



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016**

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



**Kelompok Kompetensi B
Akuntansi Perusahaan Jasa
Dasar Pembelajaran Yang Mendidik**

Penulis : Suhardi, dkk



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Kelompok Kompetensi B
Akuntansi Perusahaan Jasa
Dasar Pembelajaran Yang Mendidik

Penulis : Suhardi, dkk



Penanggung Jawab :
Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd

KOMPETENSI PROFESIONAL

Penyusun:
Suhardi, S.Kom
081383211934
suhardi.marshal@gmail.com

Penyunting:
Riswanti, S.Pd
085890608753
riswanti.azizah01@gmail.com

KOMPETENSI PEDAGOGIK

Penyusun:
Drs. Ahmad Hidayat, M.Si.
08158178384
hidayat.ahmad96@yahoo.com

Penyunting:
Dra. Budi Kusumawati, M.Ed
081384342094
budikusumawati@gmail.com

Layout & Desainer Grafis:
Tim

**MODUL GURU PEMBELAJAR
PAKET KEAHLIAN
PERBANKAN
SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN (SMK)**

**Kompetensi Profesional:
Akuntansi Perusahaan
Jasa**

**Kompetensi Pedagogik:
Dasar Pembelajaran
Yang Mendidik**

Copyright © 2016

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bisnis dan
Pariwisata, Direktorat Jenderal Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kata Sambutan

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru Profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui program Guru Pembelajar (GP) merupakan upaya peningkatan kompetensi untuk semua guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui uji kompetensi guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Hasil UKG menunjukkan peta kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan paska UKG melalui program Guru Pembelajar. Tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Guru Pembelajar dilaksanakan melalui pola tatap muka, daring (*online*), dan campuran (*blended*) tatap muka dengan online.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul untuk program Guru Pembelajar (GP) tatap muka dan GP online untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program GP memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program GP ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal
Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP. 195908011985032001

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas selesainya penyusunan Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Perbankan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam rangka Pelatihan Guru Pasca Uji Kompetensi Guru (UKG). Modul ini merupakan bahan pembelajaran wajib, yang digunakan dalam pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK. Di samping sebagai bahan pelatihan, modul ini juga berfungsi sebagai referensi utama bagi Guru SMK dalam menjalankan tugas di sekolahnya masing-masing.

Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Perbankan SMK ini terdiri atas 2 materi pokok, yaitu : materi profesional dan materi pedagogik. Masing-masing materi dilengkapi dengan tujuan, indikator pencapaian kompetensi, uraian materi, aktivitas pembelajaran, latihan dan kasus, rangkuman, umpan balik dan tindak lanjut, kunci jawaban serta evaluasi pembelajaran.

Pada kesempatan ini saya sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan atas partisipasi aktif kepada penulis, editor, reviewer dan pihak-pihak yang terlibat di dalam penyusunan modul ini. Semoga keberadaan modul ini dapat membantu para narasumber, instruktur dan guru pembelajar dalam melaksanakan Pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK.

Jakarta, Februari 2016

Kepala PPPPTK Bisnis dan
Pariwisata

Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd
NIP.195908171987032001

Daftar Isi

Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	viii
Daftar Tabel.....	ix
Bagian I : Kompetensi Profesional	
Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Peta Kompetensi.....	2
D. Ruang Lingkup	4
E. Cara Penggunaan Modul.....	5
Kegiatan Pembelajaran 1 Pengertian, Tujuan Bidang, Profesi, dan Jabatan dalam Akuntansi	6
A. Tujuan.....	6
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	6
C. Uraian Materi.....	7
D. Aktivitas Pembelajaran	11
E. Latihan/Kasus/Tugas	12
F. Rangkuman.....	14
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	17
Kegiatan Pembelajaran 2 Konsep Dasar Akuntansi.....	18
A. Tujuan.....	18
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	18
C. Uraian Materi.....	19

D. Aktivitas Pembelajaran	31
E. Latihan/Kasus/Tugas	32
F. Rangkuman	32
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	34
Kegiatan Pembelajaran 3 Mengelola Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Proses Penyiapan Bukti Transaksi	35
A. Tujuan.....	35
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	35
C. Uraian Materi.....	36
D. Aktivitas Pembelajaran	53
E. Latihan/Kasus/Tugas	69
F. Rangkuman	71
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	73
Penutup	74
Evaluasi.....	75
Glosarium.....	84
Daftar Pustaka	85
Bagian II : Kompetensi Pedagogik	
Pendahuluan.....	87
A. Latar Belakang	87
B. Tujuan.....	88
C. Peta Kompetensi	89
D. Ruang Lingkup	89
E. Cara Penggunaan Modul	90
Kegiatan Pembelajaran 1 Teori belajar, Prinsip-Prinsip Belajar	91
A. Tujuan.....	91
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	91

C. Uraian Materi.....	92
D. Aktivitas Pembelajaran	99
E. Latihan/Kasus/Tugas	99
F. Rangkuman.....	100
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	101
Kegiatan Pembelajaran 2 Pendekatan/Model Pembelajaran	102
A. Tujuan.....	102
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	102
C. Uraian Materi.....	103
D. Aktivitas Pembelajaran	119
E. Latihan/Kasus/Tugas	120
F. Rangkuman.....	122
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	123
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	124
Evaluasi.....	125
Penutup	126
Daftar Pustaka	127
Glosarium.....	128
Lampiran	130

Daftar Gambar

Gambar 3. 1 alur pencatatan siklus akuntansi	43
Gambar 3. 2 Kuitansi	47
Gambar 3. 3 Faktur	47
Gambar 3. 4 Nota Kontan	48
Gambar 3. 5 Cek	48
Gambar 3. 6 Bilyet Giro	49
Gambar 3. 7 Nota Debit	50
Gambar 3. 8 Nota Kredit/Debet	50
Gambar 3. 9 Bukti Memo	51
Gambar 3. 10 Bukti Kas Masuk	51
Gambar 3. 11 Bukti Kas Keluar	52

Daftar Tabel

Tabel 3. 1 Kertas Kerja	56
Tabel 3. 2 Laporan laba rugi.....	57
Tabel 3. 4 Perubahan Modal	58



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016



Kompetensi Profesional

Standar Nasional Pendidikan pasal 28 ayat (3) butir c: yang dimaksud dengan kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan.

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dalam menyelenggarakan pendidikan. Guru dan tenaga kependidikan wajib melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian secara berkelanjutan agar dapat melaksanakan tugas profesionalnya. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah pengembangan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan sesuai kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya.

Pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai salah satu strategi pembinaan guru dan tenaga kependidikan diharapkan dapat menjamin guru dan tenaga kependidikan mampu secara terus menerus memelihara, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan PKB akan mengurangi kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki guru dan tenaga kependidikan dengan tuntutan profesional yang dipersyaratkan.

Guru dan tenaga kependidikan wajib melaksanakan PKB baik secara mandiri maupun kelompok. Khusus untuk PKB dalam bentuk diklat dilakukan oleh lembaga pelatihan sesuai dengan jenis kegiatan dan kebutuhan guru. Penyelenggaraan diklat PKB dilaksanakan oleh PPPPTK dan LPPPTK KPTK atau penyedia layanan diklat lainnya. Pelaksanaan diklat tersebut memerlukan modul sebagai salah satu sumber belajar bagi peserta diklat. Modul merupakan bahan ajar yang dirancang untuk dapat dipelajari secara mandiri oleh peserta diklat berisi materi, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang disajikan secara sistematis dan menarik untuk mencapai tingkatan kompetensi yang diharapkan sesuai dengan tingkat kompleksitasnya.

Pedoman penyusunan modul diklat PKB bagi guru dan tenaga kependidikan ini merupakan acuan bagi penyelenggara pendidikan dan pelatihan dalam

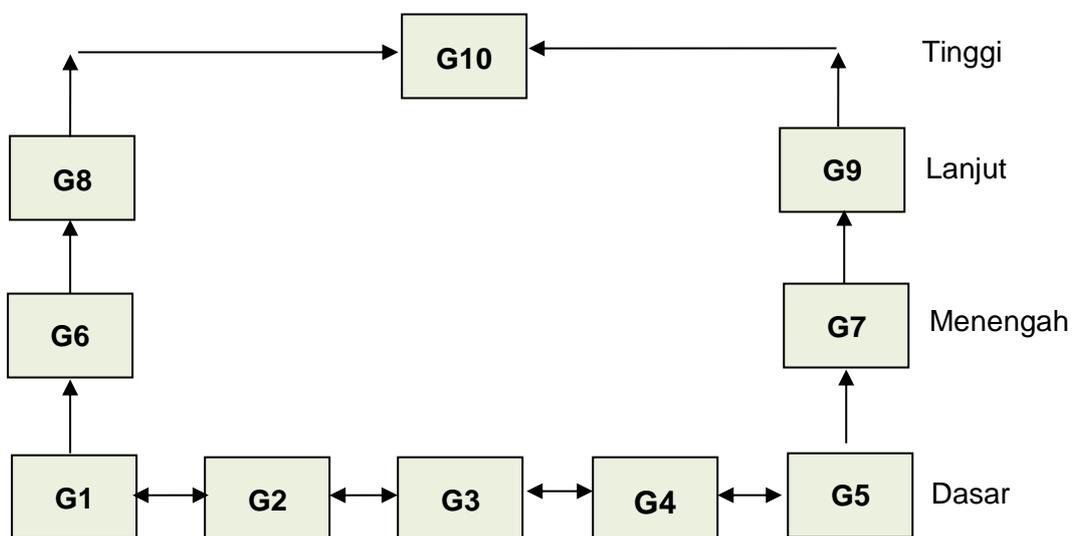
mengembangkan modul pelatihan yang diperlukan guru dalam melaksanakan kegiatan PKB.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya buku pedoman penyusunan modul diklat PKB adalah memberikan pemahaman bagi instansi penyelenggara pelatihan dan para penulis modul tentang konsep dasar dan tahapan penyusunan dan pengembangan penulisan modul PKB guru dan tenaga kependidikan. Secara khusus tujuan penyusunan pedoman ini adalah:

1. Memberikan panduan kepada penulis dalam penyusunan modul diklat PKB.
2. Menjadi acuan pengelolaan PKB bagi PPPPTK dan LPPPTK KPTK atau penyedia layanan diklat lainnya untuk mengembangkan modul pelatihan yang diperlukan dalam kegiatan PKB di sekolah/madrasah.

