

**MODUL AJAR**  
**KODE MODUL**  
**MP.PKS.07.01.22**



**SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**  
**NPSN 30304267**

*Alamat* Jalan Mulawarman No 45 RT 41 RW 04  
*Kelurahan* Teluk Dalam  
*Kecamatan* Banjarmasin Tengah  
*Kabupaten / Kota* Banjarmasin  
*Provinsi* Kalimantan Selatan  
*Kode Pos* 70117  
*Email* smk1.bjm@gmail.com

**KELAS : XI MP**  
**( TUSAMSI, S.Pd )**

**MAPEL**

**KONSENTRASI KEAHLIAN MANAJEMEN PERKANTORAN**

**ELEMEN**

**7. Pengelolaan Keuangan Sederhana**

**CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengelola kas kecil, membuat laporan kas kecil, melaksanakan transaksi perbankan sederhana, serta melaksanakan transaksi kas dan nonkas

# MODUL AJAR

## Kode Modul : MP.PKS.07.01.22

### (Mengelola Kas Kecil)

#### 1. Informasi Umum

##### 1.1 Identitas

- a. Nama Penyusun : Tusamsi, S.Pd
- b. Sekolah : SMKN 1 Banjarmasin
- c. Tahun : 2022
- d. Jenjang : SMK
- e. Fase : F
- f. Alokasi Waktu : 24 JP @ 45 menit
- g. Jumlah Pertemuan : 12 Pertemuan @ 2 JP

##### 1.2 Kompetensi Awal

Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- a. Pengetahuan
  - 1) Kemampuan dasar mengenai angka-angka
  - 2) Prosedur penghitungan uang tunai
  - 3) Prosedur melakukan transaksi selain tunai
  - 4) Prosedur pengeluaran uang sesuai dengan peraturan
  - 5) Penyimpanan uang tunai sesuai dengan prosedur keamanan
  - 6) dan dokumen-dokumen keuangan lainnya
- b. Keterampilan
  - 1) Kemampuan menghitung yang akurat
  - 2) Kemampuan menghitung uang tunai
  - 3) Kemampuan melakukan transaksi non tunai

##### 1.3 Profil Pelajar Pancasila

Profil Pelajar Pancasila yang sesuai dengan kegiatan pembelajaran dalam modul ajar .

- a. Beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia
- b. Mandiri
- c. Bernalar kritis
- d. Kreatif

##### 1.4 Sarana dan Prasarana

Buku Teks, PPT, *Google classroom*, Grup *WhatsApp*, Laptop, HP Android, Internet.

##### 1.5 Target Peserta Didik

Peserta didik yang menjadi target yaitu;

Modul ini dapat digunakan oleh siswa reguler, siswa dengan hambatan belajar, dan siswa dengan pencapaian tinggi

##### 1.6 Model Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintifik
- b. Model : Inquiry learning (Pembelajaran inkuiri)
- c. Metode : Ceramah, diskusi, dan inkuiri

## 2. Komponen Inti

### 2.1 Tujuan Pembelajaran

- 1) peserta didik memahami istilah-istilah dan transaksi-transaksi dalam pengelolaan kas kecil
- 2) Peserta didik dapat menggunakan memo, voucher, kwitansi, nota, cek dalam pengelolaan kas kecil diperusahaan
- 3) Peserta didik dapat melakukan pencatatan transaksi kas kecil ke dalam sistem yang berlaku diorganisasi

### 2.2 Pemahaman Bermakna

- 1) Manusia berorganisasi untuk memecahkan masalah dan mencapai suatu tujuan.
- 2) Pemahaman tentang kas kecil akan membantu siswa untuk mengelola keuangan mereka di masa yang akan datang.

### 2.3 Pertanyaan Pemantik

- 1) Apa yang kamu lakukan jika diberi kepercayaan untuk mengelola keuangan?
- 2) Jika kamu memiliki usaha dan mempercayakan keuangan kepada seseorang apa yang kamu lakukan?

