

BUKU BESAR DAN KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG BAGI SISWA/I SMA BHK

Syanti Dewi¹ dan Lalita Cahyarani²

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara Jakarta

Email Korespondensi : syantid@fe.untar.ac.id

Abstract Trading companies are widely found in our country, especially transactions that affect the assets, liabilities, and capital of the company. All transactions are recorded in the journal, then posted to the general ledger, after which a working paper is created, along with financial statements. The problem faced by the students is to make ledgers and working papers. After more than 2 (two) years, since the pandemic, all schools are still using the online learning system. But for this year, there is an easing for the community to carry out their activities, and so that all schools can conduct face-to-face learning. This material is given, because they have not received the material for the general ledger, trial balance and working papers, so it is important to study it. The number of estimates in the general ledger recorded by the company varies, it all depends on the transactions and financial information of the company, both small, medium and large businesses. The existence of a ledger can produce reliable and timely financial reports. This training was given to high school students of Bunda Hati Kudus Jakarta grade 12 (twelve) science and social studies, with the target of the training being to provide knowledge and insight on how to make ledgers and working papers for trading companies. The results of this activity can increase knowledge about making ledgers and working papers. If they graduate and go straight to work, this can help them by putting their knowledge into practice in the world of work.

Keywords: *Ledger, Working Paper, Trading Company*

1. Pendahuluan

Sekolah menengah atas Bunda Hati Kudus terletak di Jakarta Barat, sekolah ini bernaung dibawah Yayasan Asti Dharma yang didirikan pada tanggal 12 Januari 1971. SMA BHK terdiri dari kelas 10 (sepuluh), kelas 11 (sebelas), dan kelas 12 (dua belas), dan kepala sekolah adalah seorang suster PBHK (Puteri Bunda Hati Kudus). Saat era pandemi, Pembelajaran akuntansi sangat penting bagi siswa siswi sekolah, sejak di bangku sekolah. Maka dalam kehidupan sehari-hari, akuntansi dapat diterapkan, sehingga dapat membantu mengendalikan keuangan sendiri. Proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, serta melaporkan informasi ekonomi dalam bentuk laporan keuangan disebut akuntansi (Hariyani, 2016). Sedangkan menurut Fitria (2016) dalam Mulyaningsih et al (2018), dalam melaksanakan dan menilai jalannya suatu perusahaan secara efisien sangat diperlukan akuntansi, karena akuntansi merupakan disiplin ilmu dalam menyediakan informasi penting. Membuat dan mengelola merupakan kompetensi penting dalam pembelajaran akuntansi, karena standar kompetensi buku besar adalah penghubung peserta didik untuk menguasai siklus akuntansi. Apabila siswa siswi tidak mengerti dan

menguasai buku besar, maka akan sulit menyelesaikannya (Wardani, 2015). Kesimpulannya semua orang, harus mengerti membuat buku besar, neraca saldo serta kertas kerja, sampai membuat laporan keuangan yang dapat dipercaya, akurat dan tepat waktu dalam suatu periode akuntansi. Kumpulan akun-akun yang saling berhubungan, dan menggambarkan perubahan transaksi terhadap aset, utang dan modal disebut buku besar. Dalam membuat buku besar ada istilah posting yang artinya proses pemindahan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke buku besar sesuai dengan akun masing-masing. Jadi sebelum membuatnya, semua transaksi harus dicatat dengan benar. Tujuan buku besar secara umum adalah menyeimbangkan debit dan kredit pada akun, serta mencatat semua transaksi akuntansi secara akurat dan benar. Sedangkan bagi akuntan, buku besar memiliki rekam jejak sehingga membantu mereka dalam melakukan pemeriksaan. Selain itu, dapat memberikan petunjuk apabila ada transaksi ganjil atau tidak biasa dari transaksi yang telah dicatat, sehingga membantu menunjukkan adanya manipulasi atau kecurangan data.