C. Peta Kompetensi



Keterangan :

Grade Modul	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
1	KP 1.1	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 1	1.1 Menganalisis masalah pokok ekonomi dan alternatif pemecahannya melalui berbagai sistem ekonomi
	KP 1.4		1.4 Menerapkan prinsip-prinsip praktik professional dalam bekerja
2	KP 1.2	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 2	1.2 Mengemukakan pengertian, tujuan, bidang, profesi dan jabatan dalam akuntansi
	KP 1.3		1.3 Mengemukakan konsep dasar akuntansi
	KP 1.7		1.7 Mengelola siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya
3	KP 1.9	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 3	1.9 Mengidentifikasi layanan lembaga keuangan non bank
4	KP 1.10	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 4	1.10 Menganalisis standar layanan perbankan sesuai standar yang berlaku
	KP 1.5		1.5 Menilai pelaksanaan kegiatan operasional bank
5	KP 1.8	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 5	1.8 Mengelola prosedur administrasi kas kecil dan kas bank
6	KP 1.6	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 6	1.6 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet
7	KP 1.11	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 7	1.11 Menganalisis prosedur permohonan kredit

Grade Modul	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
8	KP 1.12	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 8	1.12 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi dana pihak ketiga)
	KP 1.13		1.13 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jasa pembayaran)
	KP 1.14		1.14 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jual beli valuta asing)
9	KP 1.15	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 9	1.15 Menilai proses akuntansi perbankan
10	KP 1.16	Modul Diklat PKB Guru Perbankan Tingkat 10	1.16 Mengelola surat pemberitahuan pajak

D. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari isi modul tersebut adalah:

1. Mengevaluasi pengertian akuntansi
2. Menganalisis tujuan akuntansi
3. Menganalisis bidang akuntansi
4. Menganalisis profesi dan jabatan dalam akuntansi
5. Menganalisis prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi
6. Menganalisis tahapan proses pencatatan
7. Menganalisis transaksi bisnis perusahaan
8. Menganalisis persamaan dasar akuntansi
9. Menganalisis pengertian, jenis, fungsi dan pengkodean akun serta hubungan akun dengan persamaan dasar akuntansi
10. Menganalisis pencatatan transaksi dalam akun
11. Menganalisis pengertian perusahaan jasa

12. Menganalisis karakteristik perusahaan jasa
13. Menganalisis daftar akun yang sesuai dengan jenis kegiatan pokok perusahaan jasa
14. Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya
15. Menganalisis transaksi keuangan
16. Mengevaluasi siklus akuntansi perusahaan jasa

E. Cara Penggunaan Modul

Penyusunan modul ini telah dibuat sedemikian rupa agar anda dapat mempelajari dan memahaminya dengan baik serta modul ini dapat dijadikan acuan bahan pembelajaran bagi anda yang memerlukan informasi tentang bisnis dan manajemen keuangan akuntansi khususnya paket keahlian perbankan. Mudah-mudahan penyusunan modul ini secara sistematis dapat diterima bagi semua pihak yang memerlukan informasi keuangan akuntansi dalam bidang perbankan.

Kegiatan Pembelajaran 1

Pengertian, Tujuan Bidang, Profesi, dan Jabatan dalam Akuntansi

A. Tujuan

- Menjabarkan pengertian akuntansi
- Menjabarkan tujuan dari akuntansi
- Menjabarkan bidang-bidang yang termasuk dalam akuntansi
- Menjabarkan profesi dalam akuntansi
- Menjabarkan jabatan termasuk tugas dan wewenang dalam akuntansi

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat dapat menjelaskan pengertian akuntansi
2. Peserta diklat dapat menjelaskan tujuan akuntansi
3. Peserta diklat dapat menjelaskan bidang-bidang akuntansi
4. Peserta diklat dapat menjelaskan profesi akuntansi
5. Peserta diklat dapat menjelaskan tugas dan wewenang akuntansi

C. Uraian Materi

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Akuntansi berasal dari kata asing *accounting* yang artinya bila diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia adalah menghitung atau mempertanggung-jawabkan. Akuntansi digunakan di hampir seluruh kegiatan bisnis di seluruh dunia untuk mengambil keputusan sehingga disebut sebagai bahasa bisnis.

Definisi akuntansi dapat dilihat dari 2 (dua) sudut pandang yaitu:

1. Fungsi dan Kegunaan

Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

2. Proses Kegiatan

Akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

2. Tujuan Akuntansi

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Disamping itu, laporan keuangan juga bertujuan menunjukkan apa saja yang telah terjadi yang dilakukan manajemen sehubungan dengan sumber daya yang dipercayakan kepadanya, agar para pengguna laporan keuangan dapat mengambil keputusan dalam hal investasi, penjualan

saham atau penggantian manajemen untuk tahap selanjutnya. Sebagai dasar penentuan pengambilan keputusan ekonomi yang sesuai dengan kepentingannya.

Atau pada intinya tujuan laporan keuangan adalah untuk:

- memberikan informasi kas mengenai posisi keuangan perusahaan
- memberikan informasi keuangan mengenai hasil usaha perusahaan
- memberikan laporan dan interpretansi kondisi dan potensi perusahaan

3. Bidang Akuntansi

Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi :

A. Akuntansi keuangan disebut juga akuntansi umum (general accounting).

Informasi yang disajikan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan, yang penggunaannya adalah pengambil keputusan dari pihak luar perusahaan. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan bersifat umum untuk berbagai pengguna. Kelompok pengguna yang biasanya memerlukan informasi akuntansi keuangan adalah:

- a. Pemilik perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah mereka akan tetap bertahan pada kepemilikan perusahaan tersebut atau harus melepaskan kepemilikan dalam perusahaan.
- b. Kreditor perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah pihaknya akan memperpanjang pemberian kredit perusahaan tersebut atau menolaknya.
- c. Pemerintah menggunakan informasi ini sebagai dasar penetapan besarnya pajak dan sebagainya.
- d. Karyawan memerlukan informasi keuangan ini untuk melakukan negosiasi dengan perusahaan dalam hal kontrak atau berbagai keputusan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.

- e. Pelanggan perusahaan menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kerjasama dengan perusahaan.
- B. Akuntansi biaya (*cost accounting*), penganggaran masuk dalam kelompok akuntansi manajemen. Manajemen perusahaan harus menyediakan berbagai informasi untuk pencapaian sasaran. Kategori utama dari informasi yang diperlukan adalah untuk perencanaan dan pengendalian perusahaan yang bersifat harian. Manajemen harus mengetahui apa yang terjadi di perusahaan dan lingkungannya pada saat sekarang dan apakah operasi perusahaan bisa berjalan dengan lancar sebagaimana yang diinginkan untuk mencapai tujuannya.
- C. Kategori lain atas informasi yang dibutuhkan manajemen adalah untuk perencanaan jangka panjang, misalnya untuk menentukan kebijakan menyeluruh bagi perusahaan atau untuk membuat kebijakan khusus karena adanya kejadian di masa lampau yang tidak diinginkan akan terulang lagi masamendatang.
- D. Akuntansi manajemen meliputi 3 (tiga) fungsi, yaitu: (1) pemilihan dan pencatatan data, (2) analisis data, dan (3) menyiapkan laporan bagi manajemen.
- E. Akuntansi pemeriksaan (*Auditing*). Akuntansi pemeriksaan adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap catatan hasil kegiatan Akuntansi Keuangan yang bersifat pengujian atas kelayakan Laporan Keuangan secara bebas (independen/ tidak berpihak) dan obyektif.
- F. Akuntansi perpajakan (*Tax Accounting*). Bidang Akuntansi Perpajakan berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi tanggungan perusahaan serta perhitungannya. Kegiatan akuntansi Perpajakan adalah membantu manajemen dalam menentukan pilihan-pilihan transaksi yang akan dilakukan sehubungan dengan pertimbangan perpajakan.
- G. Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*). Bidang kegiatan akuntansi anggaran berhubungan dengan pengumpulan dan

pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi, untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode tertentu.

