b. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	
	c. Mengamati 1. Meminta siswa untuk mengerjakan tugas kelompok dengan mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pemeriksaan saldo kas kecil. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	Mengamati Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai pemeriksaan saldo kas kecil	
	d. Menanya 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan kelompoknya untuk mendapatkan klarifikasi tentang pemeriksaan saldo kas kecil. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Berdiskusi dengan teman sekelompok untuk memecahkan soal pemeriksaan saldo kas kecil.	30 menit
	e. Mengeksplorasi 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan	
	e. Asosiasi 1) Meminta siswa untuk menyelesaikan tugas kelompok atas kesimpulan materi yang telah diamati 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Asosiasi Mengerjakan tugas kelompok yang diberikan oleh guru	
	f. Mengkomunikasikan 1) Meminta siswa untuk mengumpulkan tugas kelompok yang diberikan sebagai bentuk laporan tertulis 2) Meminta beberapa siswa perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasil kerja kelompok di depan kelas 3) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Mengkomunikasikan Mempresentasikan hasil kerja kelompok	25 menit

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan	Memperhatikan guru	5 menit
b.	Menyampaikan bahwa materi pelajaran berikutnya yaitu pemeriksaan saldo kas kecil serta meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi	Memperhatikan guru	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam	Berdoa dan menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point, kertas undian

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira
- Hendi Soemantri. 2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

- a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

Penskoran Soal Kelompok :

No.	Kriteria	Nilai
1.	KOP	3
2.	Catatan	3
3.	Perhitungan fisik	3
4.	Dokumen transaksi	3
5.	Pihak-pihak terkait	3
Total Penilaian		15

Nilai = Total Penilaian x 2

Lembar Penilaian:

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

Soal Kelompok

1.

Des 1 Kepala bagian keuangan PT. Terbit memutuskan pembentukan dana kas kecil sebesar Rp 1.500.000,00 dengan metode dana tetap.

Des 5 Bagian umum menyerahkan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil untuk pembelian:

- | | |
|--|-----------------------|
| a) 5 rim kertas HVS folio @ Rp 40.000,00 | Rp 200.000,00 |
| b) 5 buah folder @ Rp 15.000,00 | Rp 75.000,00 |
| c) 2 buah heker @ Rp6.000,00 | Rp 12.000,00 |
| d) 1 buah tip-x | Rp 3.000,00 |
| e) 1 tube tinta canon | Rp 180.000,00 |
| f) 6 buah pulpen @ 5.000,00 | <u>Rp 30.000,00 +</u> |
| Jumlah, | Rp 500.000,00 |

Des 10 Bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil, sebagai pertanggungjawaban dana dengan no. BPKK U-205.

Des 14 Pemegang dana kas kecil menyerahkan surat permintaan pengisian kembali dana kas kecil kepada bagian hutang, dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya.

Diminta : Buatlah Berita Acara dari pemeriksaan dana kas kecil di atas!

Keterangan tambahan:

a. Uang Kertas:

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| 7 lembar @ Rp 50.000,00 | = Rp 350.000,00 |
| 20 lembar @ Rp 20.000,00 | = Rp 400.000,00 |

20 lembar @ Rp 10.000,00 = Rp 200.000,00
 2 lembar @ Rp 5.000,00 = Rp 10.000,00 +
 Rp 960.000,00

b. Uang Logam:

25 keping @ Rp 1000,00 = Rp 25.000,00
 20 keping @ Rp 500,00 = Rp 10.000,00
 15 keping @ Rp 200,00 = Rp 3.000,00
 20 keping @ Rp 100,00 = Rp 2.000,00 +
Rp 40.000,00+
 Jumlah Rp 1.000.000,00

Akuntan, (Samson, S.E)	Saksi: 1. (Rina) 2. (Ali)	Petugas Pemeriksa, (Bayu)
-------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

2.

Pembentukan dana kas kecil PT Jaya tahun lalu sebesar Rp 700.000,00 dengan metode dana tetap.

Saldo kas kecil per 1 Agt 2013 Rp 100.000,00

Agt 7 Bagian umum menyerahkan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil untuk pembelian:

a. 5 rim kertas HVS folio @ Rp 40.000,00 Rp 200.000,00
 b. 5 buah folder @ Rp 15.000,00 Rp 75.000,00
 c. 2 buah hektek @ Rp6.000,00 Rp 12.000,00
 d. 1 buah tip-x Rp 3.000,00
 e. 1 tube tinta canon Rp 180.000,00
 f. 6 buah pulpen @ 5.000,00 Rp 30.000,00 +
 Jumlah, Rp 500.000,00

Agt 18 Bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil, sebagai pertanggungjawaban dana sebesar Rp 500.000,00 dengan No. BPKK U-206. Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan sebesar Rp 100.000,00 dengan NO. PPKK: 03.

Agt 14 Pemegang dana kas kecil menyerahkan surat permintaan pengisian kembali dana kas kecil kepada bagian hutang, dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya sebesar Rp 600.000,00

Diminta : Buatlah Berita Acara dari pemeriksaan dana kas kecil di atas!

Keterangan tambahan:

a. Uang Kertas:

2 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 40.000,00	
1 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 10.000,00	
2 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 10.000,00</u> +	
		Rp 60.000,00

b. Uang Logam:

25 keping @ Rp 1000,00	= Rp 25.000,00	
20 keping @ Rp 500,00	= Rp 10.000,00	
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00</u> +	
		<u>Rp 40.000,00</u> +

Jumlah Rp 100.000,00

Akuntan, (Samson, S.E)	Saksi: 3. (Rina) 4. (Ali)	Petugas Pemeriksa, (Bayu)
-------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

Kunci Jawaban:

1.

Berita Acara Perhitungan Uang Kas "PT Terbit Yogyakarta" 31 Desember 2013		
Jumlah penerimaan bulan Des 2013	<u>Rp 1.500.000,00 +</u>	
	Rp 1.500.000,00	
Jumlah pengeluaran bulan Des 2013	<u>Rp 500.000,00-</u>	
Saldo buku kas per 31 Des 2013	Rp 1.000.000,00	
Perhitungan uang kas per 31 Des 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:		
1. Hasil perhitungan fisik uang tunai		
a. Uang Kertas:		
7 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 350.000,00	
20 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 400.000,00	
20 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 200.000,00	
2 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 10.000,00 +</u>	
		Rp 960.000,00
b. Uang Logam:		
25 keping @ Rp 1000,00	= Rp 25.000,00	
20 keping @ Rp 500,00	= Rp 10.000,00	
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00 +</u>	
		<u>Rp 40.000,00+</u>
Jumlah		Rp 1.000.000,00
3. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:		
3.1 Bukti pengeluaran kas kecil:		
No. BPKK: U-205	Rp 500.000,00	
Jumlah BPKK		Rp 500.000,00
Jumlah Dana Kas Kecil,		Rp 1.500.000,00
Saldo buku kas kecil per 31 Des 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.		
Yogyakarta, 31 Des 2013		
Akuntan, (Samson, S.E)	Saksi: 1. (Rina) 2. (Ali)	Petugas Pemeriksa, (Bayu)

2.

**Berita Acara Perhitungan Uang Kas
"PT Jaya"
31 Agustus 2013**

Saldo buku per 1 Agt 2013	Rp 100.000,00	
Jumlah penerimaan bulan Agt 2013	<u>Rp 600.000,00 +</u>	
	Rp 700.000,00	
Jumlah pengeluaran bulan Agt 2013	<u>Rp 600.000,00 -</u>	
Saldo buku kas per 31 Agt 2013	Rp 100.000,00	
Perhitungan uang kas per 31 Agt 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:		
1. Hasil perhitungan fisik uang tunai		
c. Uang Kertas:		
2 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 40.000,00	
1 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 10.000,00	
2 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 10.000,00 +</u>	
		Rp 60.000,00
d. Uang Logam:		
25 keping @ Rp 1000,00	= Rp 25.000,00	
20 keping @ Rp 500,00	= Rp 10.000,00	
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00 +</u>	
		<u>Rp 40.000,00+</u>
Jumlah		Rp 100.000,00
2. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:		
2.1 Bukti pengeluaran kas kecil:		
No. BPKK: U-205	Rp 600.000,00	
Jumlah BPKK		Rp 600.000,00
2.2 Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan:		
No. PPKK: 03.....	Rp	<u>100.000,00 +</u>
Jumlah Dana Kas Kecil,	Rp	700.000,00
Saldo buku kas kecil per 31 Agt 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.		

Yogyakarta, 31 Agt 2013

Akuntan, (Samson, S.E)	Saksi: 3. (Rina) 4. (Ali)	Petugas Pemeriksa, (Bayu)
-------------------------------	---	----------------------------------

Yogyakarta, 2 September 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Pemeriksaan saldo kas kecil
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. 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
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.3 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.
- 4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil
5. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil
6. Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil
7. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan Akuntansi Kas Kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil

3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil
4. Menjelaskan tujuan pemeriksaan fisik saldo kas kecil
5. Menyusun berita acara pemeriksaan kas kecil
6. Menyelesaikan selisih saldo kas kecil

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Kecil

Materi : (Pertemuan 3) 9 JP

Pemeriksaan saldo kas kecil:

1. Pengertian pemeriksaan saldo kas kecil

Pemeriksaan saldo kas kecil yaitu pengawasan yang dilakukan dengan memeriksa saldo kas menurut buku, saldo kas menurut perhitungan secara fisik serta dokumen-dokumen transaksi yang terkait.

2. Tujuan pemeriksanaan fisik saldo kas kecil

Tujuan pemeriksaan saldo kas kecil yaitu untuk mengamankan penggunaan kas dari penyimpangan dan penyalahgunaan kas.

3. Perhitungan uang kas

Kas adalah aktiva yang paling mudah dipindahtangankan sehingga memungkinkan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan kas. Oleh karena itu, perlu diadakan pemeriksaan terhadap kas. Pemeriksaan uang kas dilakukan oleh petugas yang tidak terkait dengan tugas pengelolaan kas. Pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa, disaksikan oleh dua orang atau lebih dan diawasi oleh akuntan (jika perusahaan menggunakan jasa akuntan). Prosedur penghitungan pemeriksaan kas kecil dapat dilakukan dengan dua cara sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan saldo kas melalui catatan yang ada, yaitu saldo awal ditambah penerimaan kas dan dikurangi pengeluaran kas.

Saldo kas kecil awal periode	Rp
Penerimaan kas kecil dalam satu periode	Rp +
	Rp
Pengeluaran kas kecil dalam satu periode	Rp -
Saldo kas kecil akhir periode	Rp

- b. Memeriksa saldo kas secara fisik, yaitu menghitung uang yang ada dalam kas dan menghitung semua yang termasuk kas.

Perhitungan uang kas kecil secara fisik dapat dibuat bagan sebagai berikut:

I. Uang Kertas:

.....lembar @ Rp 50.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 20.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 10.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp xxx +</u>	
		Rp xxx

II. Uang Logam:

.....keping @ Rp 1000,00	= Rp xxx	
..... keping @ Rp 500,00	= Rp xxx	
.....keping @ Rp 200,00	= Rp xxx	
.....keeping @ Rp 100,00	= <u>Rp xxx +</u>	
		<u>Rp xxx+</u>

JumlahRp xxx

Pada pengelolaan dana kas kecil dengan metode dana tetap, pemeriksaan dana kas kecil dapat dilakukan melalui;

- uang tunai yang ada pada pemegang dana kas kecil;
- jumlah rupiah bukti-bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) yang belum mendapat penggantian;
- jumlah rupiah surat permintaan pengeluaran kas kecil (PPKK) yang bukti pengeluaran kas kecilnya belum diterima oleh pemegang dana kas kecil.