Dalam Ledger (buku besar), ada bagian yang dinamakan subsidiary ledger (buku pembantu). Buku pembantu berguna untuk mencatat secara rinci dari bagian buku besar yang memberi informasi secara detail, dan menginformasikan jumlah akun yang terinci dalam beberapa pihak, seperti contoh buku besar pembantu piutang yang merinci pelanggan-pelanggan di dalam perusahaan. Setelah membuat buku besar, kita membuat neraca saldo sebagai acuan agar pihak-pihak yang melakukan posting agar tidak terjadi kesalahan dalam memindahkan pada kolom debit dan kolom kredit sesuai dengan saldo di buku besar. Rekapitulasi saldo yang tertera pada neraca saldo ini akan digunakan dalam pembuatan kertas kerja. Permasalahan yang dihadapi oleh pihak sekolah adalah pelajaran tentang buku besar, neraca saldo serta kertas kerja belum diajarkan kepada peserta didik terutama untuk perusahaan dagang. Sehingga mereka, meminta kami untuk mengajarkan dalam membuat dan memasukkan secara tepat dan benar. Selain itu, ingin meningkatkan minat dalam belajar tentang akuntansi yang menjadi dasar ilmu, apabila mereka mau melanjutkan ke perguruan tinggi ataupun langsung bekerja.

Pada masa pandemi saat ini, semua warga dituntut untuk menjadi masyarakat yang berpendidikan, dan menguasai berbagai ilmu, serta keahlian dan kemampuan. Selain itu dapat memberikan dan meningkatkan kemampuan dengan bersekolah atau masuk suatu lembaga pendidikan. Hal ini, dapat terlihat dari upaya-upaya kami dalam mensosialisasikan kepada peserta didik, agar dapat mengembangkan ide dan kreativitas serta perkembangan ilmu pengetahuan akuntansi dasar. Target luaran dari kegiatan pelatihan ini menambah pengetahuan siswa-siswi sekolah menengah umum dalam membuat buku besar, neraca saldo dan kertas kerja perusahaan dagang.

2. Metode

Pelatihan ini dibawakan dalam bentuk presentasi dan tanya jawab secara tatap muka dengan datang ke sekolah yang diadakan pada minggu pertama tanggal 4 dan 5 Oktober 2022 dan minggu kedua tanggal 11 dan 12 Oktober 2022, yang dibagi dalam 3 kelas terdiri dari 2 kelas IPS dan 1 kelas IPA. Pada akhir pelatihan, kami mengadakan kuis dengan membagi soal-soal kepada siswa siswi kelas 12 (dua belas) IPA dan IPS,

dengan waktu pengerjaan 45 menit. Hasil kuis, nanti kami nilai dan dipilih tiga skor tertinggi untuk setiap kelas, dan memberikan hadiah untuk peserta didik. Hal ini dilakukan, supaya dapat memotivasi mereka dalam belajar tentang akuntansi dan melihat sejauh mana materi yang disampaikan dapat diserap oleh siswa siswi sekolah. Selain itu kami, juga mengadakan tanya jawab setelah selesai pemaparan materi yang diadakan selama jam sekolah. Materi pelatihan disajikan dalam bentuk power point, dan pihak sekolah telah menyediakan peralatan dan waktu yang telah disesuaikan supaya pelaksanaan berjalan dengan lancar.

Kegiatan pelatihan ini yang dilaksanakan dalam beberapa tahap, yaitu tahap persiapan sosialisasi, dan tahap pertemuan dengan pelatihan secara *offline* kepada peserta. Tahap pertama yaitu persiapan dilakukan dengan kunjungan ke tempat mitra, untuk membicarakan mengenai masalah atau hal-hal apa saja yang menjadi kendala mitra, dan aplikasi yang digunakan. Sedangkan pada tahap pertemuan membahas tentang materi yang akan disajikan dalam bentuk power point beserta latihan-latihan soal untuk peserta didik. Kami juga berusaha menjelaskan secara detail soal dan jawaban dalam memposting buku besar, neraca saldo serta kerja kerja perusahaan dagang. Tahap ini, kami dari team dosen yang menjelaskan materi ini kepada peserta didik, sedangkan para mahasiswi yang membantu kami dalam memberikan soal-soal latihan kepada siswa siswi.