- H. Akuntansi Pemeriksaan (*Governmental Accounting*). Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan Negara lazim disebut Administrasi Keuangan Negara.

4. Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi

Profesi akuntansi

Kontribusi para akuntan terhadap sistem sosial ekonomi suatu negara tidaklah sedikit. bidang spesialisasi akuntansi dalam praktik sehari-hari. Menurut Sumarna Almarogic cara garis besar, akuntansi dibedakan menjadi 2 (dua) bidang yaitu:

1. Akuntansi publik berkenaan dengan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat. Akuntan yang berprofesi pada akuntansi publik disebut sebagai akuntan publik dan mereka akan mendapatkan fee dari pengguna jasanya. Jenis pekerjaan yang biasa dilakukan oleh akuntan publik meliputi pemeriksaan laporan keuangan. bantuan di bidang perpajakan, sistem informasi akuntansi ataupun konsultasi manajemen. Untuk dapat menjadi Akuntan Publik Bersertifikat (*Certified Public Accountants = CPA*) ada persyaratan khusus yang harus ditempuh oleh para akuntan. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).
2. Akuntansi intern, para akuntan akan bekerja pada sebuah perusahaan. Akuntansi intern disebut juga akuntansi swasta. Para akuntan yang berkecimpung dalam akuntansi intern ini dikatakan berprofesi sebagai akuntan intern atau akuntan swasta atau akuntan manajemen. Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai:

- a. *controller*
- b. *bookkeeper* (pemegang buku)
- c. *cost accountant* (akuntan industri atau akuntan biaya)
- d. *internal auditor* (pemeriksa intern)
- e. *tax specialist*
- f. akuntan penyusun anggaran.

D. Aktivitas Pembelajaran

Dalam aktivitas pembelajaran ke-1. Peserta dapat mendiskusikan dan mencari bahan materi yang berhubungan dengan Akuntansi serta menjelaskan pengertian, tujuan, profesi, tugas dan wewenang bidang akuntansi.

Tugas Mandiri

Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang benar!

1. Berikut ini yang tidak termasuk proses akuntansi adalah...
 - a. pengukuran
 - b. pencatatan
 - c. pelaporan
 - d. peringkasa
 - e. pengidentifikasian
2. Dibawah ini yang bukan transaksi akuntansi adalah...
 - a. membeli barang
 - b. menjual barang
 - c. mengangkat pegawai
 - d. membayar utang
 - e. menerima utang
3. Hasil akhir dari akuntansi adalah...
 - a. informasi sejarah
 - b. informasi ekonomi
 - c. informasi pajak
 - d. informasi keuangan
 - e. informasi cuaca

4. Berikut ini yang tidak termasuk laporan akuntansi(*accuontingreport*) adalah...
 - a. laporan keuangan
 - b. laporan untuk pajak
 - c. laporan kepada badan pemerintah
 - d. laporan khusus untuk pemimpin perusahaan
 - e. laporan harga pokok produksi
5. Pihak ...yang memerlukan informasi akuntansi berguna untuk dipakai dalam perencanaan dan pengendalian kegiatan perusahaan.
 - a. intern
 - b. investor
 - c. kreditor
 - d. pemerintah
 - e. karyawan

II. Jawablah pertanyaan berikut ini dengan benar, singkat dan tepat!

1. Coba anda jelaskan apa pengertian akuntansi dan manfaat akuntansi!
2. Apa yang menjadi tujuan akuntansi?
3. Coba anda jelaskan 2 kelompok yang memerlukan informasi akuntansi
4. keuangan!
5. Apa yang dimaksud dengan akuntansi biaya?
6. Apa yang dimaksud dengan akuntansi anggaran?

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memilih a,b,c,d,e yang dianggap tepat!

1. Kebutuhan manusia beraneka ragam sedangkan alat yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan bersifat terbatas, sehingga terjadi kelangkaan (*scarcity*).Kelangkaan tersebut disebabkan oleh hal-hal berikut ini,kecuali

 - a. persediaan sumber daya alam terbatas
 - b. kemampuan manusia untuk mengolah sumber daya alam terbatas
 - c. sebagian manusia mempunyai sifat serakah, akibatnya persediaan alam cepat berkurang dan rusak

- d. kebutuhan manusia yang terus meningkat
 - e. jumlah barang/jasa yang tersedia dapat diperoleh dengan mudah dan cukup banyak
2. Jika keadaan seseorang telah mencapai keseimbangan antara kebutuhan dan alat pemuas kebutuhan maka keadaan orang tersebut dikatakan ...
- a. makmur
 - b. kaya
 - c. bahagia
 - d. sejahtera
 - e. damai
3. Dibawah ini berbagai permasalahan ekonomi yang dihadapi oleh setiap masyarakat atau organisasi ekonomi.
- 1) Barang apa yang diproduksi
 - 2) Bagaimana meningkatkan ekspor
 - 3) Bagaimana cara memproduksi
 - 4) Bagaimana menyiapkan tiap Negara dalam era perdagangan bebas
 - 5) Untuk siapa barang tersebut diproduksi
- Tiga masalah pokok ekonomi menurut ekonomi modern adalah ...
- a. 1, 2 dan 3
 - b. 1, 2 dan 4
 - c. 1, 3 dan 5
 - d. 2, 4 dan 5
 - e. 3, 4 dan 5
4. Pokok masalah ekonomi dalam masyarakat adalah keterbatasan sumber daya alam. Berikut ini yang bukan cara untuk mengatasi masalah tersebut ialah...
- a. Memelihara dan melestarikan sumber daya alam dengan baik
 - b. Menciptakan alat pemuas atau barang pengganti
 - c. meningkatkan pengelolaan sumber daya alam sehingga lebih bermanfaat bagi kehidupan manusia
 - d. Menghemat penggunaan sumber daya alam
 - e. Menggunakan sumber daya alam sepuasnya tanpa batas

5. Cahaya matahari, udara, sabun cuci, dan gula pasir adalah contoh kebutuhan manusia...
- Menurut sifatnya
 - Menurut cara memperolehnya
 - Menurut proses pembuatannya
 - Menurut kepentingannya
 - Menurut subjeknya
6. Beberapa kebaikan dan kekurangan sistem ekonomi
- 1) Perseorangan bebas memiliki sumber/alat produksi
 - 2) Perekonomian masyarakat bersifat statis
 - 3) Pemerintah mudah melakukan pengawasan kegiatan ekonomi
 - 4) Setiap individu termotivasi untuk menjadi produsen
 - 5) Kurang adanya pemerataan pendapatan
 - 6) Pada umumnya masyarakat bersifat aktif
- Termasuk kelebihan dan kekurangan sistem ekonomi komando adalah...
- 1 dan 2
 - 2 dan 3
 - 3 dan 4
 - 5 dan 6
 - 4 dan 1

F. Rangkuman

Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

1. Akuntansi keuangan disebut juga akuntansi umum (*general accounting*). Informasi yang disajikan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan, yang penggunaannya adalah pengambilan keputusan dari pihak luar perusahaan.
Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan bersifat umum untuk berbagai pengguna.
Kelompok pengguna yang biasanya memerlukan informasi akuntansi keuangan adalah:
 - a. Pemilik perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah mereka akan tetap bertahan pada kepemilikan perusahaan tersebut atau harus melepaskan kepemilikan dalam perusahaan.
 - b. Kreditor perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah pihaknya akan memperpanjang pemberian kredit perusahaan tersebut atau menolaknya.
 - c. Pemerintah menggunakan informasi ini sebagai dasar penetapan besarnya pajak dan sebagainya.
 - d. Karyawan memerlukan informasi keuangan ini untuk melakukan negosiasi dengan perusahaan dalam hal kontrak atau berbagai keputusan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.
 - e. Pelanggan perusahaan menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kerjasama dengan perusahaan.

2. Akuntansi biaya (*cost accounting*), penganggaran masuk dalam kelompok akuntansi manajemen. Manajemen perusahaan harus menyediakan berbagai informasi untuk pencapaian sasaran. Kategori utama dari informasi yang diperlukan adalah untuk perencanaan dan pengendalian perusahaan yang bersifat harian. Manajemen harus mengetahui apa yang terjadi di perusahaan dan lingkungannya pada saat sekarang dan apakah operasi perusahaan bisa berjalan dengan lancar sebagaimana yang diinginkan untuk mencapai tujuannya.

Kategori lain atas informasi yang dibutuhkan manajemen adalah untuk perencanaan jangka panjang, misalnya untuk menentukan kebijakan menyeluruh bagi perusahaan atau untuk membuat kebijakan khusus karena adanya kejadian di masa lampau yang tidak diinginkan akan terulang lagi masamendatang.