### 2.4 Persiapan Pembelajaran

- 1) Asesmen Diagnostik non kognitif
- 2) Asesmen Diagnostik kognitif

### 2.5 Kegiatan Pembelajaran

#### Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

#### *Pertemuan Ke-1 s.d. 30*

#### Pendahuluan (30 Menit)

- 1) Guru mempersiapkan secara fisik dan psikis peserta didik untuk mengikuti pembelajaran dengan diawali berdoa, menanyakan kehadiran peserta didik, kebersihan dan kerapian kelas, kesiapan buku tulis dan sumber belajar
- 2) Guru memberi motivasi dengan membimbing peserta didik memahami ruang lingkup dana kas kecil
- 3) Guru mengingatkan kembali tentang konsep-konsep yang telah dipelajari oleh peserta didik yang berhubungan dengan materi baru yang akan dipelajari
- 4) Guru melakukan apersepsi melalui tanya jawab mengenai ruang lingkup dana kas kecil
- 5) Guru menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
- 6) Guru membimbing peserta didik melalui tanya jawab tentang manfaat proses pembelajaran
- 7) Guru menjelaskan materi dan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan peserta didik

#### Kegiatan Inti (2.640 Menit)

##### MENGAMATI

- 1) Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang dana kas kecil.
- 2) Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang persiapan pengelolaan dana kas kecil.
- 3) Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang pelaksanaan kas kecil.

##### MENGUMPULKAN

- 1) Mengumpulkan data tentang dana kas kecil.
- 2) Mengumpulkan data tentang persiapan pengelolaan dana kas kecil.
- 3) Mengumpulkan data tentang pelaksanaan kas kecil.

##### MENGOLAH DATA

- 1) Mengolah data tentang dana kas kecil.
- 2) Mengolah data tentang persiapan pengelolaan dana kas kecil.
- 3) Mengolah data tentang pelaksanaan kas kecil.

##### MENGOMUNIKASI

- 1) Mengomunikasikan konsep dana kas kecil.

- 2) Mengomunikasikan konsep persiapan pengelolaan dana kas kecil.
- 3) Mengomunikasikan konsep pelaksanaan kas kecil.

### Penutup (30 Menit)

- 1) Guru membimbing peserta didik menyimpulkan materi pembelajaran melalui tanya jawab klasikal dan mendorong peserta didik untuk selalu bersyukur atas karunia Tuhan
- 2) Guru melakukan refleksi dengan peserta didik atas manfaat proses pembelajaran yang telah dilakukan
- 3) Guru memberikan umpan balik atas proses pembelajaran dan hasil telaah individu maupun kelompok
- 4) Guru melakukan tes tertulis dengan menggunakan Uji Kompetensi atau soal yang disusun guru sesuai tujuan pembelajaran
- 5) Guru dapat meminta peserta didik untuk meningkatkan pemahamannya tentang konsep, prinsip atau teori yang telah dipelajari dari buku-buku pelajaran yang relevan atau sumber informasi lainnya
- 6) Guru merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remidi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik
- 7) Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya

## 2.6 Asesmen

- 1) **Jenis:** Asesmen Diagnostik, Asesmen Formatif, Asesmen Sumatif
- 2) **Teknik:** Observasi, Penugasan, Tes Tertulis
- 3) **Instrumen:** Lembar Observasi/catatan anekdot, lembar Kerja Peserta Didik dan Soal Uraian

## 2.7 Pengayaan dan Remedial

- 1) Remedial
  - Bagi siswa yang belum mencapai nilai Ketuntasan Belajar Minimal (KBM) yaitu nilai 75 (baik pengetahuan maupun keterampilan), maka guru memberikan penjelasan tambahan dan siswa dapat mengerjakan kembali soal yang masih salah dari tes yang sudah dikerjakan dengan catatan jumlah siswa yang remedialnya sebanyak maksimal 30% dari jumlah seluruh siswa di kelas.
  - Apabila jumlah siswa yang remedial mencapai 50% maka diadakan remedial teaching terlebih dahulu lalu dilanjutkan remedial tes.
- 2) Pengayaan
  - Bagi siswa yang telah mencapai nilai Ketuntasan Belajar Minimal (KBM) yaitu nilai 75, maka guru memberikan tugas tambahan berupa latihan soal untuk lebih memperdalam pengetahuan dan pemahaman siswa.