3. Hasil Dan Pembahasan

Kegiatan pelatihan ini, diawali dengan penyajian bahan ajar agar dapat dipelajari, disertai dengan pemberian contoh soal, diskusi, dan tanya jawab, sehingga sampai pada akhirnya siswa dapat mengerti apa yang telah diajarkan oleh penyaji disebut juga pembelajaran konvensional. Materi yang disampaikan secara lisan sangat berbeda dengan penyampaian secara tertulis. Semua tergantung pada cara mengajar, kecepatan bicara serta volume bicara saat pengajaran (Trianto, 2007 dalam Budiarti et al, 2015).

Pada pertemuan pertama tanggal 4 dan 5 Oktober 2022, kami menyajikan teori tentang buku besar, buku besar pembantu, neraca saldo serta kertas kerja. Setelah itu, kami mengadakan tanya jawab kepada siswa siswi. Terutama peserta didik dari kelas IPS, mereka kebanyakan diam dan tidak berani bertanya. Sedangkan untuk siswa kelas IPA, mereka lebih aktif bertanya kalau ada yang tidak mengerti tentang materi yang disampaikan. Selesai menjelaskan teori, kami menyajikan latihan soal beserta jawabannya dalam membuat buku besar, neraca saldo dan kertas kerja perusahaan dagang. Latihan soal dibuat sangat sederhana, supaya memudahkan para peserta memahami dan mempelajarinya. Soal ini dibuat dalam 2 bentuk sistem pencatatan persediaan yaitu dengan menggunakan metode perpetual dan periodik, dan jawabannya disajikan secara terpisah yaitu buku besar, neraca saldo dan kertas kerja perpetual dan periodik.

Akun : Penjualan					Kode : 500
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo (Cr)
1	Saldo Awal				Rp0
5	Penjualan Barang kepada PT Xixi	JU 2		Rp60.000.000	Rp60.000.000
10	Penjualan Barang kepada PT Zozo	JU 4		Rp30.000.000	Rp90.000.000
31	Saldo Akhir				Rp90.000.000
Akun : Retur Penjualan					Kode : 501
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo (Dr)
1	Saldo Awal				Rp0
12	Retur Penjualan dari PT Xixi	JU 5	Rp6.000.000		Rp6.000.000
31	Saldo Akhir				Rp6.000.000

Gambar 1. Contoh Buku Besar - Perpetual

(sumber : pribadi)

Akun : Pembelian					Kode : 520
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo (Dr)
1	Saldo Awal				Rp0
8	Pembelian Barang dari PT Yakin	JU 3	Rp40.000.000		Rp40.000.000
16	Pembelian Barang dari PT Oxi	JU 7	Rp16.000.000		Rp56.000.000
31	Saldo Akhir				Rp56.000.000

Gambar 2. Contoh Buku Besar - Periodik

(sumber : pribadi)

Langkah-langkah membuat buku besar, yaitu semua jurnal umum diposting ke dalam ledger sesuai akun masing-masing beserta jumlah debit dan kredit. Kemudian dari buku besar, membuat neraca saldo yang berasal dari buku besar yang diambil dari total saldo akhir per akun yang disusun secara sistematis. Rekap neraca saldo ini, akan disalin dalam kertas kerja. Kegunaan kertas kerja adalah untuk mempermudah dalam membuat laporan keuangan pada akhir periode atau akhir bulan secara manual. Prosedur penyusunan kertas kerja yaitu menyajikan informasi dengan menuliskan nama perkiraan dan nomor akun. Lalu mengisi lajur neraca saldo (*trial balance*), dimana jumlah debit dan kredit harus seimbang, kemudian membuat lajur penyesuaian (*adjustment*), dengan cara menganalisis data penyesuaian, serta menjumlahkan dan mencari selisih diantara kolom neraca saldo dan kolom penyesuaian dan hasilnya dimasukkan ke lajur neraca saldo yang telah disesuaikan (*adjusted trial balance*). Setelah neraca saldo disesuaikan dibuat, maka kita dapat membuat laporan keuangan dengan menyusun terlebih dahulu dalam lajur kertas kerja yaitu laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.