Pada pengelolaan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi, pemeriksaan dana kas kecil dapat dilakukan melalui;

- Pemeriksaan buku jurnal kas kecil;
- Verifikasi dokumen-dokumen mutasi dana kas kecil;
- perhitungan fisik uang yang ada pada pemegang dana kas kecil.

4. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil

Berita acara perhitungan uang kas perlu dibuat ketika saldo kas menurut buku menunjukkan jumlah yang sama dengan saldo kas menurut perhitungan secara fisik dari brankas.

Berita Acara Perhitungan Uang Kas
“PT Coca Cola Yogyakarta”
31 Juli 2013

Saldo buku per 1 Juli 2013	Rp 50.000,00	
Jumlah penerimaan bulan Juli 2013	<u>Rp 650.000,00 +</u>	
	Rp 700.000,00	
Jumlah pengeluaran bulan Juli 2013	<u>Rp 572.000,00 -</u>	
Saldo buku kas per 31 Juli 2013	Rp 128.000,00	
Perhitungan uang kas per 31 Juli 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:		
1. Hasil perhitungan fisik uang tunai		
a. Uang Kertas:		
1 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 50.000,00	
2 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 40.000,00	
1 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 10.000,00	
2 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 10.000,00 +</u>	
		Rp 110.000,00
b. Uang Logam:		
10 keping @ Rp 1000,00	= Rp 10.000,00	
6 keping @ Rp 500,00	= Rp 3.000,00	
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00 +</u>	
		<u>Rp 18.000,00+</u>
Jumlah		Rp 128.000,00
2. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:		
2.1 Bukti pengeluaran kas kecil:		
No. BPKK: U-701	Rp 472.000,00	
Jumlah BPKK		Rp 472.000,00
2.2 Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan:		
No. PPKK: 002.....		Rp100.000,00
Jumlah Dana Kas Kecil,		Rp700.000,00
Saldo buku kas kecil per 31 Juli 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.		

Yogyakarta, 31 Juli 2013

Akuntan, (Drs. Rangga)	Saksi: 1. (Angga) 2. (Bayu)	Petugas Pemeriksa, (Aji)
-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

5. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil

Selisih kas ataupun kas kecil merupakan perbedaan yang terjadi antara jumlah kas menurut perhitungan fisik dengan catatan kas yang ada pada rekening bank maupun catatan buku besar kas pada perusahaan.

Terjadinya selisih kas dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut :

- a. Adanya uang palsu
 - b. Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi penjualan tunai, misalnya kekeliruan saat melakukan pengembalian uang kepada pelanggan
 - c. Adanya penerimaan atau pembayaran yang ada nilai recehan, kemudian dibulatkan ke atas atau ke bawah.
 - d. Kesalahan pencatatan yang dilakukan baik pada saat melakukan penerimaan kas maupun pengeluaran kas sehingga harus dilakukan jurnal koreksi
 - e. Sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui
- 1) Jika selisih yang terjadi karena kesalahan pencatatan atau sebab-sebab lain yang dapat diketahui, maka untuk memperbaikinya harus dibuat jurnal perbaikan (koreksi).

Selisih kas yang terjadi saat terjadinya transaksi namun belum dicatat dalam jurnal maka tidak perlu dibuat jurnal koreksi, tetapi kalau sudah dicatat dalam jurnal atau karena kesalahan pencatatan maka harus dilakukan jurnal koreksi.

Contoh soal 1 :

Misalnya adalah pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00 maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Jurnal yang salah/dicatat dalam buku besar kas perusahaan

Beban sewa toko	Rp 530.000,00
Kas kecil	Rp 530.000,00

Jurnal yang seharusnya/benar

Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Kas kecil	Rp 350.000,00

Jurnal koreksi

Kas Kecil	Rp 180.000,00
Beban sewa toko	Rp 180.000,00

Keterangan: karena terjadi pencatatan kas yang terlalu besar dari yang seharusnya maka kas harus ditambah sebesar selisihnya yaitu Rp 530.000,00 – Rp 350.000,00 = Rp 180.000,00

Contoh soal 2 :

Misalnya adalah pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00 dan yang seharusnya untuk pembayaran beban sewa toko tetapi tercatat pada akun pembayaran sewa kantor, maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Jurnal yang salah/dicatat dalam buku besar kas perusahaan

Beban sewa kantor	Rp 530.000,00
Kas kecil	Rp 530.000,00

Jurnal yang seharusnya/benar

Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Kas Kecil	Rp 350.000,00

Jurnal koreksi

Kas Kecil	Rp 180.000,00
Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Beban sewa kantor	Rp 530.000,00

- 2) Jika selisih yang terjadi karena sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui, maka selisih kas yang terjadi harus ditampung di dalam rekening selisih kas.

Apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih besar bila dibandingkan dengan catatan buku besar kas kecil maka hal itu disebut sebagai selisih kas lebih (cash overage) tetapi apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih kecil dibandingkan menurut catatan buku besar kas kecil maka disebut selisih kas kurang (cash shortage). Jurnal untuk mencatat selisih kas adalah sebagai berikut :

- a. Selisih kas lebih (cash overage)

Kas Kecil Rp xxx

 Selisih kas Kecil Rp xxx

- b. Selisih kas kurang

Selisih kas Kecil Rp xxx

 Kas Kecil Rp xxx

Selisih kas kecil lebih dianggap sebagai pendapatan dan selisih kas kecil kurang dianggap sebagai beban atau kerugian. Dalam laporan Laba/Rugi selisih kas lebih akan diinformasikan sebagai pendapatan di luar usaha dan selisih kas kurang akan diinformasikan sebagai beban di luar usaha.

F. Metode/Model pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Strategi : *Cooperative Learning*

Model : *Make a Match*

Metode : *Group Learning* (diskusi kelompok)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Siswa menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Siswa memerhatikan guru serta merespon	
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Siswa memerhatikan guru	
e.	Guru Melakukan apersepsi mengenai pemeriksaan saldo kas kecil dengan bertanya kepada siswa	Siswa memerhatikan dan bertanya	5 menit
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		
	a. Guru menyampaikan materi pelajaran	Siswa memerhatikan	50 menit

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	b. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	
	c. Mengamati 1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pemeriksaan saldo kas kecil. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	Mengamati Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai pemeriksaan saldo kas kecil	
	d. Menanya 1. Meminta antar siswa untuk bertanya dan mencari jawaban mengenai soal pemeriksaan saldo kas kecil dengan teman yang memiliki jawaban tersebut. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Bertanya mengenai soal pemeriksaan saldo kas kecil, dan berusaha mencari jawaban.	30 menit
	e. Mengeksplorasi 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.	
	e. Asosiasi 1. Meminta antar siswa untuk mencari jawaban mengenai soal pemeriksaan saldo kas kecil. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Asosiasi Mencari jawaban mengenai soal pemeriksaan saldo kas kecil.	
	f. Mengkomunikasikan 1) Meminta siswa untuk menyampaikan soal dan jawaban mengenai pemeriksaan saldo kas kecil. 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Mengkomunikasikan Menyampaikan soal dan jawaban mengenai pemeriksaan saldo kas kecil.	25 menit
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan	Memperhatikan guru	5 menit

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	belajar yang sudah dilaksanakan		
b.	Menyampaikan bahwa materi pelajaran berikutnya yaitu pemeriksaan saldo kas kecil serta meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi	Memperhatikan guru	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam	Berdoa dan menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point, kertas undian

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira
- Hendi Soemantri. 2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

- a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

Lembar Penilaian:

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

1. Pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban listrik sebesar Rp 100.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa listrik yang seharusnya Rp 100.000,00 tetapi tercatat Rp 150.000,00 maka jurnal koreksinya adalah
2. Pada tanggal 2 Juni 2012 perusahaan melakukan pembayaran beban telepon sebesar Rp 500.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran telepon yang seharusnya Rp 500.000,00 tetapi tercatat Rp 200.000,00 maka jurnal koreksinya adalah
3. Kas kecil menurut perhitungan fisik sebesar Rp 700.000,00 sedangkan catatan buku besar kas kecil sebesar Rp 600.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah
4. Kas kecil menurut perhitungan fisik Rp 600.000,00 sedangkan catatan buku besar kas kecil sebesar Rp 700.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah
5. Apa saja penyebab terjadinya selisih kas ?
6. Pada tanggal 2 Agustus 2010 perusahaan melakukan pembayaran beban listrik sebesar Rp 150.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa listrik yang seharusnya Rp 150.000,00 tetapi tercatat Rp 300.000,00 maka jurnal koreksinya adalah
7. Pada tanggal 15 Juli 2011 perusahaan melakukan pembayaran beban telepon sebesar Rp 400.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran telepon yang seharusnya Rp 400.000,00 tetapi tercatat Rp 50.000,00 maka jurnal koreksinya adalah
8. Kas kecil menurut perhitungan fisik sebesar Rp 800.000,00 sedangkan catatan buku besar kas kecil sebesar Rp 850.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah
9. Kas kecil menurut perhitungan fisik Rp 1.000.000,00 sedangkan catatan buku besar kas kecil sebesar Rp 800.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah
10. Pada tanggal 2 Juni 2012 perusahaan melakukan pembayaran beban telepon sebesar Rp 500.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran telepon yang seharusnya Rp 500.000,00 tetapi tercatat Rp 300.000,00 maka jurnal koreksinya adalah

Kunci Jawaban:

- | | | |
|---|---------------|---------------|
| 1. Kas Kecil | Rp 50.000,00 | |
| Beban listrik | | Rp 50.000,00 |
| 2. Beban telepon | Rp 300.000,00 | |
| Kas Kecil | | Rp 300.000,00 |
| 3. Kas Kecil | Rp 100.000,00 | |
| Selisih kas Kecil | | Rp 100.000,00 |
| 4. Selisih kas kecil | Rp 100.000,00 | |
| Kas Kecil | | Rp 100.000,00 |
| 5. | | |
| b. Adanya uang palsu | | |
| c. Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi penjualan tunai, misalnya kekeliruan saat melakukan pengembalian uang kepada pelanggan | | |
| d. Adanya penerimaan atau pembayaran yang ada nilai recehan, kemudian dibulatkan ke atas atau ke bawah. | | |
| e. Kesalahan pencatatan yang dilakukan baik pada saat melakukan penerimaan kas maupun pengeluaran kas sehingga harus dilakukan jurnal koreksi | | |
| f. Sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui | | |
| 6. Kas Kecil | Rp 150.000,00 | |
| Beban listrik | | Rp 150.000,00 |
| 7. Beban telepon | Rp 350.000,00 | |
| Kas Kecil | | Rp 350.000,00 |
| 8. Selisih kas Kecil | Rp 50.000,00 | |
| Kas kecil | | Rp 50.000,00 |
| 9. Kas Kecil | Rp 200.000,00 | |
| Selisih kas kecil | | Rp 200.000,00 |
| 10. Beban listrik | Rp 200.000,00 | |
| Kas Kecil | | Rp 200.000,00 |

Yogyakarta, 27 Agustus 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Pemeriksaan saldo kas kecil
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. 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
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.3 Menjelaskan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.
- 4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
4. Menjelaskan soal praktik akuntansi kas kecil.
5. Pencatatan akuntansi kas kecil sistem dana tetap dan fluktuasi.
6. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil.
7. Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.
8. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan Akuntansi Kas Kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil.

2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil.
4. Mencatat akuntansi kas kecil dengan sistem dana tetap dan fluktuasi.
5. Menyusun berita acara pemeriksaan kas kecil.
6. Menyelesaikan selisih saldo kas kecil.