## 2.8 Refleksi

Refleksi Guru	Refleksi Peserta Didik		
Siapa siswa yang aktif dan berkinerja baik?	Tunjukkan ekspresi kalian setelah mengikuti pembelajaran dengan memberi tanda pada kolom dibawah gambar  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>		
Siapa yang kurang memperhatikan dan berkinerja kurang?			

### 3. LAMPIRAN

#### 3.1 Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD)

##### 1) PENUGASAN PERORANGAN

#### Elemen Kompetensi 1

#### Mempersiapkan Pengajuan Dana Kembali

	<p>Membaca 1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dwi Astuti, Riri; 2015; Tinjauan Atas Pengelolaan KasKecil pada PT Indolakto Distribution Point Cicurug- Sukabumi; Sekolah Tinggi ilmu Ekonomi Kesatuan Bogor; Bogor Hal 30-34</li><li>• <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a></li><li>•</li></ul>
	<p>Video Youtube 1.1: Silahkan melihat youtube berikut ini: “Kas Kecil by Dinda Tasya”Link: <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a></p> <p>Catat rangkum hasil Anda menyaksikan tayangan video tersebut.</p>

<p>Catatan hasil rangkuman</p>

	<p>Aktivitas 1.1: Silahkan untuk menyiapkan formulir untuk pengajuan danakembali</p>
	<p>Aktivitas 1.2: Silahkan untuk menyiapkan bukti pendukung untuk pengajuandana kembali</p>
<p>Menyiapkan formulir pengajuan dana kas kecilBukti pendukung dipakai:</p>     	
<p>Alat yang digunakan:</p>     	

## Elemen Kompetensi 2

### Mencatat Proses Penerimaan Uang

	<p>Membaca 2.1:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dwi Astuti, Riri; 2015; Tinjauan Atas Pengelolaan Kas Kecil pada PT Indolakto Distribution Point Cicurug-Sukabumi; Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan Bogor; Bogor Hal 32-34</li><li>• <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a></li></ul>
	<p>Video Youtube 2.1: Silahkan melihat youtube berikut ini: “Metode Pencatatan KasKecil” Link: <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a> Catat rangkum hasil Anda menyaksikan tayangan video tersebut.</p>

<p>Catatan hasil rangkuman</p>
--------------------------------

	<p>Berfikir 2.1: Sebelum proses penerimaan uang , apa yang dilakukan oleh kasir kas kecil? Tuliskan jawaban anda dibawah ini.</p>
	<p>Berfikir 2.2: Formulir dan buku apa yang dibutuhkan ketika menerima uang?</p>

## 2) PENUGASAN KELOMPOK

### Elemen Kompetensi 3

#### Memonitor kondisi kas kecil

	<p>Membaca 3.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dwi Astuti, Riri; 2015; Tinjauan Atas Pengelolaan Kas Kecil pada PT Indolakto Distribution Point Cicurug-Sukabumi; Sekolah Tinggi ilmu Ekonomi Kesatuan Bogor; Bogor Hal 34-36</li> <li>• <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a></li> </ul>
	<p>Komunikasi/ Diskusi 3.1: Silahkan bentuk kelompok dengan rekan anda, satu kelompok terdiri dari 2 orang. Kemudian diskusikan hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana prosedur pembayaran kepada pengguna kas kecil?</li> <li>2. Lampiran apa sajakah yang dibutuhkan ketika pengguna kas kecil melaporkan kepada kasir kas kecil?</li> <li>3. Formulir apa yang dibutuhkan untuk bukti pengeluaran ?</li> </ol>
	<p>Aktivitas 3.1: Silahkan untuk menyiapkan formulir untuk pembayaran kas kecil</p>
	<p>Aktivitas 3.2: Silahkan untuk menyiapkan formulir untuk bukti pengeluaran kas kecil</p>
<p>Menyiapkan formulir pembayaran kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil Bukti pendukung yang dipakai:</p>	
<p>Alat yang digunakan:</p>	