PT Maju Makmur			
Neraca Saldo (Perpetual)			
Per 31 Maret 2022			
No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
100	Kas	Rp13.400.000	-
105	Bank Mandiri	Rp106.400.000	-
120	Piutang Usaha	Rp125.000.000	-
130	Persediaan	Rp155.300.000	-
140	Sewa dibayar dimuka	Rp45.000.000	-
141	Perlengkapan	Rp27.000.000	-
201	Peralatan Kantor	Rp242.000.000	-
201,01	Akumulasi Penyusutan - Peralatan Kantor	-	Rp50.000.000
202	Inventaris Kantor	Rp163.000.000	-
202,01	Akumulasi Penyusutan - Inventaris Kantor	-	Rp21.000.000
300	Utang Usaha	-	Rp153.100.000
301	Utang Bank	-	-
302	Utang Biaya	-	-
400	Modal Saham	-	Rp600.000.000
409	Saldo Laba (Rugi)	-	Rp39.800.000
500	Penjualan	-	Rp90.000.000
501	Retur Penjualan	Rp6.000.000	-
502	Diskon Penjualan	Rp600.000	-
503	Ongkos Angkut Keluar	Rp200.000	-
510	Harga Pokok Penjualan	Rp30.000.000	-

Gambar 3. Contoh Neraca Saldo - Perpetual

(sumber : pribadi)

PT Maju Makmur			
Neraca Saldo (Periodik)			
Per 31 Maret 2022			
No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
100	Kas	Rp13.400.000	-
105	Bank Mandiri	Rp106.400.000	-
120	Piutang Usaha	Rp125.000.000	-
130	Persediaan	Rp139.000.000	-
140	Sewa dibayar dimuka	Rp45.000.000	-
141	Perlengkapan	Rp27.000.000	-
201	Peralatan Kantor	Rp242.000.000	-
201,01	Akumulasi Penyusutan - Peralatan Kantor	-	Rp50.000.000
202	Inventaris Kantor	Rp163.000.000	-
202,01	Akumulasi Penyusutan - Inventaris Kantor	-	Rp21.000.000
300	Utang Usaha	-	Rp153.100.000
301	Utang Bank	-	-
302	Utang Biaya	-	-
400	Modal Saham	-	Rp600.000.000
409	Saldo Laba (Rugi)	-	Rp39.800.000
500	Penjualan	-	Rp90.000.000
501	Retur Penjualan	Rp6.000.000	-
502	Potongan Penjualan	Rp600.000	-
503	Ongkos Angkut Keluar	Rp200.000	-
520	Pembelian	Rp56.000.000	-
521	Retur Pembelian	-	Rp10.000.000
522	Potongan Pembelian	-	-

Gambar 4. Contoh Neraca Saldo - Periodik

(sumber : pribadi)

PT Maju Makmur											
Kertas Kerja (Perpetual)											
Per 31 Maret 2022											
No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo D disesuaikan		Laporan Laba Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
100	Kas	Rp13.400.000	-								
105	Bank Mandiri	Rp106.400.000	-								
120	Piutang Usaha	Rp125.000.000	-								
130	Persediaan	Rp155.300.000	-								
140	Sewa dibayar dimuka	Rp45.000.000	-								
141	Perlengkapan	Rp27.000.000	-								
201	Peralatan Kantor	Rp242.000.000	-								
201.01	Akumulasi Penyusutan - Peralatan Kantor	-	Rp50.000.000								
202	Inventaris Kantor	Rp163.000.000	-								
202.01	Akumulasi Penyusutan - Inventaris Kantor	-	Rp21.000.000								
300	Utang Usaha	-	Rp153.100.000								
301	Utang Bank	-	-								
302	Utang Biaya	-	-								
400	Modal Saham	-	Rp600.000.000								
409	Saldo Laba (Rugi)	-	Rp39.800.000								
500	Penjualan	-	Rp90.000.000								

Gambar 5. Contoh Kertas Kerja - Perpetual
(sumber : pribadi)