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Kecil

Materi : (Pertemuan 6) 9 JP

Pemeriksaan saldo kas kecil:

1. Pengertian pemeriksaan saldo kas kecil

Pemeriksaan saldo kas kecil yaitu pengawasan yang dilakukan dengan memeriksa saldo kas menurut buku, saldo kas menurut perhitungan secara fisik serta dokumen-dokumen transaksi yang terkait.

2. Tujuan pemeriksanaan fisik saldo kas kecil

Tujuan pemeriksaan saldo kas kecil yaitu untuk mengamankan penggunaan kas dari penyimpangan dan penyalahgunaan kas.

3. Perhitungan uang kas

Kas adalah aktiva yang paling mudah dipindahtangankan sehingga memungkinkan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan kas. Oleh karena itu, perlu diadakan pemeriksaan terhadap kas. Pemeriksaan uang kas dilakukan oleh petugas yang tidak terkait dengan tugas pengelolaan kas. Pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa, disaksikan oleh dua orang atau lebih dan diawasi oleh akuntan (jika perusahaan menggunakan jasa akuntan). Prosedur penghitungan pemeriksaan kas kecil dapat dilakukan dengan dua cara sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan saldo kas melalui catatan yang ada, yaitu saldo awal ditambah penerimaan kas dan dikurangi pengeluaran kas.

Saldo kas kecil awal periode	Rp
Penerimaan kas kecil dalam satu periode	<u>Rp</u> +
	Rp
Pengeluaran kas kecil dalam satu periode	<u>Rp</u> -
Saldo kas kecil akhir periode	Rp

- b. Memeriksa saldo kas secara fisik, yaitu menghitung uang yang ada dalam kas dan menghitung semua yang termasuk kas.

Perhitungan uang kas kecil secara fisik dapat dibuat bagan sebagai berikut:

I. Uang Kertas:

.....lembar @ Rp 50.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 20.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 10.000,00	= Rp xxx	
.....lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp xxx +</u>	
		Rp xxx

II. Uang Logam:

.....keping @ Rp 1000,00	= Rp xxx	
..... keping @ Rp 500,00	= Rp xxx	
.....keping @ Rp 200,00	= Rp xxx	
.....keeping @ Rp 100,00	= <u>Rp xxx +</u>	
		<u>Rp xxx+</u>

JumlahRp xxx

Pada pengelolaan dana kas kecil dengan metode dana tetap, pemeriksaan dana kas kecil dapat dilakukan melalui;

- uang tunai yang ada pada pemegang dana kas kecil;
- jumlah rupiah bukti-bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) yang belum mendapat penggantian;
- jumlah rupiah surat permintaan pengeluaran kas kecil (PPKK) yang bukti pengeluaran kas kecilnya belum diterima oleh pemegang dana kas kecil.

Pada pengelolaan dana kas kecil dengan metode dana fluktuasi, pemeriksaan dana kas kecil dapat dilakukan melalui;

- Pemeriksaan buku jurnal kas kecil;
- Verifikasi dokumen-dokumen mutasi dana kas kecil;
- perhitungan fisik uang yang ada pada pemegang dana kas kecil.

4. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil

Berita acara perhitungan uang kas perlu dibuat ketika saldo kas menurut buku menunjukkan jumlah yang sama dengan saldo kas menurut perhitungan secara fisik dari brankas.

**Berita Acara Perhitungan Uang Kas
"PT Coca Cola Yogyakarta"
31 Juli 2013**

Saldo buku per 1 Juli 2013	Rp 50.000,00	
Jumlah penerimaan bulan Juli 2013	<u>Rp 650.000,00 +</u>	
	Rp 700.000,00	
Jumlah pengeluaran bulan Juli 2013	<u>Rp 572.000,00 -</u>	
Saldo buku kas per 31 Juli 2013	Rp 128.000,00	

Perhitungan uang kas per 31 Juli 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:

1. Hasil perhitungan fisik uang tunai
 - a. Uang Kertas:

1 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 50.000,00	
2 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 40.000,00	
1 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 10.000,00	
2 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 10.000,00 +</u>	
		Rp 110.000,00
 - b. Uang Logam:

10 keping @ Rp 1000,00	= Rp 10.000,00	
6 keping @ Rp 500,00	= Rp 3.000,00	
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00 +</u>	
		<u>Rp 18.000,00+</u>

Jumlah Rp 128.000,00

2. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:
 - 2.1 Bukti pengeluaran kas kecil:

No. BPKK: U-701	Rp 472.000,00	
Jumlah BPKK		Rp 472.000,00
 - 2.2 Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan:

No. PPKK: 002.....		Rp100.000,00
Jumlah Dana Kas Kecil,		Rp700.000,00

Saldo buku kas kecil per 31 Juli 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.

Yogyakarta, 31 Juli 2013

Akuntan, (Drs. Rangga)	Saksi: 1. (Angga) 2. (Bayu)	Petugas Pemeriksa, (Aji)
-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

5. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil

Selisih kas ataupun kas kecil merupakan perbedaan yang terjadi antara jumlah kas menurut perhitungan fisik dengan catatan kas yang ada pada rekening bank maupun catatan buku besar kas pada perusahaan.

Terjadinya selisih kas dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut :

- a. Adanya uang palsu
 - b. Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi penjualan tunai, misalnya kekeliruan saat melakukan pengembalian uang kepada pelanggan
 - c. Adanya penerimaan atau pembayaran yang ada nilai recehan, kemudian dibulatkan ke atas atau ke bawah.
 - d. Kesalahan pencatatan yang dilakukan baik pada saat melakukan penerimaan kas maupun pengeluaran kas sehingga harus dilakukan jurnal koreksi
 - e. Sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui
- 1) Jika selisih yang terjadi karena kesalahan pencatatan atau sebab-sebab lain yang dapat diketahui, maka untuk memperbaikinya harus dibuat jurnal perbaikan (koreksi).

Selisih kas yang terjadi saat terjadinya transaksi namun belum dicatat dalam jurnal maka tidak perlu dibuat jurnal koreksi, tetapi kalau sudah dicatat dalam jurnal atau karena kesalahan pencatatan maka harus dilakukan jurnal koreksi.

Contoh soal 1 :

Misalnya adalah pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00 maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Jurnal yang salah/dicatat dalam buku besar kas perusahaan

Beban sewa toko	Rp 530.000,00
Kas kecil	Rp 530.000,00

Jurnal yang seharusnya/benar

Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Kas kecil	Rp 350.000,00

Jurnal koreksi

Kas Kecil	Rp 180.000,00
Beban sewa toko	Rp 180.000,00

Keterangan: karena terjadi pencatatan kas yang terlalu besar dari yang seharusnya maka kas harus ditambah sebesar selisihnya yaitu Rp 530.000,00 – Rp 350.000,00 = Rp 180.000,00

Contoh soal 2 :

Misalnya adalah pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00 dan yang seharusnya untuk pembayaran beban sewa toko tetapi tercatat pada akun pembayaran sewa kantor, maka jurnal koreksinya adalah sebagai berikut :

Jurnal yang salah/dicatat dalam buku besar kas perusahaan

Beban sewa kantor	Rp 530.000,00
Kas kecil	Rp 530.000,00

Jurnal yang seharusnya/benar

Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Kas Kecil	Rp 350.000,00

Jurnal koreksi

Kas Kecil	Rp 180.000,00
Beban sewa toko	Rp 350.000,00
Beban sewa kantor	Rp 530.000,00

- 2) Jika selisih yang terjadi karena sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui, maka selisih kas yang terjadi harus ditampung di dalam rekening selisih kas.

Apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih besar bila dibandingkan dengan catatan buku besar kas kecil maka hal itu disebut sebagai selisih kas lebih (cash overage) tetapi apabila kas kecil menurut perhitungan fisik lebih kecil dibandingkan menurut catatan buku besar kas kecil maka disebut selisih kas kurang (cash shortage). Jurnal untuk mencatat selisih kas adalah sebagai berikut :

a. Selisih kas lebih (cash overage)

Kas Kecil Rp xxx

Selisih kas Kecil Rp xxx

b. Selisih kas kurang

Selisih kas Kecil Rp xxx

Kas Kecil Rp xxx

Selisih kas kecil lebih dianggap sebagai pendapatan dan selisih kas kecil kurang dianggap sebagai beban atau kerugian. Dalam laporan Laba/Rugi selisih kas lebih akan diinformasikan sebagai pendapatan di luar usaha dan selisih kas kurang akan diinformasikan sebagai beban di luar usaha.

F. Metode/Model pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Strategi : *Cooperative Learning*

Model : *Think Pair Share*

Metode : *Drill* (Latihan)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Siswa menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Siswa memerhatikan guru serta merespon	
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Siswa memerhatikan guru	
e.	Guru Melakukan apersepsi mengenai pemeriksaan saldo kas kecil dengan bertanya kepada siswa	Siswa memerhatikan dan bertanya	5 menit
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		
	1. Guru membentuk siswa menjadi 10 kelompok diskusi yang terdiri dari 2 siswa dengan kemampuan yang heterogen.	Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 2 siswa dengan kemampuan yang heterogen.	5 menit

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	a. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	
	b. Mengamati 1. Guru memberi penjelasan tentang contoh latihan soal Praktik Akuntansi Kas Kecil 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	Mengamati Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai akuntansi kas kecil	60 menit
	c. Menanya 1. Meminta antar siswa untuk bertanya dan mencari jawaban mengenai soal Praktik Akuntansi Kas Kecil yang diberikan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Bertanya mengenai soal praktik akuntansi kas kecil, dan berusaha mencari jawaban.	
	d. Mengeksplorasi 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.	
	e. Asosiasi 1. Meminta antar siswa untuk mencari jawaban mengenai soal praktik akuntansi kas kecil kecil. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Asosiasi Mencari jawaban mengenai soal praktik akuntansi kas kecil.	
	e. Mengkomunikasikan 1) Meminta siswa untuk menyampaikan soal dan jawaban mengenai soal praktik akuntansi kas kecil yang diberikan 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Mengkomunikasikan Menyampaikan soal dan jawaban mengenai soal praktik akuntansi kas kecil yang diberikan	40 menit
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan	Memperhatikan guru	5 menit

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	belajar yang sudah dilaksanakan		
b.	Menyampaikan bahwa pertemuan selanjutnya adalah ulangan harian mengenai akuntansi kas kecil	Memperhatikan guru	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam	Berdoa dan menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira
- Hendi Soemantri. 2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

- a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

Lembar Penilaian:

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

Yogyakarta, 2 September 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Pemeriksaan saldo kas kecil
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. 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.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.4 Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.
- 4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pengertian kas
5. Menjelaskan karakteristik kas
6. Menjelaskan prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas
7. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan Akuntansi Kas Kecil

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Akuntansi Kas Kecil
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan barisan Akuntansi Kas Kecil

3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Akuntansi Kas Kecil
4. Menjelaskan pengertian kas
5. Menjelaskan karakteristik kas
6. Menjelaskan prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Bank

Materi : (Pertemuan 1) 6 JP

Akuntansi kas-bank:

1. Pengertian kas

Kas adalah alat pembayaran yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan perusahaan.

2. Karakteristik kas

Beberapa karakteristik kas diantaranya:

- a. Kas merupakan aktiva yang paling lancar
- b. Kas harus disediakan dalam perusahaan dalam jumlah yang mencukupi untuk kegiatan selama periode tertentu.
- c. Dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat penukar dalam berbagai transaksi, dan
- d. Dapat diterima oleh bank sebagai setoran sebesar nilai nominal yang tertulis di dalamnya.