3. Akuntansi manajemen meliputi 3 (tiga) fungsi, yaitu: (1) pemilihan dan pencatatan data, (2) analisis data, dan (3) menyiapkan laporan bagi manajemen.
4. Akuntansi pemeriksaan (*Auditing*). Akuntansi pemeriksaan adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap catatan hasil kegiatan Akuntansi Keuangan yang bersifat pengujian atas kelayakan Laporan Keuangan secara bebas (independen/ tidak berpihak) dan obyektif.
5. Akuntansi perpajakan (*Tax Accounting*). Bidang Akuntansi Perpajakan berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi tanggungan perusahaan serta perhitungannya. Kegiatan akuntansi Perpajakan adalah membantu manajemen dalam menentukan pilihan-pilihan transaksi yang akan dilakukan sehubungan dengan pertimbangan perpajakan.
6. Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*). Bidang kegiatan akuntansi anggaran berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi, untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan(anggaran) dalam suatu periode tertentu.
7. Akuntansi Pemeriksaan (*Governmental Accounting*). Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan Negara lazim disebut Administrasi Keuangan Negara.
 - a. Akuntansi publik berkenaan dengan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat. Akuntan yang berprofesi pada akuntansi publik disebut sebagai akuntan publik dan mereka akan mendapatkan fee dari pengguna jasanya. Jenis pekerjaan yang biasa dilakukan oleh akuntan publik meliputi pemeriksaan laporan keuangan. bantuan di bidang perpajakan, sistem informasi akuntansi ataupun konsultasi

manajemen. Untuk dapat menjadi Akuntan Publik Bersertifikat (*Certified Public Accountants* = CPA) ada persyaratan khusus yang harus ditempuh oleh para akuntan. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

- b. akuntansi intern, para akuntan akan bekerja pada sebuah perusahaan. Akuntansi intern disebut juga akuntansi swasta. Para akuntan yang berkecimpung dalam akuntansi intern ini dikatakan berprofesi sebagai akuntan intern atau akuntan swasta atau akuntan manajemen. Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai:

(1) *controller*

(2) *bookkeeper* (pemegang buku)

(3) *cost accountant* (akuntan industri atau akuntan biaya)

(4) *internal auditor* (pemeriksa intern)

(5) *tax specialist*

(6) akuntan penyusun anggaran.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta diklat dapat memahami pengertian akuntansi dengan menjabarkan pengertian dan definisi akuntansi, mengetahui bidang dan profesi akuntansi, tujuan bidang akuntansi.

Peserta diklat memahami tahapan cara pencatatan akuntansi mulai dari pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran sampai pelaporan keuangan akuntansi. Syarat kompetensi yang harus dicapai pada pembelajaran ke-1 ini sebesar 90%, barulah peserta diklat bisa melanjutkan pembelajaran pada tahapan akuntansi perbankan.

Upaya mengungkap pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperoleh peserta.

Kegiatan Pembelajaran 2

Konsep Dasar Akuntansi

A. Tujuan

1. Setelah mempelajari pembelajaran 2 Peserta diklat dapat menjabarkan pengertian persamaan dasar akuntansi dengan jelas.
2. Setelah mempelajari pembelajaran 2 Peserta diklat dapat menganalisis persamaan dasar akuntansi dengan tepat.
3. Setelah mempelajari pembelajaran 2 Peserta diklat dapat menjabarkan dengan laporan keuangan dengan tepat.
4. Setelah mempelajari pembelajaran 2 Peserta diklat dapat menganalisis daftar akun yang sesuai dengan jenis kegiatan pokok perusahaan akun dengan jelas.
5. Setelah mempelajari pembelajaran 2 Peserta diklat dapat menganalisis persamaan dasar akuntansi dan proses penyiapan bukti transaksi keuangan dengan tepat.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat dapat menjelaskan pengertian persamaan dasar akuntansi
2. Peserta diklat dapat menjelaskan operasi persamaan dasar akuntansi
3. Peserta diklat dapat menjelaskan karakteristik persamaan dasar akuntansi
4. Peserta diklat dapat menuliskan akun yang sesuai dengan persamaan dasar akuntansi.
5. Peserta diklat dapat menuliskan alur persamaan dasar akuntansi dan proses penyiapan bukti transaksi keuangan.

C. Uraian Materi

Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar pencatatan sistem akuntansi, artinya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam dua aspek. Transaksi yang merubah aktiva diimbangi perusahaan pada kewajiban. Jadi persamaan dasar akuntansi adalah keseimbangan antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva), perubahan yang timbul akibat adanya transaksi keuangan keseimbangan akan selalu dipertahankan.

Unsur-Unsur Persamaan Dasar Akuntansi

1. Asset/Aktiva(Assets)

Asset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, dan di masa depan manfaat ekonomi dari sumber diharapkan akan diperoleh perusahaan.

2. Liabilitas/Kewajiban /Hutang (*Liabilities*)

Liabilitas merupakan tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.

3. Ekuitas/Modal (*Equity*)

Adalah sisa kepentingan dalam aktiva suatu perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

4. Pendapatan (*Revenue*)

Adalah aliran masuk atau peningkatan lain atas aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/penjualan atau pembuatan barang, jasa atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.

5. Beban (*Expenses*)

Adalah arus keluar atau penggunaan lain atas aktiva atau peningkatan kewajiban karena adanya penyerahan atau pembuatan barang, jasa atau melakukan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.

6. Prive (*Drawing*)

Adalah pengambilan aset (kas) perusahaan oleh pemilik untuk kepentingan pribadinya.

Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi

1. Keseimbangan Antara Harta dan Modal

Harta merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan merupakan sumber pembelanjaan untuk melakukan kegiatan usaha tersebut. Oleh karena itu, harta harus sama atau seimbang dengan sumber pembelanjaan. Sumber pembelanjaan yang diperoleh dari pemilik disebut ekuitas/modal.

Keseimbangan atau kesamaan biasanya dinyatakan dalam suatu persamaan yaitu persamaan akuntansi. Hubungan kedua hal di atas dapat dinyatakan sebagai keseimbangan antara harta dan modal, sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{MODAL}$$

2. Harta Sama Dengan Utang Ditambah Modal

Harta perusahaan yang digunakan sebagai sumber pembelanjaan dalam kegiatan diperoleh melalui dua sumber, yaitu dari pemilik dan kreditur. Sumber pembelanjaan dari pemilik disebut ekuitas. Sedangkan sumber pembelanjaan yang diperoleh dari kreditur bagi pemilik akan menjadi suatu kewajiban untuk mengembalikannya, hal ini disebut sebagai kewajiban/utang. Sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

Dalam operasi usaha dimungkinkan adanya pendapatan dan beban. Pendapatan adalah kenaikan harta yang diperoleh dari hasil penjualan barang atau jasa.

Pendapatan dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

- a. pendapatan dari luar usaha (operating revenues), yaitu kegiatan utama yang dilakukan oleh perusahaan (perusahaan dagang), seperti:
 - 1) membeli dan menjual barang dagang
 - 2) menjual barang dagang dari hasil produksi
- b. dari kegiatan luar usaha pokok (non operating revenue), yaitu kegiatan yang bersifat sampingan dari usaha pokok yang terjadi sewaktu-waktu, misalnya pendapatan sewa dan komisi.

Sedangkan beban adalah penurunan harta, karena merupakan pengorbanan untuk memperoleh pendapatan.

Beban dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

- a. beban usaha (operating expenses), yaitu beban-beban yang menjadi sehubungan dengan usaha untuk memperoleh pendapatan yang pokok.
Misalnya harga pokok penjualan, beban penjualan, beban administrasi dan umum.
- b. beban diluar usaha (non operating expenses), yaitu beban yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha pokok secara langsung. Misalnya beban bunga dan rugi penjualan yang tidak dapat dipakai lagi.

Pendapatan mempunyai sifat menambah modal, sedangkan beban mempunyai sifat mengurangi modal. Dengan demikian pendapatan dan beban akan mempengaruhi keadaan modal dalam perasamaan dasar akuntansi, dicatat dalam komponen modal. Namun, untuk pengembangan akuntansi pencatatan pendapatan dan beban dapat dipisahkan dari modal. Sehingga bentuk persamaan dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL} + \text{PENDAPATAN} - \text{BEBAN}$$

Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.

Analisis Pengaruh Transaksi Ke Persamaan Dasar Akuntansi

Dalam transaksi yang terjadi akan mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Pengaruh transaksi tersebut dapat menambah atau mengurangi komponen keuangan perusahaan yaitu, harta, utang, dan modal. Perubahan komponen posisi keuangan pada persamaan dasar akuntansi dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Dalam transaksi dapat mempengaruhi harta, yang terjadi akibat perubahan harta yang diikuti dengan perubahan harta yang lain dalam jumlah yang sama.
- b. Dalam transaksi dapat mempengaruhi harta dan utang dalam jumlah yang sama.
- c. Dalam transaksi dapat mempengaruhi harta dan modal dalam jumlah yang sama.
- d. Dalam transaksi dapat mempengaruhi harta dengan perubahan utang dan modal dalam jumlah yang sama.

Untuk lebih detail adalah sebagai berikut :

- a. Pengaruh pencatatan transaksi terhadap persamaan akuntansi.