PT Maju Makmur											
Kertas Kerja (Periodik)											
Per 31 Maret 2022											
No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo D disesuaikan		Laporan Laba Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
100	Kas	Rp13.400.000	-								
105	Bank Mandiri	Rp106.400.000	-								
120	Piutang Usaha	Rp125.000.000	-								
130	Persediaan	Rp139.000.000	-								
140	Sewa dibayar dimuka	Rp45.000.000	-								
141	Perlengkapan	Rp27.000.000	-								
201	Peralatan Kantor	Rp242.000.000	-								
201.01	Akumulasi Penyusutan - Peralatan Kantor	-	Rp50.000.000								
202	Inventaris Kantor	Rp163.000.000	-								
202.01	Akumulasi Penyusutan - Inventaris Kantor	-	Rp21.000.000								
300	Utang Usaha	-	Rp153.100.000								
301	Utang Bank	-	-								
302	Utang Biaya	-	-								
400	Modal Saham	-	Rp600.000.000								
409	Saldo Laba (Rugi)	-	Rp39.800.000								
500	Penjualan	-	Rp90.000.000								
501	Retur Penjualan	Rp6.000.000	-								
502	Potongan Penjualan	Rp600.000	-								
503	Ongkos Angkut Keluar	Rp200.000	-								
520	Pembelian	Rp56.000.000	-								
521	Retur Pembelian	-	Rp10.000.000								
522	Potongan Pembelian	-	-								

Gambar 6. Contoh Kertas Kerja - Periodik
(sumber : pribadi)



Gambar 7. Pertemuan pertama - Pelatihan
(sumber : pribadi)

Pada pertemuan kedua tanggal 11 dan 12 Oktober 2022, mengadakan kuis untuk seluruh anak kelas 12. Hal ini dilakukan supaya melihat kemampuan daya ingat siswa-siswi atas materi yang sudah disampaikan dan dijelaskan terhadap materi yang disampaikan dari minggu pertama dan kedua. Hasil yang dicapai adalah antusias para peserta didik terutama kelas IPA dalam mempelajari ilmu akuntansi dari awal sampai dengan akhir acara. Hasil mengerjakan kuis yang diberikan, anak kelas 12 IPA lebih cepat menguasai dan mengerti materi yang diberikan, meskipun hasil jawaban kuis ada beberapa yang tidak selesai, tetapi sudah cukup memahami materi yang telah diberikan. Sedangkan siswa-siswi kelas 12 IPS, cenderung lebih kurang cepat dalam memahami materi yang diberikan, sehingga hasil dari jawaban kuis yang diberikan rata-rata didapatkan tidak selesai dalam pengerjaan. Setelah jawaban kuis dikumpulkan, kami menilai hasilnya, sehingga didapat nilai bahwa peserta didik kelas IPA, banyak mendapat nilai 100 (seratus). Sedangkan untuk siswa siswi kelas IPS, mendapatkan hasil yang kurang memuaskan. Sehingga kami memberikan kesimpulan, bahwa pembelajaran ini memberikan efek yang positif, karena adanya niat mereka untuk mempelajari akuntansi.



Gambar 8. Pertemuan kedua – pembagian soal kuis

(sumber : pribadi)



Gambar 9. Pertemuan kedua – pengerjaan soal kuis

(sumber : pribadi)

Hasil dan Luaran yang Dicapai

Setelah jawaban kuis telah terkumpul, kami mengadakan serah terima plakat kepada Kepala Sekolah Menengah Atas Bunda Hati Kudus, yang didampingi oleh guru ekonomi. Berdasarkan hasil tatap muka tersebut, dapat dilihat materi yang disampaikan mengenai buku besar, neraca saldo, dan kertas kerja sudah cukup baik dan terinci. Sedangkan untuk luarannya, kami memberikan modul tentang satu siklus akuntansi perusahaan dagang yang terdiri cara membuat jurnal umum, *posting* ke buku besar, membuat neraca saldo, sampai dengan membuat kertas kerja, yang dapat menghasilkan suatu laporan keuangan. Pelatihan ini baru pertama kali diadakan oleh pihak sekolah, hasil yang didapat peserta didik sangat antusias dalam mempelajari ilmu akuntansi secara dalam dan detail. Adanya pelatihan ini, minat mereka untuk melanjutkan perguruan tinggi sangat tinggi dan ilmu yang didapat bertambah, yang selama ini belum diajarkan disekolah, dapat dipakai oleh peserta didik.