3. Aktiva yang termasuk dan tidak termasuk dalam golongan

Beberapa jenis aktiva yang termasuk dalam golongan kas diantaranya:

1. Uang tunai
2. Uang perusahaan yang disimpan di bank yang sewaktu-waktu dapat diambil, atau dalam bentuk simpanan giro.
3. Cek yang diterima sebagai pembayaran dari pihak lain
4. Cek perjalanan yaitu cek yang diterbitkan oleh suatu bank untuk melayani nasabah yang melakukan perjalanan jarak jauh.
5. Kasir cek yaitu cek yang dibuat dan ditandatangani oleh suatu bank, ditarik oleh bank itu sendiri. Kasir cek merupakan suatu perintah dari suatu bank kepada bank itu sendiri, untuk melakukan pembayaran kepada pihak lain.
6. Wesel pos

Beberapa jenis aktiva yang termasuk dalam golongan kas diantaranya:

1. Deposito berjangka yaitu uang simpanan di bank yang hanya dapat diambil setelah jangka waktu tertentu berakhir.
 2. Uang yang disediakan untuk tujuan-tujuan tertentu sehingga terikat penggunaannya, misalnya dana untuk pelunasan hutang obligasi, dana pension, dan dana pembayaran dividen.
 3. Cek mundur. Cek yang tidak dapat digolongkan sebagai kas sebelum tanggal jatuh temponya.
 4. Perangko. Perangka digunakan sebagai perlengkapan kantor.
4. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas

Pengawasan intern perusahaan terhadap kas antara lain dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Dalam penerimaan uang:

- 1) Menentukan fungsi-fungsi dalam penerimaan secara jelas, dan menetapkan agar setiap penerimaan segera dicatat dan disetor ke bank.
- 2) Mengadakan pemisahan fungsi antara pengurus/perusahaan (penerima dan penyimpanan) dengan pencatatan kas.
- 3) Mengadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas.
- 4) Menetapkan pelaksanaan laporan kas setiap hari.

b. Dalam Pengeluaran Uang

- 1) Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
- 2) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
- 3) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen yang lengkap, atau digunakan sistem voucher.
- 4) Mengadakan pemisahan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan mencatat pengeluaran kas.
- 5) Melakukan pemeriksaan intern dalam waktu yang tidak tentu.
- 6) Menetapkan membuat laporan kas harian.

Untuk menerapkan prinsip-prinsip pengawasan intern terhadap kas seperti tersebut di atas, perlu:

- a. Pembentukan dana kas kecil.
- b. Diadakan rekonsiliasi antara saldo kas menurut laporan bank untuk setiap periode.
- c. Menggunakan sistem voucher dalam melakukan pembayaran /pengeluaran uang.

F. Metode/Model pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Strategi : *Active Learning*

Model : Discovery Learning

Metode : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa	Siswa menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa	Siswa memerhatikan guru serta merespon	
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran	Siswa memerhatikan guru	
e.	Guru Melakukan apersepsi mengenai akuntansi kas bank dengan bertanya kepada siswa	Siswa memerhatikan dan bertanya	5 menit
Kegiatan Inti			
1	Penyajian Materi		
	a. Guru menyampaikan materi pelajaran	Siswa memerhatikan	40 menit
	b. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	30 menit
	c. Mengamati 1. Meminta siswa untuk mengerjakan tugas kelompok dengan mengamati dan membaca sumber belajar mengenai akuntansi kas bank. 2. Mengamati perilaku siswa dan	Mengamati Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai akuntansi kas bank.	

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.		
	d. Menanya 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan kelompoknya untuk mendapatkan klarifikasi tentang akuntansi kas bank.. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Berdiskusi dengan teman sekelompok untuk memecahkan tugas akuntansi kas bank..	
	e. Mengeksplorasi 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan	
	e. Asosiasi 1) Meminta siswa untuk menyelesaikan tugas kelompok atas kesimpulan materi yang telah diamati 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Asosiasi Mengerjakan tugas kelompok yang diberikan oleh guru	
	f. Mengkomunikasikan 1) Meminta siswa untuk mengumpulkan tugas kelompok yang diberikan sebagai bentuk laporan tertulis 2) Meminta beberapa siswa perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasil kerja kelompok di depan kelas 3) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Mengkomunikasikan Mempresentasikan hasil kerja kelompok	25 menit
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan	Memperhatikan guru	5 menit
b.	Menyampaikan bahwa materi pelajaran berikutnya yaitu akuntansi kas bank serta meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi	Memperhatikan guru	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam	Berdoa dan menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media : Power point

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira
- Hendi Soemantri.2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

No	Jawaban	Nilai
1.	Kas adalah alat pembayaran yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan perusahaan.	10
2.	a. Kas merupakan aktiva yang paling lancar b. Kas harus disediakan dalam perusahaan dalam jumlah yang mencukupi untuk kegiatan selama periode tertentu. c. Dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat penukar dalam berbagai transaksi, dan d. Dapat diterima oleh bank sebagai setoran sebesar nilai nominal yang tertulis di dalamnya.	10
3.	Beberapa jenis aktiva yang termasuk dalam golongan kas diantaranya: 1. Uang tunai 2. Uang perusahaan yang disimpan di bank yang sewaktu-waktu dapat diambil, atau dalam bentuk simpanan giro. 3. Cek yang diterima sebagai pembayaran dari pihak lain	10

	<p>4. Cek perjalanan yaitu cek yang diterbitkan oleh suatu bank untuk melayani nasabah yang melakukan perjalanan jarak jauh.</p> <p>5. Kasir cek yaitu cek yang dibuat dan ditandatangani oleh suatu bank, ditarik oleh bank itu sendiri. Kasir cek merupakan suatu perintah dari suatu bank kepada bank itu sendiri, untuk melakukan pembayaran kepada pihak lain.</p> <p>6. Wesel pos</p> <p>Beberapa jenis aktiva yang termasuk dalam golongan kas diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deposito berjangka yaitu uang simpanan di bank yang hanya dapat diambil setelah jangka waktu tertentu berakhir. 2. Uang yang disediakan untuk tujuan-tujuan tertentu sehingga terikat penggunaannya, misalnya dana untuk pelunasan hutang obligasi, dana pension, dan dana pembayaran dividen. 3. Cek mundur. Cek yang tidak dapat digolongkan sebagai kas sebelum tanggal jatuh temponya. 4. Perangko. Perangka digunakan sebagai perlengkapan kantor. 	
4.	<p>a. Dalam penerimaan uang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menentukan fungsi-fungsi dalam penerimaan secara jelas, dan menetapkan agar setiap penerimaan segera dicatat dan disetor ke bank. 2) Mengadakan pemisahan fungsi antara pengurus/perusahaan (penerima dan penyimpanan) dengan pencatatan kas. 3) Mengadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas. 4) Menetapkan pelaksanaan laporan kas setiap hari. <p>b. Dalam Pengeluaran Uang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali untuk 	10

	<p>pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat. 3) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen yang lengkap, atau digunakan sistem voucher. 4) Mengadakan pemisahan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan mencatat pengeluaran kas. 5) Melakukan pemeriksaan intern dalam waktu yang tidak tentu. 6) Menetapkan membuat laporan kas harian. 	
Total nilai		40

Lembar Penilaian:

No	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

TUGAS KELOMPOK

Berilah penjelasan pada pernyataan dibawah ini!

1. Jelaskan pengertian kas !
2. Jelaskan karakteristik kas !
3. Sebutkan dan jelaskan aktiva yang termasuk dan tidak termasuk dalam golongan kas !
4. Jelaskan dan sebutkan prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas !

Kunci Jawaban

Kunci jawaban terdapat pada materi yang telah di lampirkan.

Yogyakarta, 10 September 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Kelas/Semester	: XI / B
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Topik	: Akuntansi Kas Bank
Waktu	: 3 x 40 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2014/2015

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. 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.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.4 Menjelaskan manfaat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.
- 4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran "Akuntansi Kas Bank".
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
4. Menjelaskan pengertian cek.
5. Menjelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam cek.
6. Menjelaskan jenis-jenis cek.
7. Menjelaskan pengertian memo debit dan memo kredit.
8. Menjelaskan pelaporan kas.
9. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan mengenai "Akuntansi Kas Bank"..

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran "Akuntansi Kas Bank" diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran "Akuntansi Kas Bank".

2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan "Akuntansi Kas Bank".
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah "Akuntansi Kas Bank"..
4. Menjelaskan pengertian cek.
5. Menjelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam cek.
6. Menjelaskan jenis-jenis cek.
7. Menjelaskan pengertian memo debet dan memo kredit.
8. Menjelaskan pelaporan kas.

E. Materi Ajar : Akuntansi Kas Bank

Materi : (Pertemuan 9) 3 JP

1. Penggunaan cek untuk pembayaran

a. Pengertian cek

Cek adalah surat perintah dari pemegang rekening giro (penyimpan dana) kepada bank-nya supaya mengeluarkan sejumlah uang untuk diberikan kepada pembawa cek/pihak yang namanya tercantum dalam cek. Pemegang lembaran cek adalah pihak penerima pembayaran sedangkan pihak yang melakukan pembayaran menyimpan sus/potongannya.

b. Pihak-pihak terlibat dalam cek

1. 1. Penarik

Penarik adalah giran yang menerbitkan cek/ pihak yang memiliki kewajiban pembayaran.

2. 2. Tertarik

Tertarik adalah pihak lain (biasanya bank) yang memperoleh perintah dari penarik untuk membayar kepada pemegang/pembawa/pengganti dari pemegang.

3. 3. Pemegang

Pemegang adalah pihak pemilik piutang atau pihak yang berhak menerima pembayaran.

4. 4. Pembawa

5. Pembawa adalah siapapun yang memegang cek dengan klausula kepada pemegang.

6. 5. Pengganti

1. Pengganti adalah siapapun yang namanya tercantum dalam cek dengan klausula kepada pengganti.

2. 6. Endosan

Endosan adalah pemegang cek dengan klausula kepada pengganti yang mengalihkan hak tagih kepada pihak lain yang namanya tercantum sebagai pengganti.

c. Jenis-jenis cek

Ada bermacam-macam cek, diantaranya;

1. Cek atas nama adalah cek yang nama pemiliknya dituliskan pada cek tersebut dan bank hanya akan membayar kepada orang atau badan tersebut.
2. Cek atas unjuk adalah cek yang tertera tulisan atas nama pembawa. Bank akan membayar kepada siapa saja yang membawa atau menunjukkan dan menuangkan cek kepada bank.
3. Cek tunai atau cash cheque adalah cek yang dapat dicairkan secara tunai kepada bank, baik cek atas nama maupun atas unjuk.
4. Cek silang atau cross cheque adalah cek yang disilang dengan dua garis pada pojok kiri atas penariknya (drawer) dengan tujuan cek tersebut hanya dapat dipindahbukukan.
5. Cek kosong adalah cek yang dananya kurang atau tidak ada dana yang tersedia pada saat dicairkan atau dipindahbukukan.
6. Cek kadaluwarsa adalah cek yang masa berlakunya telah habis (lewat 70 hari) dari tanggal jatuh temponya.
7. Cek bank atau wesel cek adalah cek yang diterbitkan oleh bank untuk nasabah, baik atas nama maupun atas unjuk dan di bank mana dicairkan. Bank penerbit dan bank pencairan harus merupakan bank yang sama antarkota.
8. Cek pos adalah cek yang diterbitkan oleh kantor pos dan pencairannya di kantor pos tujuan nasabah.

9. Cek perjalanan adalah cek yang diterbitkan oleh seseorang yang akan melakukan perjalanan ketempat lain. Sehingga ia tidak perlu membawa uang tunai dalam perjalanan.