Bentuk tabel:

No.	Jenis Transaksi	Pengaruh PDA
1.	Penanaman uang pemilik perusahaan	Aset bertambah Ekuitas bertambah
2.	Pembelian tunai	Aset bertambah Mengurangi aset yang lain
3.	Pembelian kredit	Aset bertambah Liabilitas bertambah

No.	Jenis Transaksi	Pengaruh PDA
4.	Penerimaan penghasilan	Aset bertambah Ekuitas bertambah
5.	Pembayaran hutang	Aset berkurang Liabilitas berkurang
6.	Penerimaan tagihan	Aset bertambah Aset lain berkurang
7.	Pembayaran beban	Harta berkurang Ekuitas berkurang
8.	Pengambilan uang untuk keperluan pribadi	Harta berkurang Ekuitas berkurang

b. Neraca

1. Pengertian neraca (*balance sheet*) adalah laporan yang menyajikan asset, kewajiban, dan modal suatu pada suatu tanggal atau akhir periode laporan.
2. Susunan neraca (*balance sheet*); agar dapat menggambarkan posisi keuangan perusahaan dengan jelas, maka neraca harus disusun secara sistematis dalam kata lain berurutan. Susunan neraca minimal mencakup perkiraan-perkiraan (akun-akun) sebagai berikut
 - Aktiva lancar (*current asset*) adalah uang tunai yang dimiliki dan aktiva lain yang dapat diukurdengan uang tunai atau digunakan dalam masa perputaran usaha kurang dari satu tahun.
 - uang tunai kas (*cash*) adalah uang yang ada diperusahaan maupun dibank dapat diambil untuk membiayai kegiatan usahaperusahaan.
 - Surat berharga (*marketable securities*) adalah surat berharga yang dimiliki perusahaan seperti saham dan obligasi dengantujuan untuk diperdagangkan.
 - Piutang wesel/wesel tagih (*notes receivable*) adalah tagihan perusahaan kepada pihak lain yang disertai dengan ketentuan undang-undang.

- Piutang dagang adalah semua tagihan perusahaan kepada pihaklain yang pelunasannya dalam jangka pendek dan terjadi karena penjualan barang dan jasa.
 - Persediaan barang dagangan (*inventory of merchandise*) adalah barang dagangan yang dimiliki oleh perusahaan pada saat penyusunan neraca.
 - Pendapatan yang harus diterima (*accrual receivable*) adalahpendapatan yang telah menjadi hak perusahaan tetapi belum diterima sehingga merupakan piutang penghasilan.
 - Perlengkapan (*supplies*) adalah perlengkapan yang dimiliki perusahaan pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - Beban dibayar dimuka/persekot (*prepaid expences*) adalah pengeluaran yang belum dapat dicatat sebagai beban karena jasa dari pihak lain belum diterima atau dinikmati perusahaan,misalnya sewa dibayar dimuka,asuransi dibayar dimuka dan lain-lain.
3. Investasi (*invesment*) adalah penanaman modal yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh pendapatan. Yang termasuk dalam Investasi, yaitu :
- Investasi dalam saham (*invesment stock*) adalah pembelian saham perusahaan lain dengan tujuan untuk mendapatkan *deviden* (keuntungan).
 - Investasi dalam obligasi(*investment in bond*) adalah pembelain surat obligasi dari pihak lain untuk tujuan mendapat bunga.
4. Aktiva tetap (*fixed asset*) adalah perusahaan yang wujud fisiknya kelihatan dan dipergunakan dalam kegiatan usaha. Yang termasuk dalam aktiva tetap, yaitu :
- Tanah (*land*) sebagai tempat untuk menjalankan usaha atau diatasnya dirikan perusahaan.
 - Gedung atau bangunan (*building*) misalnya bangunan toko, bangunan kantordan lain-lain.
 - Mesin-mesin (*machinery*) yaitu: mesin-mesin yangdigunanuntuk menjalankan proses produksi untuk perusahaan industri.

- Peralatan (*equipment*) yaitu: semua peralatan yang digunakan dalam kegiatan perusahaan, misalnya komputer, laptop dan sebagainya.
5. Aktiva tetap tak berwujud (*intangible assets*) adalah aktiva tetap yang berwujud merk dagang dan lain-lain.
 6. Aktiva lain-lain (*other assets*) adalah aktiva yang dimiliki perusahaan yang tidak dapat dikelompokkan ke-empat aktivadiatas. Misalnya bangunan yang masih dalam proses penyelesaian atau simpanan dibank yang tidak dapat diambil.
- c. Utang adalah kewajiban ekonomi suatu perusahaan yang harus di lunasi dalam jangka waktu yang disepakati oleh kedua belah pihak.
- Utang terbagi menjadi dua, yaitu :
- 1) Utang lancar (*current liabilities*) adalah utang-utang yang harus dilunasi dalam jangka pendek atau kurang dari satu tahun.
Yang termasuk utang jangka pendek (utang lancar), yaitu :
 - o Utang dagang (*account payable*) adalah utang karena pembelian barang dagang dilakukan secara kredit.
 - o Utang wesel (*notes payable*) adalah utang dengan surat perjanjian khusus dalam wesel yang diatur dengan undang-undang.
 - o Utang pajak (*tax payable*) adalah pajak pajak yang belum disetor ke kas negara.
 - o Beban-beban yang masih harus dibayar (*accrual payable*) adalah beban-beban yang yang sudah terjadi dan sudah dicatat tetapi saat menyusun neraca beban tersebut belum dibayar. Misalnya utang bunga, utang gaji, utang sewa dan sebagainya.
 - o Pendapatan diterima dimuka (*deferred revenue*) adalah penerimaan dari pihak lain untuk jasa yang diserahkan oleh pihak lain yang bisa dianggap sebagai pendapatan. Misalnya sewa diterima dimuka.
 - 2) Utang jangka panjang (*long term liabilities*) adalah utang yang jatuh tempo pelunasannya lebih dari satu tahun. Yang termasuk utang jangka panjang, yaitu:

- Utang obligasi (*bond payable*) adalah utang kepada pemegang obligasi yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan.
 - Utang hipotik (*mortgage payable*) adalah utang perusahaan yang dijamin dengan benda-benda tidak bergerak. Misalnya tanah, bangunan dan sebagainya.
- d. Modal (*capital*) adalah hak atau tuntutan pemilik atas harta/aktiva perusahaan atau modal merupakan kelebihan aktiva perusahaan setelah dikurangi utang-utangnya. Yang termasuk modal yaitu :
- Modal perorangan
 - Modal saham
 - Laba dibagi atau laba ditahan
- e. Disajikan dalam bentuk neraca skontro (*account form*) yang dikenal nama bentuk neraca 2 (dua) kolom.

Contoh:

“NAMA PERUSAHAAN”

Neraca

Per 1 Desember 2015

Harta	Utang + Modal
Aktiva lancar Kas Rp..... Piutang usaha Rp..... Perlengkapan Rp..... Asuransi dibayar dimuka <u>Rp.....+</u> Jumlah aktiva lancar Rp...A...	Kewajiban jangka pendek Utang dagang Rp..... Utang Wesel Rp..... Utang gaji Rp..... Pendapatan diterima dimuka <u>Rp..'.....+</u> Jumlah kewajiban Jk pendek Rp....E...
Investasi jangka panjang Investasi dalam saham Rp..... Investasi dalam obligasi <u>Rp.....+</u> Jumlah investasi Rp... B...	Kewajiban jangka panjang Utang hipotik Rp..... Utang obligasi <u>Rp.....+</u> Jmh Kewajiban jk panjang Rp..F....

Aktiva tetap		
Tanah	Rp.....	
Gedung	<u>Rp.....+</u>	
Jumlah aktiva tetap	Rp....C...	
Aktiva tetap tak berwujud		
Good will	Rp.....	
Hak paten	<u>Rp.....+</u>	
Jumlah aktiva tak berwujud	Rp... D...	
Jumlah harta A+B+C+D	Rp.....	
		Modal pemilik(Tn....)Rp...G.....
		Jumlah utang + modal Rp.....

Pengelompokan Dan Pengkodean Akun

Cara Pengelompokan dan pengkodean akun

Ingatkah Anda, seberapa pentingkah bukti transaksi itu? Ya, bukti transaksi merupakan sumber dalam melakukan proses pencatatan akuntansi yang pertama. Apa yang harus diperhatikan dalam tahap pencatatan tersebut? Pelajari materi berikut ini untuk mengetahui lebih lanjut.

- **Pengelompokan Akun**

Satu hal yang harus diketahui dalam tahap awal pencatatan akuntansi adalah memahami pengelompokan akun-akun. Seorang akuntan harus dapat mengelompokkan bukti transaksi ke dalam akun-akun yang tepat. Lalu, apa sajakah kelompok akun-akun itu? Bagaimana pula proses pengelompokan transaksi dalam akun?

Pengelompokan akun berdasarkan atas posisi keuangan perusahaan, yaitu harta atau aktiva, utang atau kewajiban, modal dan ekuitas, penghasilan, dan beban. Apakah akun itu? Akun merupakan suatu formulir yang digunakan untuk mencatat pengaruh perubahan nilai (penambahan atau pengurangan) dan saldo dari suatu pos yang dilaporkan dalam laporan keuangan. Proses pengelompokan transaksi ke dalam akun adalah dipilih transaksi yang sejenis ke dalam akun yang sesuai.

Berdasarkan sifatnya, akun dibagi menjadi dua, yaitu akun riil dan akun nominal. Akun tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

a. Akun Riil (*Real Accounts*)

Akun riil merupakan akun-akun yang dilaporkan dalam neraca, yang terdiri atas kelompok akun aktiva, utang, dan modal.

b. Akun Nominal (*Nominal Accounts*)

Akun nominal merupakan akun-akun yang dilaporkan dalam laporan laba/rugi, terdiri atas kelompok akun penghasilan dan kelompok akun biaya/beban.