Gambar 10. Pertemuan kedua – penyerahan plakat
(sumber : pribadi)

4. Kesimpulan

Banyak peserta didik mulai memahami dan mengerti cara membuat buku besar, neraca saldo dan kertas kerja perusahaan dagang, terutama anak kelas IPA. Mata pelajaran akuntansi untuk anak kelas 12 IPA yang mereka dapat selama pembelajaran berlangsung hanya sebatas pelajaran tambahan, sedangkan anak kelas 12 IPS mempunyai waktu belajar lebih banyak dan akuntansi merupakan mata pelajaran utama. Hal ini tercermin bahwa siswa kelas IPA lebih semangat dan rajin dalam pelatihan ini. Kegiatan pengabdian masyarakat ini untuk ke depannya, dapat menambah wawasan dan pengetahuan baru yang telah didapat bagi peserta didik mengenai *posting* kedalam buku besar, membuat neraca saldo dan menyusun kertas kerja. Dalam kegiatan pelatihan ini, diharapkan peserta didik mendapat gambaran sehingga dapat dijadikan pedoman mereka, apabila ingin melanjutkan pendidikan dan mengambil jurusan akuntansi ataupun manajemen. Peran serta dan dukungan yang kuat dari orang tua beserta guru-guru di sekolah, dapat membantu siswa-siswi dalam menentukan arah selanjutnya untuk peserta didik setelah lulus dan meninggalkan bangku sekolah.

5. Saran

Setelah kegiatan ini berlangsung dengan lancar, pihak sekolah menginginkan kami dari team dosen untuk kembali mengadakan kegiatan lagi dengan topik dan materi yang berbeda, supaya para peserta didik dapat meningkatkan dan menambah ilmu pengetahuan

dan kompetensi mereka. Semuanya diharapkan, agar para peserta didik dapat menggunakan ilmu-ilmu yang telah diberikan untuk bekal di masa depan, apabila setelah lulus peserta didik ingin langsung bekerja di perusahaan ataupun usaha.

6. Ucapan Terima Kasih

Terima kasih banyak, saya ucapkan buat kepala sekolah dan guru ekonomi Sekolah Menengah Atas Bunda Hati Kudus Jakarta. Selama pelatihan berlangsung, pihak sekolah membantu kami dalam menyiapkan peralatan sekolah yang kami butuhkan, sehingga kegiatan ini, dapat berjalan dengan baik dan lancar. Dalam kegiatan selanjutnya, mereka menginginkan penyuluhan atau pelatihan secara tatap muka dikelas, supaya pembelajaran dalam dilakukan secara maksimal dan efisien. Kami mengucapkan terima kasih kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) yang telah mendukung kami dari pihak Universitas.

7. Daftar Pustaka

1. Azizah Nur., dan Juliyanti Rina. (2021). Motivasi Pilihan Karir Bagi Remaja Pada Masa Pandemi Covid-19. <http://journal.umpalangkaraya.ac.id/index.php/anterior>.
2. Budiarti L., Isdiyarto, Suprpto E. (2015). Peningkatan Kemampuan Pembuatan Aplikasi Buku Besar Dengan Pendekatan Model Team Assisted Individual (Tasid). *Jurnal Penelitian Tindakan Kelas*. Vol. 16, No. 3, 23-31.
3. Hall, A J. (20016). *Accounting Informastion System Edition 9*. Cengage. Boston.
4. Hariyani, D S. (2016). *Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)*. Aditya Media Publishing
5. Mulyaningsih T., F. S., dan Solecha K. (2018). Pengolahan Data Akuntansi Perusahaan Dagang Menggunakan Zahir Accounting Versi 5.1. *Jurnal Information Management For Educators And Professionals*. Vol.2 No.2, 149-58.
6. Wardani, U K. (2015). Peningkatan Minat dan Hasil Belajar Memproses Buku Besar Melalui Pembelajaran Tutot Sebaya Pada Kelas X Akuntansi 3 SMKN I Salatiga Semester Genap Tahun 2013/2014. *Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial*, Vol 25, No.2.