10. Cek mundur atau post dated cheque adalah cek yang tanggal jatuh temponya mundur atau diberi tanggal kemudian.

2. Memo Debit dan Memo Kredit

a. Memo debit adalah bukti transaksi yang mengurangi saldo perusahaan.

Contoh transaksi memo debit diantaranya;

1) biaya jasa bank/*bank service charge(SC)* → biaya jasa bulanan atas jasa yang diberikan oleh bank.

2) cek kosong/*not sufficient funds(NSF)* → cek yang dikeluarkan oleh perusahaan tetapi tidak ada cukup dana untuk mencairkannya.

b. Memo kredita dalah bukti transaksi yang mengurangi saldo perusahaan. Contoh transaksi memo kredityaitu; piutang wesel yang ditagihkan oleh pihak bank.

3. Pelaporan Kas

Setiap bulan, perusahaan menerima laporan bank (*bank statement*). Laporan bank ini berisi (1) cek yang telah dibayar bank dan transaksi debit lain yang mengurangi saldo perusahaan, (2) simpanan dan transaksi kredit lain yang menambah saldo perusahaan, dan (3) saldo akun setiap harinya.

F. Metode/Model pembelajaran

Pendekatan :*Scientific Learning*

Strategi :*Active Learning*

Model : *Discovery Learning*

Metode : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
Kegiatan Pendahuluan			
a.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan doa.	Siswa menjawab salam	5 menit
b.	Guru mengecek kehadiran siswa.	Siswa memerhatikan guru serta merespon	

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
c.	Guru menginformasikan kompetensi dasar, indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran.	Siswa memperhatikan guru	
e.	Guru melakukan apersepsi mengenai akuntansi kas bank dengan bertanya kepada siswa.	Siswa memperhatikan dan bertanya	10 menit
Kegiatan Inti			
1	Penugasan		
	a. Membagikan buku ajar kepada siswa	Menerima buku ajar yang dibagikan oleh guru	70 menit
	b. Mengamati 1. Meminta siswa untuk mengerjakan tugas kelompok dengan mengamati dan membaca sumber belajar mengenai akuntansi kas bank. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	Mengamati Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai akuntansi kas bank.	
	c. Menanya 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan kelompoknya untuk mendapatkan klarifikasi tentang akuntansi kas bank.. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa	Menanya Berdiskusi dengan teman sekelompok untuk memecahkan tugas akuntansi kas bank..	
	d. Mengeksplorasi 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengeksplorasi Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan	

No	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu/ Menit
	e. Asosiasi 1) Meminta siswa untuk menyelesaikan tugas kelompok atas kesimpulan materi yang telah diamati 2) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Asosiasi Mengerjakan tugas kelompok yang diberikan oleh guru	
	e. Mengkomunikasikan 1) Meminta siswa untuk mengumpulkan tugas kelompok yang diberikan sebagai bentuk laporan tertulis. 2) Meminta beberapa siswa perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasil kerja kelompok di depan kelas dengan di undi melalui kocokan. 3) Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengkomunikasikan Mempresentasikan hasil kerja kelompok.	30 menit
Kegiatan Penutup			
a.	Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.	Memperhatikan guru	5 menit
b.	Menyampaikan bahwa materi pelajaran berikutnya yaitu perbedaan saldo kas dan saldo bank serta meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi.	Memperhatikan guru	
c.	Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.	Berdoa dan menjawab salam	

H. Alat/media/Sumber Pembelajaran

1. Alat

Alat tulis, papan tulis

2. Media :Undian kocokan

3. Sumber Belajar

- Toto, Sucipto. 2009. *Akuntansi 2 untuk SMK Kelas XI*. Jakarta:Yudhistira
- Hendi Soemantri.2007. *Akuntansi SMK Seri B*. Bandung: ARMICO
- Internet
- Sumber relevan lainnya

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Aspek yang Dinilai

Kognitif, afektif dan psikomotorik

2. Pedoman Penilaian

a. Pedoman Penilaian Kognitif : didasarkan pada ketepatan jawaban yang diberikan oleh peserta didik.

No	Jawaban	Nilai
1.	Cek adalah surat perintah dari pemegang rekening giro (penyimpan dana) kepada bank-nya supaya mengeluarkan sejumlah uang untuk diberikan kepada pembawa cek/pihak yang namanya tercantum dalam cek. Pemegang lembaran cek adalah pihak penerima pembayaran sedangkan pihak yang melakukan pembayaran menyimpan sus/potongannya.	10
2.	<ol style="list-style-type: none">1. Penarik Penarik adalah giran yang menerbitkan cek/ pihak yang memiliki kewajiban pembayaran.2. Tertarik Tertarik adalah pihak lain (biasanya bank) yang memperoleh perintah dari penarik untuk membayar kepada pemegang/pembawa/pengganti dari pemegang.3. Pemegang Pemegang adalah pihak pemilik piutang atau pihak yang berhak menerima pembayaran.4. Pembawa Pembawa adalah siapapun yang memegang cek dengan klausula kepada pemegang.5. Pengganti Pengganti adalah siapapun yang namanya tercantum dalam cek dengan klausula kepada pengganti.6. Endosan Endosan adalah pemegang cek dengan klausula kepada pengganti yang mengalihkan hak tagih kepada pihak lain yang namanya tercantum sebagai pengganti.	10

3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cek atas nama adalah cek yang nama pemiliknya dituliskan pada cek tersebut dan bank hanya akan membayar kepada orang atau badan tersebut. 2. Cek atas unjuk adalah cek yang tertera tulisan atas nama pembawa. Bank akan membayar kepada siapa saja yang membawa atau menunjukkan dan menguangkan cek kepada bank. 3. Cek tunai atau cash cheque adalah cek yang dapat dicairkan secara tunai kepada bank, baik cek atas nama maupun atas unjuk. 4. Cek silang atau cross cheque adalah cek yang disilang dengan dua garis pada pojok kiri atas penariknya (drawer) dengan tujuan cek tersebut hanya dapat dipindahbukukan. 5. Cek kosong adalah cek yang dananya kurang atau tidak ada dana yang tersedia pada saat dicairkan atau dipindahbukukan. 6. Cek kadaluwarsa adalah cek yang masa berlakunya telah habis (lewat 70 hari) dari tanggal jatuh temponya. 7. Cek bank atau wesel cek adalah cek yang diterbitkan oleh bank untuk nasabah, baik atas nama maupun atas unjuk dan di bank mana dicairkan. Bank penerbit dan bank pencairan harus merupakan bank yang sama antarkota. 8. Cek pos adalah cek yang diterbitkan oleh kantor pos dan pencairannya di kantor pos tujuan nasabah. 9. Cek perjalanan adalah cek yang diterbitkan oleh seseorang yang akan melakukan perjalanan ketempat lain. Sehingga ia tidak perlu membawa uang tunai dalam pejalanan. 10. Cek mundur atau post dated cheque adalah cek yang tanggal jatuh temponya mundur atau diberi tanggal 	10

	kemudian.	
4.	<p>a. Memo debit adalah bukti transaksi yang mengurangi saldo perusahaan.</p> <p>Contoh transaksi memo debit diantaranya;</p> <p>1) biaya jasa bank/<i>bank service charge(SC)</i> → biaya jasa bulanan atas jasa yang diberikan oleh bank.</p> <p>2) cek kosong/<i>not sufficient funds(NSF)</i> → cek yang dikeluarkan oleh perusahaan tetapi tidak ada cukup dana untuk mencairkannya.</p> <p>b. Memo kredita dalah bukti transaksi yang mengurangi saldo perusahaan. Contoh transaksi memo kredityaitu; piutang wesel yang ditagihkan oleh pihak bank.</p>	10
5.	Laporan bank berisi (1) cek yang telah dibayar bank dan transaksi debit lain yang mengurangi saldo perusahaan, (2) simpanan dan transaksi kredit lain yang menambah saldo perusahaan, dan (3) saldo akun setiap harinya. Laporan bank diterima oleh perusahaan setiap bulannya.	10
Total nilai		50

Lembar Penilaian:

No.	Nama Siswa	Kognitif	Penilaian Afektif	Psikomotor	Jumlah Skor

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

TUGAS KELOMPOK

Berilah penjelasan pada pernyataan dibawah ini!

1. Jelaskan pengertian cek!
2. Sebutkan dan jelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam cek!
3. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis cek!
4. Jelaskan pengertian memo debit dan memo kredit! Berikan contohnya!
5. Berikan penjelasan mengenai pelaporan kas!

Kunci Jawaban

Kunci jawaban terdapat pada materi yang telah di lampirkan.

Yogyakarta, 16 September 2014

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP 19631120 198903 2 009

Imas Nurani Islami
NIM 11403241009

TIPE B

Ulangan Harian : 1
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Topik : Akuntansi Kas Kecil
Kelas : XI B

Petunjuk Pengerjaan:

1. Awali dengan doa sebelum dan sesudah Anda mengerjakan soal.
2. Sediakan kalkulator, penggaris, dan alat tulis masing-masing.
3. Percayalah dengan jawaban Anda masing-masing. Dilarang bekerja sama dalam mengerjakan soal!

Lebih Baik Nilai Kecil Hasil Sendiri Dibandingkan Nilai Besar Hasil Mencontek

Namun, Lebih Baik Lagi Nilai Besar Hasil Sendiri

“GOOD LUCK”

Kerjakanlah Soal Berikut ini!

1. Sebutkan karakteristik kas kecil sistem dana tetap dan sistem dana fluktuasi! (masing-masing 3).
2. Jelaskan pengertian pemeriksaan dana kas kecil!

3. Buku kas kecil

“GEMBIRA SERVICES”

Tgl 2013	Bukti	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Rekening yang Di debit (Rp)				Serba - serbi (Rp)	
			(Rp)	(Rp)	Biaya perlengkapan bengkel	Biaya Listrik	Biaya angkut Pembelian	Rekening	Jumlah	
Apr	1	01	Pembentukan dana	700,000.00						
Apr	8	02	Perlengkapan bengkel		200,000.00	200,000.00				
Apr		03	Biaya angkut pembelian		30,000.00			30,000.00		
Apr	10	04	Telepon		75,000.00				Telepon	75,000.00
Apr	12	05	Listrik		100,000.00		100,000.00			
Apr	15	06	Pengisian kembali	405,000.00						
Apr	16	07	Poster		50,000.00				Poster	50,000.00
Apr	17	08	Perlengkapan bengkel		150,000.00	150,000.00				
Apr	18	09	Ditambahkan dari kas pusat	50,000.00						
Apr	20	10	Biaya angkut pembelian		45,000.00			45,000.00		
Apr	23	11	Air		50,000.00				Biaya air	50,000.00
Apr	29	12	Pengisian kembali	295,000.00						
Jumlah				1,450,000.00	700,000.00	350,000.00	100,000.00	75,000.00	30,000.00	175,000.00

Keterangan Tambahan:

- a. Pada tanggal 15 April, bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil sebesar Rp 405.000,00 dengan No. BPKK: 110.
- b. Pada tanggal 29 April, bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil sebesar Rp 295.000,00 dengan No. BPKK: 111.
- c. Perhitungan Fisik

1) Uang Kertas:

a. 5 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 250.000,00	
b. 15 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 300.000,00	
c. 10 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 100.000,00	
d. 10 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 50.000,00</u> +	
		Rp 700.000,00

2) Uang Logam:

a. 30 keping @ Rp 1.000,00	= Rp 30.000,00	
b. 30 keping @ Rp 500,00	= Rp 15.000,00	
c. 15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
d. 20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00</u> +	
		<u>Rp 50.000,00</u> +
Jumlah		Rp 750.000,00

- e. Akuntan = (Agus S.E), Saksi = (Adit, Lita), Petugas Pemeriksa = (Ayu)

Jika terjadi kesalahan:

1. Pada tanggal 8 April terjadi kesalahan pencatatan, Biaya angkut pembelian yang seharusnya Rp 30.000,00 namun tercatat Rp 20.000,00.
2. Saldo kas kecil yang terdapat pada pencatatan adalah Rp 850.000,00, sedangkan saldo kas kecil pada perhitungan fisik adalah Rp 750.000,00.