Rincian kelompok akun nominal sebagai berikut:

1. Akun penghasilan (income) terdiri atas

- a. pendapatan operasional,
- b. pendapatan lain-lain.

2. Akun beban terdiri atas

- a. beban operasional,
- b. beban administrasi dan umum,
- c. beban lain-lain,
- d. beban luar biasa

- Pengkodean Akun

Mengapa diperlukan kode akun? Apakah fungsinya? Setelah mengetahui pengelompokan akun, dalam proses pencatatan selanjutnya diperlukan kode akun. Fungsinya, untuk memudahkan pencatatan, pengikhtisaran, dan penyajian laporan keuangan. Setiap perusahaan dapat menerapkan aturan yang berbeda mengenai pengkodean akun sesuai dengan kebijaksanaan manajemen dan kaedah-kaedah yang ditetapkan dalam standar akuntansi keuangan. Bagaimanakah sistem pengkodean akun ini?

Sistem penyusunan kode akun dapat dilakukan dengan cara numerical. Kode akun dengan sistem numerical merupakan pengkodean akun dengan menggunakan angka mulai 1 sampai dengan 9.

Penyusunan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Disusun Menurut Angka Berurutan

Perhatikan contoh berikut!

100-108 Aktiva lancar

101 Kas

102 Kas di bank

103 Surat berharga

104 Wesel tagih

105 Piutang usaha

106 Cadangan kerugian piutang

107 Piutang penghasilan/ Pendapatan yang masih harus diterima

108 Asuransi dibayar dimuka

109 Sewa dibayar dimuka

110 Persediaan barang dagangan

111 Perlengkapan kantor

112 Perlengkapan toko

113 Biaya dibayar dimuka

114 Biaya pendirian

115 Pajak dibayar dimuka

116 Asset lancar lain-lain

117 Investasi jangka panjang

118 Aktiva tetap

119 Gedung

120 Akumulasi penyusutan gedung

121 Kendaraan

122 Akumulasi penyusutan kendaraan

123 Peralatan

124 Akumulasi penyusutan kendaraan

125 Asset lain-lain(tidak berwujud)

126 Kewajiban

127 Utang pajak

128 Utang gaji dan Upah

129 Utang beban

130 Pendapatan diterima dimuka

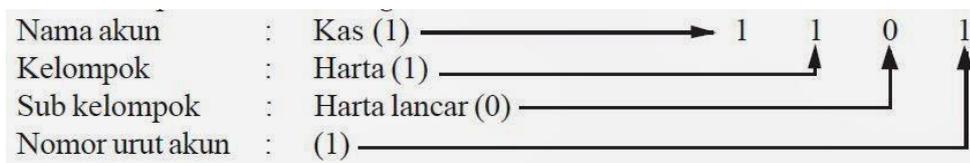
131 Kewajiban lancar lain-lain

- 132 Kewajiban jangka panjang
- 133 Modal
- 134 Ikhtisar laba-rugi
- 135 Penghasilan usaha
- 136 Penghasilan lain-lain
- 137 Beban gaji
- 138 Beban perlengkapan
- 139 Beban sewa
- 140 Beban penyusutan
- 141 Beban rupa-rupa
- 142 Beban PBB
- 143 Beban Bunga
- 144 Beban Pph

b. Disusun Menurut Kelompok Akun (Group)

Perhatikan contoh berikut! Pemberian kode akun menurut kelompok dilakukan berdasarkan beberapa kelompok, yaitu aktiva, modal, penghasilan, dan beban. Setiap kode akun terdiri atas beberapa angka yang menunjukkan nama akun, kelompok, subkelompok, dan nomor urut akun.

Contoh pengkodean menurut kelompok adalah sebagai berikut:



c. Disusun Menurut Blok (*Blok Code*)

Pengkodean akun menurut blok dilakukan dengan membagi akun menjadi beberapa blok secara sistematis, seperti berikut:

Blok Akun Kode Akun

Aktiva 100-199

Kewajiban 200-299

Modal 300-399

Penghasilan 400-499

Beban 500-599

Penggambaran kode akun di atas hanya merupakan petunjuk umum. Bagaimanakah pengkodean akun dilakukan dalam perusahaan? Pengkodean akun pada perusahaan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing perusahaan.

D. Aktivitas Pembelajaran

- Menyiapkan bukti – bukti pendukung seperti faktur, nota, cek, memo, Kwintansi.
- Persamaan dasar akuntansi menghasilkan keseimbangan antara harta(*asset*), kewajiban(*liabilities*) dan modal(*capital*) sesuai dengan prinsip akuntansi.
- Menyusun laporan keuangan yang dapat menghasilkan hasil akhir dari proses akuntansi yang digariskan dalam prinsip akuntansi.
- Menyusun laporan keuangan mengandung unsur-unsur antara lain:
 1. neraca
 2. laporan laba-rugi
 3. laporan modal

Tujuan Persamaan Dasar Akuntansi

- Menyusun perkiraan-perkiraan (akun-akun) yang benar sesuai dengan dengan prinsip akuntansi.
- Menyajikan laporan keuangan yang akurat sesuai dengan prinsip akuntansi.
- Memberikan kode akun pada setiap laporan keuangan sesuai dengan kode akun yang ditetapkan oleh suatu perusahaan atau instansi namun dalam penyusunan laporan keuangan harus sesuai berdasarkan pada prinsip akuntansi.

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Pada tanggal 1 Mei 2013 Tn.Wandi membuka usaha dibidang perumahan sebagai agen real estate dengan menyetor uang pribadinya sebesar Rp.450.000,00 kedalam ks perusahaan.
2. Tanggal 5 Mei 2013 Tn.Wandi membeli secara tunai sebidang tanah seharga Rp.100.000,00.
3. Tanggal 14 Mei 2013 Tn.Wandi membeli sebuah gedung seharga Rp.150.000,00 dan baru dibayar Rp.90.000,00 sisanya akan dibayar kemudian.
4. Tanggal 18 Mei 2013 Tn.Wandi menjual sebagian tanahnya secara kredit seharga Rp.40.000.
5. Tanggal 21 Mei 2013 Tn.Wandi membeli peralatan secara kredit dari Toko Wanti Sejati seharga Rp.20.000,00.
6. Tanggal 24 Mei 2013 Tn.Wandi menerima komisi atas penjualan rumah sebesar Rp.120.000,00.
7. Tanggal 28 Mei 2013 Tn.Wandi membayar beban listrik bulan April sebesar Rp.12.000,00.
8. Tanggal 29 Mei 2013 Tn.Wandi membayar beban telepon sebesar Rp.10.500,00.
9. Tanggal 30 Mei 2013 Tn.Wandi membayar gaji karyawan sebesar Rp.30.000,00.
10. Tanggal 30 Mei 2013 Tn.Wandi mengambil uang sebesar Rp.17.000,00 dari perusahaannya untuk keperluan pribadi.

Dari data transaksi diatas buatlah analisis dan persamaan dasar akuntansi!

F. Rangkuman

- a. Persamaan dasar akuntansi merupakan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh perusahaan.
- b. Persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar pencatatan sistem akuntansi, artinya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam dua aspek. Transaksi yang merubah aktiva diimbangi perusahaan pada kewajiban.

- c. Persamaan dasar akuntansi adalah keseimbangan antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva), perubahan yang timbul akibat adanya transaksi keuangan keseimbangan akan selalu dipertahankan.
- d. Asset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, dan di masa depan manfaat ekonomi dari sumber diharapkan akan diperoleh perusahaan.
- e. Liabilitas merupakan tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.
- f. Ekuitas/Modal (*Equity*) adalah sisa kepentingan dalam aktiva suatu perusahaan setelah dikurangi kewajiban.
- g. Pendapatan (*Revenue*) adalah aliran masuk atau peningkatan lain atas aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/penjualan atau pembuatan barang, jasa atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.
- h. Beban (*Expenses*) adalah arus keluar atau penggunaan lain atas aktiva atau peningkatan kewajiban karena adanya penyerahan atau pembuatan barang, jasa atau melakukan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.
- i. Prive (*Drawing*) adalah pengambilan aset (kas) perusahaan oleh pemilik untuk kepentingan pribadinya.
- j. Keseimbangan atau kesamaan biasanya dinyatakan dalam suatu persamaan yaitu persamaan akuntansi, sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta diklat dapat memahami pengertian persamaan dasar akuntansi dengan menjabarkan pengertian dan definisi persamaan dasar akuntansi, mengetahui bukti-bukti transak akuntansi, menyusun dan menganalisis laporan keuangan.

Peserta diklat memahami tahapan cara penyusunan persamaan dasar akuntansi mulai dari pencatatan, pengelompokan, pengikhtisamaan aran sampai pelaporan keuangan akuntansi. Syarat kompetensi yang harus dicapai pada pembelajaran ke-1 ini sebesar 90%, barulah peserta diklat bisa melanjutkan pembelajaran pada tahapan akuntansi perbankan.

Upaya mengungkap pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperoleh peserta.