### Elemen Kompetensi 4

#### Melakukan Pembayaran Uang Tunai Melalui Kas Kecil

	<p>Video Youtube 4.1: Silahkan melihat youtube berikut ini: “Belajar Akuntansi Dengan Mudah-Kas Kecil Part 1 dan 2” Link: <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a> Catat rangkum hasil Anda menyaksikan tayangan video tersebut.</p>
	<p>Video Youtube 4.2: Silahkan melihat youtube berikut ini: “Belajar Akuntansi Dengan Mudah-Kas Kecil Part 2” Link: <a href="https://bit.ly/2G0PyXI">https://bit.ly/2G0PyXI</a> Catat rangkum hasil Anda menyaksikan tayangan video tersebut.</p>
<p>Catatan hasil rangkuman</p>	

	<p>Berpikir 4.1: Studi kasus Anda diminta oleh atasan anda untuk mencatat pengeluaran selama bulan September 2020 menggunakan metode: 1. Imprest Fund System (System Dana Tetap) 2. Fluctuating Fund System (Sistem Dana Tidak Tetap) Transaksi selama bulan September 2020:</p>	
	1 Sept 2020	Pembentukan Dana Kas Kecil sebesar Rp. 3.000.000,-
	3 Sept 2020	Pembelian BBM sebesar Rp. 300.000,-
	4 Sept 2020	Pembelian alat kebersihan Rp. 125.000,-
	6 Sept 2020	Pembelian makan untuk rapat Rp. 250.000,-
	6 Sept 2020	Membayar upah tenaga kebersihan Rp. 250.000,-
	10 Sept 2020	Biaya menjamu tamu Rp. 750.000,-
	11 Sept 2020	Pengisian Kembali
	15 Sept 2020	Membayar biaya Seminar Rp 500.000
	16 Sept 2020	Membayar tiket travel Rp 150.000
<p>Hasil Studi Kasus</p>		



**Aktivitas 4.1**  
Siapkan bukti-bukti pengeluaran yang mendukung padatransaksi yang terdapat di studi kasus

Menyiapkan bukti-bukti pengeluaran  
Bukti pendukung yang dipakai:

Alat yang digunakan:

### 3.2 ASESMEN DIAGNOSTIK

Jenjang/ Kelas	SMK/ XI MP
Mata Pelajaran	Pengelolaan Keuangan Sederhana
Capaian Pembelajaran	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengelola kas kecil, membuat laporan kas kecil, melaksanakan transaksi perbankan sederhana, serta melaksanakan transaksi kas dan nonkas.
Tujuan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. peserta didik memahami istilah-istilah dan transaksi-transaksi dalam pengelolaan kas kecil</li> <li>2. Peserta didik dapat menggunakan memo, voucher, kwitansi, nota, cek dalam pengelolaan kas kecil diperusahaan</li> <li>3. Peserta didik dapat melakukan pencatatan transaksi kas kecil ke dalam sistem yang berlaku diorganisasi</li> </ol>

#### 1) Asesmen Non-Kognitif

Informasi apa saja yang ingin digali?	Pertanyaan kunci yang ingin ditanyakan
Aktivitas peserta didik selama belajar di rumah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja kegiatanmu sepanjang hari di rumah?</li> <li>2. Apakah memiliki waktu cukup untuk belajar?</li> <li>3. Sebutkan 5 hal dari yang paling menyenangkan sampai yang palingtidak menyenangkan ketika sedang belajar.</li> <li>4. Apa yang menjadi harapan dan mimpimu ?</li> </ol> <p>Dst....</p>