- Diminta:**
- a) Buatlah jurnal kas kecil dengan metode dana tetap dan fluktuasi!
 - b) Buatlah berita acara perhitungan kas kecil!
 - c) Bila ada buatlah jurnal koreksi maupun rekening selisih kas kecil!

TIPE A

Ulangan Harian : 1
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Topik : Akuntansi Kas Kecil
Kelas : XI B

Petunjuk Pengerjaan:

1. Awali dengan doa sebelum dan sesudah Anda mengerjakan soal.
2. Sediakan kalkulator, penggaris, dan alat tulis masing-masing.
3. Percayalah dengan jawaban Anda masing-masing. Dilarang bekerja sama dalam mengerjakan soal!

Lebih Baik Nilai Kecil Hasil Sendiri Dibandingkan Nilai Besar Hasil Mencontek

Namun, Lebih Baik Lagi Nilai Besar Hasil Sendiri

“GOOD LUCK”

Kerjakanlah Soal Berikut ini!

1. Sebutkan perbedaan antara pencatatan kas kecil melalui sistem dana tetap dan sistem dana fluktuasi! (Beri penjelasan dalam bentuk jurnal).
2. Sebutkan 3 penyebab terjadinya selisih dana kas kecil!

3. Buku Kas Kecil

PT. SUKARIA

Tgl 2013	Bukti	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Rekening yang Di debit (Rp)				Serba - serbi (Rp)		
			(Rp)	(Rp)	Biaya listrik	Biaya iklan	Biaya telepon	Biaya angkut Pembelian	Rekening	Jumlah	
Jan	1	01	Pembentukan dana	500,000.00							
Jan	5	02	Listrik		50,000.00	50,000.00					
		03	Telepon		35,000.00			35,000.00			
Jan	6	04	Biaya angkut barang		15,000.00				15,000.00		
Jan	8	05	Perlengkapan kantor		100,000.00					Perlengkapan kantor	100,000.00
Jan	10	06	Pengisian kembali	200,000.00							
Jan	15	07	Iklan spanduk		100,000.00		100,000.00				
Jan	20	08	Dikembalikan ke kas pusat		150,000.00						
Jan	25	09	Perlengkapan kantor		50,000.00					Perlengkapan kantor	50,000.00
Jan	27	10	Pengisian kembali	150,000.00							
Jan	29	11	Iklan spanduk		35,000.00		35,000.00				
Jan	30	12	Biaya angkut barang		15,000.00				15,000.00		
				850,000.00	550,000.00	50,000.00	135,000.00	35,000.00	30,000.00		150,000.00

Keterangan Tambahan:

- a. Pada tanggal 10 Januari, bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil sebesar Rp 200.000,00 dengan No. BPKK: U.113.
- b. Pada tanggal 27 Januari, bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil sebesar Rp 300.000,00 dengan No. BPKK: U.114.
- c. Pada tanggal 31, permintaan pengeluaran kas kecil yang diminta oleh bagian umum tetapi belum dipertanggungjawabkan sebesar Rp 50.000,00 dengan No. PPKK: U.015.

d. Perhitungan Fisik

1) Uang Kertas:

a. 2 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 100.000,00	
b. 5 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 100.000,00	
c. 3 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 30.000,00	
d. 4 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 20.000,00</u> +	
		Rp 250.000,00

2) Uang Logam:

a. 30 keping @ Rp 1.000,00	= Rp 30.000,00	
b. 30 keping @ Rp 500,00	= Rp 15.000,00	
c. 15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00	
d. 20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00</u> +	
		<u>Rp 50.000,00</u> +

Jumlah Rp 300.000,00

- e. Akuntan = (Agus S.E), Saksi = (Adit, Lita), Petugas Pemeriksa = (Ayu)

Jika terjadi kesalahan:

- a. Pada tanggal 5 Januari terjadi kesalahan pencatatan, biaya telepon yang seharusnya Rp 35.000,00 namun tercatat Rp 53.000,00.
- b. Saldo kas kecil yang terdapat pada pencatatan adalah Rp 250.000,00, sedangkan saldo kas kecil pada perhitungan fisik adalah Rp 300.000,00.

Diminta: a) Buatlah jurnal kas kecil dengan metode dana tetap dan fluktuasi!

b) Buatlah berita acara perhitungan kas kecil!

c) Bila ada buatlah jurnal koreksi maupun rekening selisih kas kecil!

1. Karakteristik pengelolaan dana kas kecil dengan metode tetap dan fluktuasi

No	Karakteristik pengelolaan dana kas kecil dengan metode tetap	Karakteristik pengelolaan dana kas kecil dengan metode fluktuasi	Nilai
1.	a. Jumlah dibatasi/ jumlah ditentukan atau b. Disimpan di tempat khusus	a. Pembentukan dana pengisian kembali dana kas kecil dicatat debet dalam akun kas kecil.	4
2.	c. Untuk pengeluaran yang bersifat rutin	b. Bukti pengeluaran kas kecil dicatat dalam buku jurnal kas kecil dengan mendebet akun-akun yang terkait dengan penggunaan dana dan kredit akun kas kecil.	4
3.	d. Dipegang oleh petugas kas kecil	c. Besarnya jumlah dana kas kecil yang disediakan berfluktuasi, disesuaikan dengan perkembangan kegiatan bagian-bagian pemakai dana.	4
Total			12

2. Pengertian pemeriksaan saldo kas kecil

Pengertian pemeriksaan saldo kas kecil	Nilai
Pemeriksaan saldo kas kecil yaitu pengawasan yang dilakukan dengan memeriksa saldo kas menurut buku, saldo kas menurut perhitungan secara fisik serta dokumen-dokumen transaksi yang terkait.	5

3.a Sistem dana tetap → 31

PT. SUKARIA
Jurnal Umum
Bulan Januari 2013

Tgl 2013		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
Apr	01	Kas kecil		700,000.00		2
		Kas			700,000.00	
Apr	08					1
Apr	10					1
Apr	12					1
Apr	15	Biaya perlengkapan bengkel		200,000.00		5
		Biaya angkut pembelian		30,000.00		
		Biaya telepon		75,000.00		
		Biaya listrik		100,000.00		
		Kas			405,000.00	
Apr	16					1
Apr	17					1
Apr	18	Kas kecil				2

				50,000.00		
		Kas			50,000.00	
Apr	20					1
Apr	23					1
Apr	29	Biaya poster		50,000.00		5
		Biaya perlengkapan bengkel		150,000.00		
		Biaya angkut pembelian		45,000.00		
		Biaya air		50,000.00		
		Kas			295,000.00	
Jumlah				1,450,000.00	1,450,000.00	2
Digaris + keterangan lengkap						8
Total						31

3.a Sistem dana fluktuasi

PT. SUKARIA
Jurnal Umum
Bulan Januari 2013

Tgl 2013		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
Apr	01	Kas kecil		700,000.00		2
		Kas			700,000.00	
Apr	08	Biaya perlengkapan bengkel		200,000.00		3
		Kas kecil			200,000.00	
		Biaya angkut pembelian		30,000.00		
		Kas kecil			30,000.00	
Apr	10	Biaya telepon		75,000.00		2
		Kas kecil			75,000.00	
Apr	12	Biaya listrik		100,000.00		2
		Kas kecil			100,000.00	
Apr	15	Kas kecil		405,000.00		2
		Kas			405,000.00	
Apr	16	Biaya poster		50,000.00		2
		Kas kecil			50,000.00	
	17	Biaya perlengkapan bengkel		150,000.00		2
		Kas kecil			150,000.00	
Apr	18	Kas kecil		50,000.00		2

		Kas			50,000.00	
Apr	20	Biaya angkut pembelian		45,000.00		2
		Kas kecil			45,000.00	
Apr	23	Biarya air		50,000.00		2
		Kas kecil			50,000.00	
Apr	29	Kas kecil		295,000.00		2
		Kas			295,000.00	
Jumlah				2,150,000.00	2,150,000.00	2
Digaris + keterangan lengkap						6
Total						31

b. Berita Acara Perhitungan Kas → nilai 10

Berita Acara Perhitungan Uang Kas

“GEMBIRA SERVICES”

30 April 2013

Penerimaan bulan Apr 2013	Rp 1,450,000.00
Jumlah pengeluaran	<u>Rp 700,000.00 -</u>
Saldo buku kas per 30 Apr 2013	Rp 750,000.00

Perhitungan uang kas per 30 Apr 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:

1. Hasil perhitungan fisik uang tunai

a. Uang Kertas:

5 lembar @ Rp 50.000,00	= Rp 250.000,00
15 lembar @ Rp 20.000,00	= Rp 300.000,00
10 lembar @ Rp 10.000,00	= Rp 100.000,00
10 lembar @ Rp 5.000,00	= <u>Rp 50.000,00 +</u>

Rp 700.000,00

b. Uang Logam:

30 eping @ Rp 1.000,00	= Rp 30.000,00
30 keping @ Rp 500,00	= Rp 15.000,00
15 keping @ Rp 200,00	= Rp 3.000,00
20 keping @ Rp 100,00	= <u>Rp 2.000,00 +</u>

Rp 50.000,00+

Jumlah Rp 750.000,00

2. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:

2.1 Bukti pengeluaran kas kecil:

No. BPKK: 110 Rp 405.000,00

No. BPKK: 111 Rp 295.000,00

Jumlah BPKK Rp 700.000,00+

Jumlah Dana Kas Kecil, Rp 1450.000,00

Saldo buku kas kecil per 30 Apr 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.

Yogyakarta, 30 Apr 2013

Akuntan, (Agus S.E)	Saksi: 1. (Adit) 2. (Lita)	Petugas Pemeriksa, (Ayu)
------------------------	----------------------------------	-----------------------------

c. Jurnal koreksi dan jurnal rekening selisih kas kecil → nilai 10

Jurnal koreksi

1. Biaya angkut pembelian Rp 10.000,00

Kas kecil Rp 10.000,00

Jurnal rekening selisih kas kecil

2. Selisih kas kecil Rp 100.000,00

Kas kecil Rp 100.000,00

Nilai = Total Penilaian

10

Kunci Jawaban Soal A

1. Perbedaan antara pencatatan sistem kas kecil dana tetap dengan dana berfluktuasi:

No	Transaksi	Pecatatan dalam Jurnal		Nilai
		Sistem Dana Tetap	Sistem Dana Tidak Tetap	
1	Pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx	5
2	Pengeluaran dari kas kecil, (seperti: pembelian perangko, materai, pembayaran rekening listrik, air dan lain-lain)	Tidak Dijurnal	Berbagai beban Rp xx Kas Kecil Rp xx	2
3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Berbagai beban Rp xx Kas Rp xx	Kas Kecil Rp xx Kas Rp xx	4
4	Penyetoran kembali ke Kas, karena dana kas kecil dianggap terlalu besar	Kas Rp xx Kas Kecil Rp xx	Kas Rp xx Kas Kecil Rp xx	3
Total				14

2. Penyebab terjadinya selisih dana kas kecil yaitu:

No.		
1	Adanya uang palsu atau sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui	1
2	Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi penjualan tunai, misalnya kekeliruan saat melakukan pengembalian uang kepada pelanggan atau Adanya penerimaan atau pembayaran yang ada nilai recehan, kemudian dibulatkan ke atas atau ke bawah.	1