Kegiatan Pembelajaran 3

Mengelola Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Proses Penyiapan Bukti Transaksi

A. Tujuan

1. Setelah mempelajari pembelajaran ke-3 Peserta diklat dapat menjabarkan pengertian perusahaan jasa dengan jelas.
2. Setelah mempelajari pembelajaran ke-3 Peserta diklat dapat menganalisis ruang lingkup operasi perusahaan jasa dengan tepat.
3. Setelah mempelajari pembelajaran ke-3 Peserta diklat dapat menjabarkan karakteristik perusahaan jasa dengan tepat.
4. Setelah mempelajari pembelajaran ke-3 Peserta diklat dapat menganalisis daftar akun yang sesuai dengan jenis kegiatan pokok perusahaan akun dengan dengan jelas.
5. Setelah mempelajari pembelajaran ke-3 Peserta diklat dapat menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangan dengan tepat.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat dapat menjelaskan pengertian perusahaan jasa
2. Peserta diklat dapat menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa.
3. Peserta diklat dapat menjelaskan karakteristik perusahaan jasa.
4. Peserta diklat dapat menuliskan akun yang sesuai dengan kegiatan pokok perusahaan jasa.
5. Peserta diklat dapat menuliskan alur siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangan.

C. Uraian Materi

1. Pengertian perusahaan jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa atau menjual jasa. Perusahaan jasa hanya dapat melayani konsumen di bidang jasa saja dan tidak dapat melayani di bidang yang lain seperti penjualan barang atau di bidang yang lainnya. Setiap perusahaan yang menekuni di berbagai bidang, dikhawatirkan perusahaan tersebut akan lalai dalam memberikan pelayanan kepada konsumen. Alasannya sudah tercantum di undang-undang konsumen sesuai dengan pengertian perusahaan jasa.

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang menjual jasa untuk memenuhi kebutuhan konsumen. Dengan kata lain, perusahaan jasa menjual “barang” tidak berwujud. Sebaliknya perusahaan dagang menyediakan atau menawarkan suatu yang secara fisik berwujud yang disebut dengan barang dagang.

2. Menganalisis ruang lingkup operasi perusahaan jasa

Ruang lingkup dari Perusahaan jasa mempunyai kegiatan utama memberikan pelayanan, kemudahan, dan kenyamanan kepada masyarakat untuk memperlancar aktivitas produksi maupun konsumsi. Jasa yang dihasilkan bersifat abstrak tapi bisa dirasakan manfaatnya oleh konsumen. Misalnya: Perusahaan jasa telekomunikasi, transportasi dan asuransi.

3. Menganalisis karakteristik perusahaan jasa

Karakteristik perusahaan jasa sebagai berikut :

a. Jasa yang dihasilkan bersifat abstrak.

Salah satu ciri penting dari perusahaan jasa adalah keabstrakan dari jasa yang dihasilkan. Namun walaupun abstrak, jasa ini bisa dirasakan manfaatnya oleh para konsumen. Contoh: Jasa seorang dokter.

b. Jasa yang diberikan tidak seragam

Dalam pelayanan jasa masing-masing konsumen bisa memperoleh jenis pelayanan yang berbeda antara dengan yang lain. Misalnya dalam suatu bengkel, teknisi bengkel akan memperbaiki mobil di mana ditemukan kerusakan. Bila mobil Amir yang rusak adalah bagian kemudi maka bagian yang diperbaiki, bila mobil Banu rusak di bagian kopling maka bagian koplinglah mobil Banu di perbaiki.

c. Jasa yang dihasilkan tidak dapat disimpan

Berbeda dengan barang yang apabila dalam penggunaannya masih tersisa maka sisanya akan bisa disimpan untuk dapat digunakan di masa yang akan datang, sedangkan jasa tidak dapat disimpan. Sekali dibeli maka akan segera habis penggunaannya, tapi tidak bisa disimpan untuk penggunaan berikutnya. Contoh tiket kereta api, sekali dibeli maka harus diperbaiki, jika tidak dipakai pada tanggal yang tercantum, maka tiket tersebut tidak berlaku lagi.

d. Jasa yang dihasilkan bisa berupa sebuah keterampilan

Barang yang dihasilkan bisa dinikmati oleh konsumen sebagai hasil yang terlihat sebuah seni yang indah dari tangan terampil si penjual jasa seperti, salon kecantikan, penjahita pakaian, bengkel dan lain-lain

4. Menganalisis daftar akun yang sesuai dengan perusahaan jasa

Pencatatan transaksi bisnis perusahaan diperlukan catatan akuntansi. Dalam catatan akuntansi ini diperlukan suatu alat pencatatan yang merupakan bagian dari suatu sistem akuntansi. Untuk menciptakan suatu sistem akuntansi yang dapat dicatat secara tepat dan lengkap yang disebut dengan “*akun*” atau sering juga disebut dengan “*rekening*.”

Akun atau rekening adalah suatu alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban perusahaan.

Secara garis besar, akun dibagi atas 2 (dua) golongan yaitu:

- 1) *Akun neraca atau disebut juga akun riil*, yakni akun yang pada akhirperiode akan dilaporkan di dalam neraca. Yang termasuk dalam akun neraca ini adalah akun-akun aset, akun-akun kewajiban, dan akun ekuitas.
- 2) *Akun laba rugi, disebut juga akun nominal*, yakni akun yang pada akhirperiode akan dilaporkan dalam laporan laba rugi. Akun-akun ini meliputi akun pendapatan dan akun-akun beban.

a. Bentuk –bentuk akun

1. Bentuk Scontro

Pencatatan pada sisi debet dan kredit ditempatkan secara berdampingan pada satu halaman

- Bentuk T (*T account*)

Bentuk T adalah bentuk yang paling sederhana menyerupai bentuk T, dan mempunyai dua sisi yaitu debet dan kredit

Nama Akun	No Akun
Sisi debet	sisi kredit

- Bentuk dua kolom

Bentuk penyempurnaan dari T Account, masing-masing sisi debet dan kredit dibagi menjadi kolom tanggal keterangan, referensi, dan jumlah.

Tanggal	Keterangan	Ref	Jml	Tanggal	Keterangan	Ref	Jml

2. Bentuk laporan /stafel

Pencatatan transaksi disusun dibawah akun bentuk stsfel ada dua yaitu :

- Bentuk tiga kolom

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D /K	Saldo

- Bentuk 4 kolom

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

b. Sifat akun

Setiap terjadi transaksi dalam perusahaan selalu berpengaruh terhadap, harta, utang dan modal perusahaan. sebelum kita lakukan pencatatan dalam akuntansi, suatu transaksi terlebih dahulu harus dianalisis. Maksudnya, apa saja harus dicatat sehubungan dengan terjadinya transaksi tersebut. Demikian juga untuk menyusun laporan keuangan, akun disusun dan dibuat sistematis agar mudah dalam perhitungan dan penganalisaan.

Sifat akun akan terjadi perubahan pencatatan pada sisi debet dan diikuti perubahan pada sisi kredit, seperti dalam pencatatan transaksi yang akan mempengaruhi posisi harta akan bertambah pada sisi debet dan akan diikuti perubahan pada sisi kredit. Perubahan itu harus menunjukkan angka atau nominal yang terjadi pada transaksi harus seimbang berikut ini ilustrasi perubahan yang akan terjadi :

No	Kelompok Akun	Debet	Kredit
1	Harta	+	-
2	Utang	-	+
3	Modal	-	+
4	Pendapatan	-	+
5	Beban	+	-

- c. Akun yang terdapat pada perusahaan jasa ialah akun yang pada dasarnya terjadi berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan dengan aktifitas pelayanan jasa tanpa memproses terlebih dahulu serta tidak melakukan penjualan maupun pembelian dagangan. Sehingga penjualan yang terjadi adalah penjualan yang terjadi adalah pengakuan terhadap pendapatan dan pembelian yang terjadi adalah pembelian peralatan dan perlengkapan.

Penerimaan kas yang diakui adalah penerimaan dari pelanggan yang telah diselesaikan jasanya. Pengeluaran yang diakui adalah berkaitan dengan pembayaran utang dari pembelian peralatan dan perlengkapan serta transaksi yang sifatnya pengeluaran biaya atau beban perusahaan. Berikut adalah rincian akun dan pengkodean akun dalam perusahaan dan ruang lingkupnya dengan perusahaan ;

1. Akun riil (*real Account*)

Akun riil disebut juga akun permanen, akun ini terdapat pada neraca, diantaranya, harta, utang, dan modal. Rinciannya sebagai berikut :

1. Harta

1.1 harta lancar

- 1.1.1 kas
- 1.1.2 surat-surat berharga
- 1.1.3 deposito berjangka
- 1.1.4 wesel tagih
- 1.1.5 piutang usaha

- 1.1.6 perlengkapan
- 1.1.7 beban dibayar dimuka
- 1.1.8 pendapatan yang masih harus diterima
- 1.2 harta investasi
 - 1.3 harta tetap berwujud
 - 1.3.1 peralatan
 - 1.3.2 bangunan
 - 1.3.3 tanah
 - 1.3.4 kendaraan
 - 1.3.5 mesin
 - 1.4 harta tetap tidak berwujud
 - 1.4.1 goodwill
 - 1.4.2 paten
 - 1.4.3 hak cipta
 - 1.4.4 biaya pendirian
 - 1.4.5 hak pemegang sewa dalam jangka panjang
 - 1.4.6 hak monopoli
 - 1.4.7 royalti
 - 1.4.8 merk dagang
- 2. kewajiban
 - 2.1 utang lancar
 - 2.1.1 utang usaha
 - 2.1.2 utang wesel
 - 2.1.3 beban yang masih harus dibayar
 - 2.1.4 pendapatan diterima dimuka
 - 2.2 utang jangka panjang
 - 2.2.1 utang obligasi
 - 2.2.2 utang bank
 - 2.2.3 utang hipotik
- 3. modal
 - 3.1 modal
 - 3.2 modal saham
 - 3.3 laba ditahan
 - 3.4 pengambilan pribadi