Aktivitas di rumah mendukung minat dan bakat peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apak hobimu?</li> <li>2. Apakah hobimu berkaitan dengan program keahlian yang dipilih(Manajemen Perkantoran) ?</li> <li>3. Apakah yang kamu mengelola keuanganmu sendiri dan apa alasannya?</li> </ol>
<b>Langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan?</b>	<b>Alat bantu apa yang dibutuhkan?</b>
Persiapan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan panduan pertanyaan</li> <li>2. Menyusun pertanyaan kunci</li> </ol>	Link Google Form
Pelaksanaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa mengisi link yang sudah dishare guru</li> <li>2. Beri waktu peserta didik untuk menjawab pertanyaan</li> <li>3. Siswa membimbing siswa, jika siswa merasa kesulitan untuk memahami pertanyaan.</li> <li>4. Berikan penguatan dan umpan balik bagi siswa yang sudah menjawab pertanyaan.</li> </ol>	-
Tindak lanjut <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisa hasil isian peserta didik</li> <li>2. Jika peserta didik menyampaikan masalah, ajak berdiskusi untuk menentukan penyelesaiannya</li> <li>3. Jika diperlukan komunikasikan permasalahan tersebut dengan orang tua</li> <li>4. Lakukan asesmen diagnostik non kognitif secara berkala sesuai kebutuhan</li> </ol>	-

## 2) Asesmen Kognitif

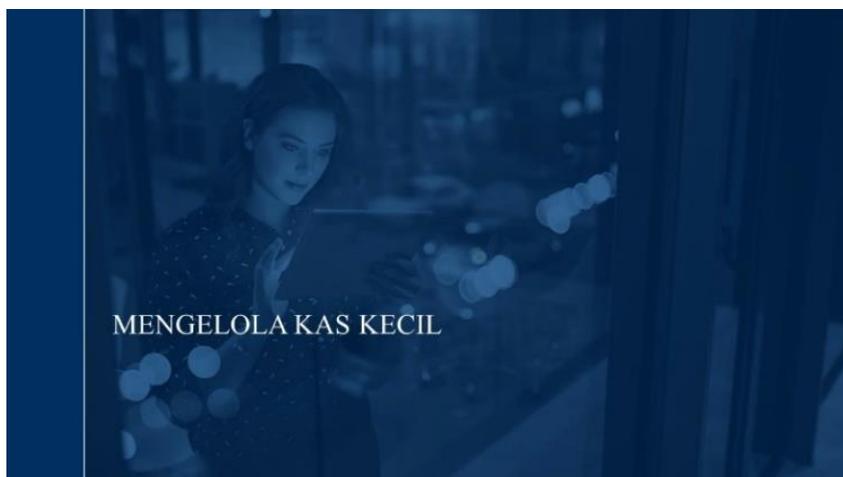
<b>Waktu Asesmen</b>	Akhir Kegiatan Pembelajaran	<b>Durasi Asesmen</b>	15 menit
----------------------	-----------------------------	-----------------------	----------

Identifikasi materi yang akandiuji	Pertanyaan	Kemungkinan Jawaban	Skor (Kategori)	Rencana Tindak Lanjut
1. Mempersiapkan pengajuan dana kembali				1. Pembelajaran dapat dilanjutkan ke materi berikutnya sesuai ATP 2. Pembelajaran dengan diberikan pendampingan 3. Pembelajaran dengan diberikan pendampingan
2. Mencatat proses penerimaan uang				
3. Memonitor kondisi kas kecil				
4. Melakukan pembayaran uang tunai melalui kas kecil				

Langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan?	Alat bantu apa yang dibutuhkan?
Persiapan dan pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun jadwal pelaksanaan</li> <li>2. Mengidentifikasi materi uji yang mewakili keseluruhan materi pembelajaran</li> <li>3. Menyusun 2 pertanyaan sederhana sesuai kelasnya</li> </ol> Asesmen diberikan seluruh peserta didik baik daring maupun luring.	Link Google Form / Quiz Di LMS
Tindak lanjut : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengolahan hasil asesmen dan hitung rata-rata kelas</li> <li>2. Bagi peserta didik yang memperoleh nilai rata-rata akan mengikutipembelajaran unit berikutnya</li> <li>3. Bagi peserta didik yang memperoleh nilai dibawah rata-rata akan memperoleh pendampingan/ bantuan dari guru</li> <li>4. Bagi siswa yang memperoleh nilai di atas rata-rata akan memperoleh pengayaan dari guru.</li> <li>5. Ulangi proses asesmen diagnosis ini sesuai dengan kebutuhan di kelas.</li> </ol>	

### 3.3 Ringkasan Materi

[https://bit.ly/PPT\\_MENELOLA\\_KAS\\_KECIL](https://bit.ly/PPT_MENELOLA_KAS_KECIL)



### 3.4 Bahan Bacaan Guru dan Peserta Didik

- 1) Endang, Sri., Mulyani, Sri., Suyetty., 2008. *Modul Mengelola Kas Kecil*. Erlangga, Jakarta.
- 2) Duha, Sukati., 2006. *Modul Pengelolaan Akuntansi Kas Kecil*, Pusat Pengembangan Penataran Guru Kejuruan Bisnis dan Pariwisata, Jakarta.

### 3.5 Glosarium

<i>BKK</i> ( <i>Bukti Kas Keluar</i> )	Bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai
<i>BKM</i> ( <i>Bukti Kas Masuk</i> )	Bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara tunai
<i>Cek (Cheque)</i>	Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan yang namanya tercantum pada cek atau pembawa cek.
<i>PPKK</i> ( <i>Permintaan Pengeluaran Kas Kecil</i> )	Dokumen yang digunakan oleh pemakai kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil
Bilyet Giro	Surat perintah untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening seseorang kepada rekening lain yang ditunjuk surat tersebut
<i>Materai</i>	pajak yang dikenakan atas dokumen yang bersifat perdata dan dokumen untuk digunakan di pengadilan
<i>Memo</i>	bukti transaksi yang dibuat oleh pimpinan perusahaan atau orang yang diberikan wewenang untuk suatu kejadian-kejadian yang berlangsung didalam internal perusahaan bersangkutan
<i>Voucher</i>	lembaran formulir yang digunakan dalam pengelolaan

	dana kas kecil, yang fungsinya untuk mencatat transaksi yang tidak mempunyai bukti transaksi seperti kuitansi, faktur, atau nota
<i>Kasir Kas Umum</i>	Kasir/bendahara yang memegang dana perusahaan secara umum
<i>Kasir Kas Kecil</i>	Kasir yang memegang dana kas kecil

### 3.6 Daftar Pustaka

- 1) Endang, Sri., Mulyani, Sri., Suyetty., 2008. *Modul Mengelola Kas Kecil*. Erlangga, Jakarta.
- 2) Duha, Sukati., 2006. *Modul Pengelolaan Akuntansi Kas Kecil*, Pusat Pengembangan Penataran Guru Kejuruan Bisnis dan Pariwisata, Jakarta.
- 3) Hamizar, M. Nuh, 2008, *Intermediate Accounting*, Lentera Ilmu Cendekia, Jakarta.
- 4) Mulyadi, 2008, *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- 5) <https://www.youtube.com/watch?v=AmtUXJkRjLc>
- 6) <https://www.youtube.com/watch?v=IgCC5BpjOb8>
- 7) <https://www.youtube.com/watch?v=dITJBnNnBuY>

CATATAN :