3	Kesalahan pencatatan yang dilakukan baik pada saat melakukan penerimaan kas maupun pengeluaran kas sehingga harus dilakukan jurnal koreksi	1
Total		3

3. Sistem dana tetap

PT. SUKARIA
Jurnal Umum
Bulan Januari 2013

Tgl 2013		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
Jan	01	Kas kecil		500,000.00		2
		Kas			500,000.00	
	05					1
	06					1
	08					1
	10	Biaya listrik		50,000.00		5
		Biaya telepon		35,000.00		
		Biaya angkut barang		15,000.00		
		Biaya perlengkapan kantor		100,000.00		
		Kas			200,000.00	
	15					1
	20	Kas		150,000.00		2
		Kas kecil			150,000.00	
	25					1
	27	Biaya iklan spanduk		100,000.00		3
		Biaya perlengkapan kantor		50,000.00		
		Kas			150,000.00	
	29					1
	30					1
Jumlah				.1000,000.00	1.000,000.00	2
Digaris + keterangan lengkap						8
Total						30

3.a Sistem dana tetap dan sistem dana fluktuasi

PT. SUKARIA
Jurnal Umum
Bulan Januari 2013

Tgl 2013		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
Jan	01	Kas kecil		500,000.00		2
		Kas			500,000.00	
	05	Biaya listrik		50,000.00		3
		Kas kecil			50,000.00	
		Biaya telepon		35,000.00		
		Kas kecil			35,000.00	
	06	Biaya angkut barang		15,000.00		2
		Kas kecil			15,000.00	
	08	Biaya perlengkapan kantor		100,000.00		2
		Kas kecil			100,000.00	
	10	Kas kecil		200,000.00		2
		Kas			200,000.00	
	15	Biaya iklan spanduk		100,000.00		2
		Kas kecil			100,000.00	
	20	Kas		150,000.00		2
		Kas kecil			150,000.00	
	25	Biaya perlengkapan kantor		50,000.00		2
		Kas lkeci			50,000.00	
	27	Kas kecil		150,000.00		2
		Kas			150,000.00	
	29	Biaya iklan spanduk		35,000.00		2
		Kas kecil			35,000.00	
	30	Biaya angkut barang		15,000.00		2
		Kas kecil			15,000.00	
Jumlah				1,400,000.00	1,400,000.00	2
Digaris + keterangan lengkap						6
Total						31

b. Berita Acara → nilai 12

Berita Acara Perhitungan Uang Kas

“PT SUKARIA”

31 Januari 2013

Penerimaan bulan Jan 2013 Rp 850.000,00

Jumlah pengeluaran Rp 550.000,00 -

Saldo buku kas per 31 Jan 2013 Rp 300.000,00

Perhitungan uang kas per 31 Jan 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:

1. Hasil perhitungan fisik uang tunai

a. Uang Kertas:

2 lembar @ Rp 50.000,00 = Rp 100.000,00
 5 lembar @ Rp 20.000,00 = Rp 100.000,00
 3 lembar @ Rp 10.000,00 = Rp 30.000,00
 4 lembar @ Rp 5.000,00 = Rp 20.000,00 +

Rp 250.000,00

b. Uang Logam:

30 keping @ Rp 1.000,00 = Rp 30.000,00
 30 keping @ Rp 500,00 = Rp 15.000,00
 15 keping @ Rp 200,00 = Rp 3.000,00
 20 keping @ Rp 100,00 = Rp 2.000,00 +

Rp 50.000,00+

Jumlah Rp 300.000,00

2. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:

2.1 Bukti pengeluaran kas kecil:

No. BPKK: U-113 Rp 200.000,00
 No. BPKK: U-114 Rp 300.000,00

Jumlah BPKK Rp 500.000,00

2.2 Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan:

No. PPKK: 015 Rp 50.000,00 +

Jumlah Dana Kas Kecil, Rp 850.000,00

Saldo buku kas kecil per 31 Januari 2013 sama dengan uang kas yang dihitung pada tanggal tersebut.

Yogyakarta, 31 Jan 2013

Akuntan, (Agus, S.E)	Saksi: 1. (Adit) 2. (Lita)	Petugas Pemeriksa, (Ayu)
-------------------------	----------------------------------	-----------------------------

c. Jurnal koreksi dan jurnal rekening selisih kas kecil → nilai 10

Jurnal koreksi

1. Kas kecil	Rp 18.000,00	
Biaya telepon		Rp 18.000,00

Jurnal rekening selisih kas kecil

2. Kas kecil	Rp 50.000,00	
Selisih kas kecil		Rp 50.000,00

Nilai = Total Penilaian

10

Ulangan Remedial

Tanggal : 13 September 2014
Waktu : 60 menit
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Topik : Akuntansi Kas Kecil
Kelas : XI B

Petunjuk Pengerjaan:

1. Awali dengan doa sebelum dan sesudah Anda mengerjakan soal.
2. Sediakan kalkulator, penggaris, dan alat tulis masing-masing.
3. Percayalah dengan jawaban Anda masing-masing. Dilarang bekerja sama dalam mengerjakan soal!

Lebih Baik Nilai Kecil Hasil Sendiri Dibandingkan Nilai Besar Hasil Mencontek
Namun, Lebih Baik Lagi Nilai Besar Hasil Sendiri

“GOOD LUCK”

1. Pada tanggal 1 Desember 2007, PT. Shifa membentuk dana kas kecil sebesar Rp 250.000,00
Berikut transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan Desember 2007:
5 Desember. Membayar rekening air & listrik Rp 47.500,00
7 Desember. Membayar rekening telpon & Fax Rp 125.250,00
9 Desember. Dibeli supplies kantor Rp 17.500,00
12 Desember. Biaya rapat dan pertemuan Rp 31.250,00
19 Desember. Dibayar biaya makan/minum karyawan Rp 25.000 ,00
20 Desember. Pengisian kembali dana kas kecil, cek sebesar Rp 246.500,00 diserahkan
kepada kasir kas kecil
23 Desember. Dibayar biaya langganan koran Rp 12.500,00
27 Desember. Dibeli Perangko sebesar Rp. 5.000
29 Desember Kas kecil ditambah dari kas pusat sebesar Rp 50.000,00

Keterangan Tambahan:

- a. Pada tanggal 20 Desember, bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kepada pemegang dana kas kecil sebesar Rp 246.500,00 dengan No. BPKK: 100.
- b. Pada tanggal 27 Desember, permintaan pengeluaran kas kecil yang diminta oleh bagian umum tetapi belum dipertanggungjawabkan sebesar Rp 17.500,00 dengan No. PPKK: 05
- c. Perhitungan Fisik

1) Uang Kertas:

- a. 2 lembar @ Rp 50.000,00 = Rp 100.000,00
- b. 5 lembar @ Rp 20.000,00 = Rp 100.000,00
- c. 5 lembar @ Rp 10.000,00 = Rp 50.000,00
- d. 4 lembar @ Rp 5.000,00 = Rp 20.000,00 +

Rp 270.000,00

2) Uang Logam:

- a. 5 keping @ Rp 1.000,00 = Rp 5.000,00
- b. 10 keping @ Rp 500,00 = Rp 5.000,00
- c. 10 keping @ Rp 200,00 = Rp 2.000,00
- d. 5 keping @ Rp 100,00 = Rp 500,00 +

Rp 12.500,00+

Jumlah Rp 282.500,00

- e. Akuntan = (Samsul S.E), Saksi = (Firman, Lusi), Petugas Pemeriksa = (Yolanda)

Diminta : a. Buatlah jurnal kas kecil dengan metode dana tetap dan fluktuasi!

- b. Buatlah berita acara kas kecil!

- 2. Pada tanggal 1 Juni 2009 perusahaan melakukan pembayaran beban sewa toko sebesar Rp 350.000,00 secara tunai, namun setelah dilakukan pemeriksaan ternyata terjadi kekeliruan untuk pembayaran sewa toko yang seharusnya Rp 350.000,00 tetapi tercatat Rp 530.000,00. Buatlah jurnal koreksinya!
- 3. Pada tanggal 31 Juli 2012 saldo kas kecil yang terdapat pada pencatatan adalah Rp 1.000.000,00, sedangkan saldo kas kecil pada perhitungan fisik adalah Rp 750.000,00. Buatlah jurnalnya !

Lembar Penilaian Remedial

1. a. Akuntansi Kas Kecil Sistem Dana Tetap

Jurnal Umum
PT. Ashifa
Bulan Desember 2007

Tgl 2007	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
1 Des	Kas kecil		250,000.00		2
	Kas			250,000.00	
5 Des	Tidakdijurnal				1
7 Des	Tidakdijurnal				1
9 Des	Tidakdijurnal				1
12 Des	Tidakdijurnal				1
19 Des	Tidakdijurnal				1
20 Des	Biaya air dan listrik		47,500.00		6
	Biaya telepon dan fax		125,250.00		
	Biaya perlengkapan kantor		17,500.00		
	Biaya Rapat & Pertemuan		31,250.00		
	Biaya Makan & Minum Karyawan		25,000.00		
	Kas			246,500.00	
23 Des	Tidakdijurnal				1
27 Des	Tidakdijurnal				1
29 Des	Kas kecil		50,000.00		2
	Kas			50,000.00	
Jumlah			546,500.00	546,500.00	2
KOP, Kelengkapan keterangan dan digaris					6
Total Penilaian					25

Akuntansi Kas Kecil Sistem Dana Fluktuasi

Tgl 2007	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
1 Des	Kaskecil		250,000.00		2
	Kas			250,000.00	
5 Des	Biaya air dan listrik		47,500.00		2
	Kaskecil			47,500.00	
7 Des	Biaya telpon dan fax		125,250.00		2
	Kaskecil			125,250.00	
9 Des	Biaya perlengkapan kantor		17,500.00		2
	Kaskecil			17,500.00	
12 Des	Biaya Rapat & Pertemuan		31,250.00		2
	Kaskecil			31,250.00	
19 Des	Biaya Makan & Minum Karyawan		25,000.00		2
	Kaskecil			25,000.00	
20 Des	Kaskecil		246,500.00		2
	Kas			246,500.00	
23 Des	Biaya langganan koran		12,500.00		2
	Kaskecil			12,500.00	
27 Des	Biaya pos		5,000.00		2
	Kaskecil			5,000.00	
29 Des	Kaskecil		50.000,00		2
	Kas			50.000,00	
Jumlah			810,500.00	810,500.00	2
KOP, Kelengkapan keterangan dan digaris					6
Total Penilaian					28

b. Berita Acara Perhitungan Kas Kecil → nilai 12

Berita Acara Perhitungan Uang Kas

“PT SHIFA”

31 Desember 2007

Penerimaan bulan Jan 2013	Rp546.500,00
Jumlah pengeluaran	<u>Rp 246.000,00 -</u>
Saldo bukukas per 31 Jan 2013	Rp282.500,00

Perhitungan uang kas per 31 Jan 2013 menghasilkan jumlah sebagai berikut:

- 1) Uang Kertas:
 - a. 2 lembar @ Rp 50.000,00 = Rp100.000,00
 - b. 5 lembar @ Rp 20.000,00 = Rp100.000,00
 - c. 5 lembar @ Rp 10.000,00 = Rp 50.000,00
 - d. 4 lembar @ Rp5.000,00 = Rp 20.000,00 + Rp 270.000,00
- 2) Uang Logam:
 - a. 5 keping @ Rp1.000,00 = Rp 5.000,00
 - b. 10 keping @ Rp500,00 = Rp 5.000,00
 - c. 10 keping @ Rp 200,00 = Rp 2.000,00
 - d. 5 keping @ Rp100,00 = Rp 500,00 + Rp 12.500,00 +
Jumlah Rp282.500,00
1. Hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain:
 - 1.1 Bukti pengeluaran kas kecil:
No. BPKK: 100 Rp246.500,00
Jumlah BPKK Rp 246.500,00
 - 1.2 Permintaan pengeluaran kas kecil belum dipertanggungjawabkan:
No. PPKK: 05 Rp17.500,00 +
Jumlah Dana Kas Kecil, Rp546.500,00

Saldo bukukas kecil per 31 Desember 2007 samadengan uang kasyang dihitun padatanggalterebut

Yogyakarta, 31 Des 2007

Akuntan, (Samsul, S.E)	Saksi: 1. (Firman) 2. (Liusi)	Petugas Pemeriksa, (Yolanda)
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

2.

Tgl 2009	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
1 Juni	Kas Kecil		180.000,00		5
	Beban sewato ko			180.000,00	

3.

Tgl 2009	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Nilai
1 Juni	Selisihkas Kecil		250.000,00		5
	Kas Kecil			250.000,00	

Nilai = Total benar

7,5

DAFTAR PRESENSI SISWA SMK YPKK 3 SLEMAN TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Nama Guru : Dra. Nur'aini

NIP. 19631120 198903 2009

Kelas : XI-B

No.	NIS	Nama Peserta	Pertemuan Ke																				Absensi			Jumlah Hadir	% Hadir
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	S	I	A		
1	1924	ALIM LIANA RAHAYU					S					I										1	1		7	77	
2	1926	BAMBANG SETIAWAN				I																	1		8	88,89	
3	1929	DEBI MAWARNI PUTRI			S																	1			8	88,89	
4	1931	DHANY PERMANA	A							A														2	7	77	
5	1932	DILA EKA PUSPITASARI																							9	100	
6	1934	DYAH AYU CAHYANINGRUM																							9	100	
7	1935	EKO RISKIANTORO	I																				1		8	88,89	
8	1939	FEBRI ALIMAYO																							9	100	
9	1940	FIQIH KRISMUNINGGAR																							9	100	
10	1942	FITRIYANTI FEBIYANA		S	S																	2			7	77	
11	1947	INA NOVIYARNI						S														1			8	88,89	
12	1949	LATIFAH																							9	100	
13	1951	NOVI LISTIANA																							9	100	
14	1952	NUR AINI CHASANA																							9	100	
15	1955	PUTIN AMRIYANTI								I													1		8	88,89	
16	1956	PUTRIANA EKA SAVITRI																							9	100	
17	1958	RIZKY ERMAWATI																							9	100	
18	1960	SISKA ARDIYANTI																							9	100	
19	1961	SITI ASIYAH			S																	1			8	88,89	
20		SEFRIDA PARAMUNDITA																							9	100	

Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 17 September 2014
Mahasiswa PPL

Dra. Nur'aini
NIP. 19631120 198903 2009

Imas Nurani Islami
11403241009

DAFTAR NILAI KELAS XI B TAHUN AJARAN 2014/2015

Kelas: XI B

Mata Pelajaran: Akuntansi Keuangan

Guru Pembimbing: Dra. Nura'ini

Point Tambahan Penilaian

No.	NIS	Nama Peserta	KD 1	KD 2		KD 3			KD 4	
			13/08/ 2014	19/08/ 2014	20/08/ 2014	26/08/ 2014	27/08/ 2014	2/9/2014	10/9/2014	16/09/ 2014
1	1924	ALIM LIANA RAHAYU	3	2	3	3		1	3	
2	1926	BAMBANG SETIAWAN						1	1	1
3	1929	DEBI MAWARNI PUTRI			1					3
4	1931	DHANY PERMANA			2					
5	1932	DILA EKA PUSPITASARI						1	1	2
6	1934	DYAH AYU CAHYANINGRUM						1		
7	1935	EKO RISKIANTORO			3	2				3
8	1939	FEBRI ALIMAYO			2			1		
9	1940	FIQIH KRISMUNINGGAR							1	1
10	1942	FITRIYANTI FEBIYANA						1	1	1
11	1947	INA NOVIYARNI				1	1		1	1
12	1949	LATIFAH					1		1	1
13	1951	NOVI LISTIANA				1			1	
14	1952	NUR AINI CHASANAH				1		1	1	1
15	1955	PUTIN AMRIYANTI								
16	1956	PUTRIANA EKA SAVITRI								
17	1958	RIZKY ERMAWATI								
18	1960	SISKA ARDIYANTI			2			1		
19	1961	SITI ASIYAH	2					1		1
20		SEFRIDA PRAMUNDITA			1	2	1	1		1

Point Penilaian	
Bertanya	Menjawab
1	2

Keterangan :	Pertemuan	Kompetensi Dasar (KD)	Hari, tanggal-bulan-tahun
		KD 1 = Kas Kecil Dana Tetap	
	1		13 Agustus 2014
		KD 2 = Kas Kecil Dana Fluktuasi	
	2	Teori	19 Agustus 2014
	3	Perhitungan	20 Agustus 2014
		KD 3 = Pemeriksaan Dana Kas Kecil	
	4	Teori + Perhitungan	26 Agustus 2014
	5	Teori + Perhitungan	27 Agustus 2014
	6	Latihan Soal	2-Sep-14
	7	Ulangan Harian Akuntansi Kas Kecil	9-Sep-14
	Diluar Jam Pelajaran	Remedial Akuntansi Kas Kecil	13-Sep-14
		KD 4 = Akuntansi Kas-Bank	
	8	Soal Kelompok (Teori)	10-Sep-14
	9	Soal Kelompok (Teori)	16-Sep-14

Guru Mata Pelajaran

Dra. Nur'aini
NIP. 19631120 198903 2009

Yogyakarta, 17 September 2014
Mahasiswa PPL

Imas Nurani Islami
11403241009

DAFTAR NILAI KELAS XI B TAHUN AJARAN 2014/2015

Kelas: XI B

Mata Pelajaran: Akuntansi Keuangan

Guru Pembimbing: Dra. Nura'ini

Point Tambahan Penilaian

No.	NIS	Nama Peserta	KD 1	KD 2		KD 3			KD 4	
			13/08/ 2014	19/08/ 2014	20/08/ 2014	26/08/ 2014	27/08/ 2014	2/9/2014	10/9/2014	16/09/ 2014
1	1924	ALIM LIANA RAHAYU	3	2	3	3		1	3	
2	1926	BAMBANG SETIAWAN						1	1	1
3	1929	DEBI MAWARNI PUTRI			1					3
4	1931	DHANY PERMANA			2					
5	1932	DILA EKA PUSPITASARI						1	1	2
6	1934	DYAH AYU CAHYANINGRUM						1		
7	1935	EKO RISKIANTORO			3	2				3
8	1939	FEBRI ALIMAYO			2			1		
9	1940	FIQIH KRISMUNINGGAR							1	1
10	1942	FITRIYANTI FEBIYANA						1	1	1
11	1947	INA NOVIYARNI				1	1		1	1
12	1949	LATIFAH					1		1	1
13	1951	NOVI LISTIANA				1			1	
14	1952	NUR AINI CHASANAH				1		1	1	1
15	1955	PUTIN AMRIYANTI								
16	1956	PUTRIANA EKA SAVITRI								
17	1958	RIZKY ERMAWATI								
18	1960	SISKA ARDIYANTI			2			1		
19	1961	SITI ASIYAH	2					1		1
20		SEFRIDA PRAMUNDITA			1	2	1	1		1

Point Penilaian	
Bertanya	Menjawab
1	2

Keterangan :	Pertemuan	Kompetensi Dasar (KD)	Hari, tanggal-bulan-tahun
		KD 1 = Kas Kecil Dana Tetap	
	1		13 Agustus 2014
		KD 2 = Kas Kecil Dana Fluktuasi	
	2	Teori	19 Agustus 2014
	3	Perhitungan	20 Agustus 2014
		KD 3 = Pemeriksaan Dana Kas Kecil	
	4	Teori + Perhitungan	26 Agustus 2014
	5	Teori + Perhitungan	27 Agustus 2014
	6	Latihan Soal	2-Sep-14
	7	Ulangan Harian Akuntansi Kas Kecil	9-Sep-14
	Diluar Jam Pelajaran	Remedial Akuntansi Kas Kecil	13-Sep-14
		KD 4 = Akuntansi Kas-Bank	
	8	Soal Kelompok (Teori)	10-Sep-14
	9	Soal Kelompok (Teori)	16-Sep-14

Guru Mata Pelajaran

Dra. Nur'aini
NIP. 19631120 198903 2009

Yogyakarta, 17 September 2014
Mahasiswa PPL

Imas Nurani Islami
11403241009

PROGRAM SEMESTER

MATA PELAJARAN	: Akuntansi Keuangan
SATUAN PENDIDIKAN	: SMK YPKK 3 SLEMAN
KELAS/SEMESTER	: XI / B
TAHUN PELAJARAN	: 2014 / 2015

A. PERHITUNGAN ALOKASI WAKTU

1. PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF

Semester 1

No	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Jumlah Minggu Tidak Efektif	Jumlah Minggu Efektif
1	Juli	5	5	0
2	Agustus	4	1	3
3	September	4	0	4
4	Oktober	5	0	5
5	November	4	0	4
6	Desember	5	5	0
Jumlah		22	6	16

2. PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF

Jumlah minggu efektif dalam semester 1

NO	NAMA BULAN	JUMLAH MINGGU
1	Juli	0
2	Agustus	3
3	September	4
4	Oktober	5
5	November	4
6	Desember	0
	Jumlah minggu	16

3. KEGIATAN NON TATAP MUKA

NO	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH MINGGU	KET
1	Libur akhir semester lalu	2	Mg 1 & 2 Juli
2	MOS dan Wawasan Kebangsaan	1	Mg 3 Juli
3	Libur Ramadhan dan Idul Fitri	2	Mg 4 & 5 Juli

4	Libur Idul Fitri dan Syawalan	1	Mg 1 Agustus
5	Ulangan Tengah Semester	1	Mg 1 September
6	Ulangan Akhir Semester	1	Mg 1 Des
7	Program Perbaikan dan Pengayaan	2	Mg 2 & 3 Des
8	Libur akhir semester 1	1	Mg 4 Des
Jumlah		11	
Semester 1: Jumlah minggu tatap muka (1 minggu 2x)		16 x 2= 32	
Semester 1: Jumlah jam tatap muka (1 minggu 6 JP)		16 X 6 = 96 jam pelajaran	

B. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

NO	KD / INDIKATOR	ALOKASI WAKTU (Jam Pelajaran)
1.	Akuntansi Keuangan	
	4.1. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap	6
	4.2. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi.	6
	4.3. Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil.	9
	ULANGAN HARIAN	3
	4.4. Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank.	6
	4.5. Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan di bank.	6
	4.6. Menyusun laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian.	6
	ULANGAN HARIAN	3
	4.7. Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang	6
4.8. Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang	6	
4.9. Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang	6	

	telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.	
	4.10. Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.	6
	4.11. Menghitung dan mencatat nilai jatuh tempo wesel tagih	6
	4.12. Menghitung dan mencatat pendiskontoan wesel tagih	6
	ULANGAN HARIAN	3
	JUMLAH	84 jam

Yogyakarta, 19 September 2014

Mahasiswa PPL

Imas Nurani Islami
NIM : 11403241009

DOKUMENTASI



Gambar 1. Mengajar Akuntansi Kas-Bank



Gambar 2. Memberikan Soal Kelompok



Gambar 3. Mengerjakan Tugas Kelompok



Gambar 4. Pengadaan Remedial