3.5 laba yang dibagikan

3.6 ikhtisar rugi laba

2. Akun nominal (*nominal account*)

Akun nominal adalah akun yang terdiri dari akun penghasilan dan beban. Akun ini sifatnya sementara, artinya akun ini hanya berlaku dalam satu periode akuntansi rinciannya sebagai berikut

1. akun penghasilan (*revenue*)

4.1.1 pendapatan operasional

4.1.2 pendapatan lain-lain

2. akun beban (*expense*)

5.1.1 beban operasional (*operating Expense*)

5.1.2 beban lain-lain (*other Expense*)

5.1.3 beban luar biasa (*ordinary out Expense*)

3. Akun perantara (*between account*)

- Ikhtisar laba-rugi
- Pengambilan pribadi

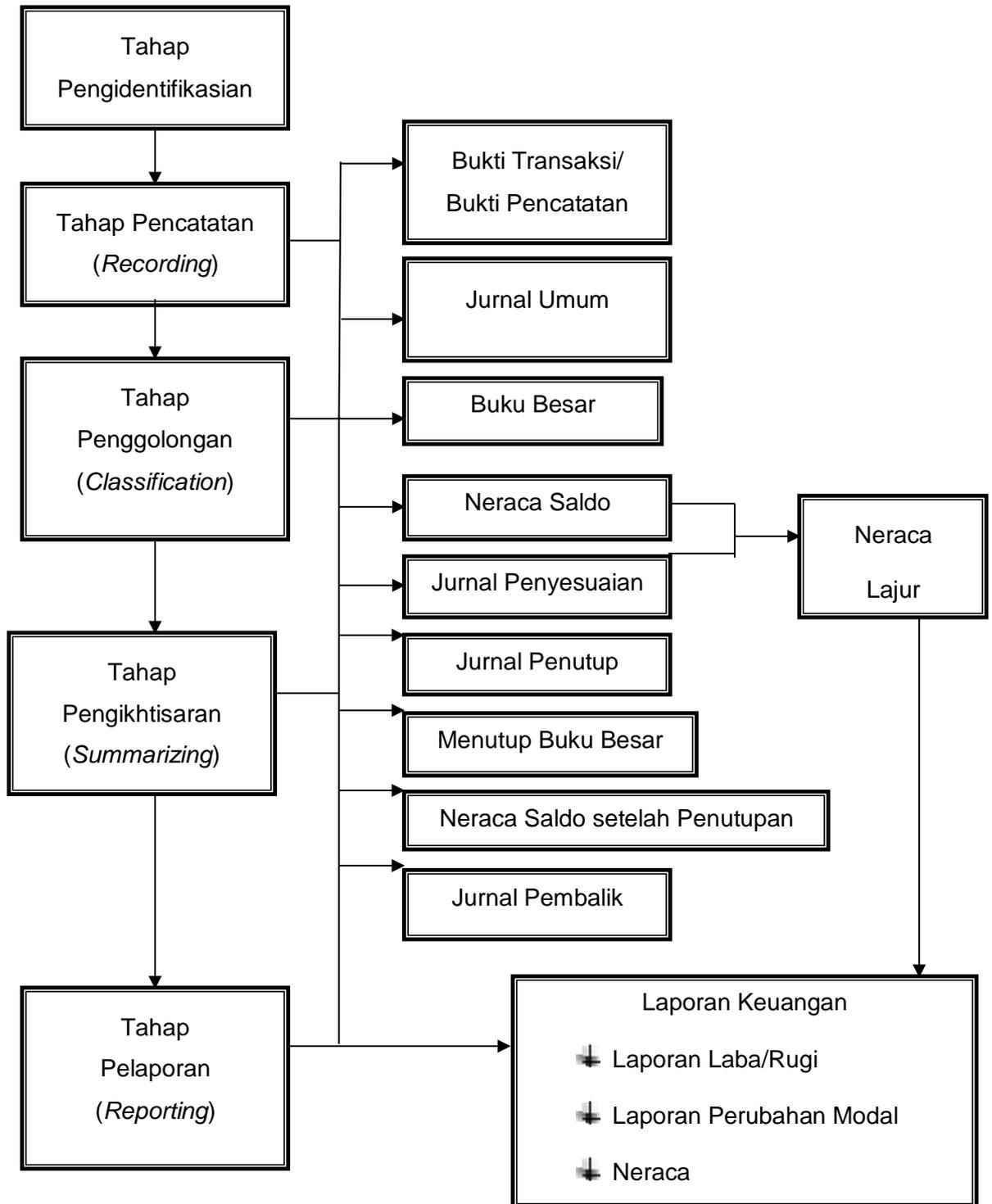
5. Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangan

Untuk membuat Laporan Keuangan, khususnya perusahaan jasa terdapat delapan langkah, yang dikenal dengan Siklus Akuntansi. kedelapan langkah tersebut adalah:

- a. Transaksi keuangan
- b. Mencatat segala transaksi keuangan, ke dalam dokumen asli transaksi, dalam satu periode akuntansi
- c. Membuat Jurnal Umum berdasarkan dokumen transaksi
- d. Membuat Buku Besar
- e. Membuat Jurnal Penyesuaian
- f. Membuat Laporan Keuangan: Laporan Laba rugi, Neraca, dan Laporan Perubahan Modal
- g. Membuat Jurnal Penutup

h. Membuat Neraca Saldo setelah penutupan
Berikut adalah gambar alur pencatatan siklus akuntansi

Gambar 3. 1 alur pencatatan siklus akuntansi



Daftar akun yang terdapat dalam buku besar disebut bagan akun atau daftar akun (*chart of accounts*). Akun biasanya disebutkan berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun neraca biasanya disebutkan terlebih dulu, dengan urutan asset, kewajiban, lalu ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi disebutkan kemudian, dengan urutan akun terserat pendapatan dan beban. Masing-masing klasifikasi akun tersebut dijelaskan secara singkat ini sebagai berikut.

1) ASSET (*assets*)

Aktiva atau harta, adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis. Sumber daya tersebut dapat berupa benda yang mempunyai wujud fisik, seperti kas dan bahan habis pakai, atau benda yang tidak berwujud tapi memiliki nilai, seperti hak paten (*Goodwil*). Beberapa contoh asset meliputi piutang, beban dibayar dimuka (seperti asuransi), gedung, peralatan dan tanah.

2) KEWAJIBAN (*liabilities*)

Merupakan utang kepada pihak luar (pemberi pinjaman disebut sebagai kreditor). Kewajiban sering mudah dikenali di neraca dengan nama-nama akun yang disertai kata “utang”. Contoh kewajiban adalah utang usaha (*account Payable*), wesel bayar (*Notes Payable*), dan utang gaji (*Wages payable* atau *Salary payable*), utang beban (*Expenses Payable*), utang Bank (*Bank loan Payable*).

3) EKUITAS PEMILIK atau MODAL PEMILIK (*Owner's equity*)

Merupakan hak pemilik terhadap asset perusahaan. Untuk perusahaan perseorangan, ekuitas pemilik dalam neraca diwakili oleh saldo akun modal (*capital*) pemiliknya. Akun prive atau penarikan pemilik (*Drawing*) menunjukkan jumlah penarikan yang dilakukan pemilik untuk kepentingan pribadi.

4) PENDAPATAN (*Revenues*)

Merupakan kenaikan dalam ekuitas pemilik sebagai hasil dari menjual barang atau jasa ke pelanggan. Contohnya adalah pendapatan honor atau pendapatan jasa (*fees earned*), penjualan, pendapatan komis, dan pendapatan sewa.

5) BEBAN (*Expenses*)

Merupakan hasil dari penggunaan asset atau jasa dalam proses menghasilkan pendapatan. Contohnya meliputi beban gaji karyawan, beban sewa, beban utilitas (listrik, air, telepon), beban bahan habis pakai, dan beban lain-lain.

Menganalisis dan merangkum transaksi dalam akun Transaksi bisnis memengaruhi setidaknya dua akun. Untuk menggambarkan bagaimana transaksi dianalisis dan dirangkum dalam akun, kita akan menggunakan Analisis dan Pencatatan Transaksi menggunakan Akun.

Akun Neraca Akun Laporan Laba Rugi.

6. Bukti transaksi keuangan

Seluruh kegiatan yang dapat mengubah posisi keuangan perusahaan harus disertai bukti yang ditulis. Data ini merupakan sumber pencatatan sebagai dokumen transaksi akuntansi.

a. Pengertian transaksi

Transaksi keuangan adalah tindakan atau peristiwa yang terjadi dalam suatu perusahaan yang langsung dapat dinilai dengan uang. Bukti transaksi merupakan formulir tempat mencatat transaksi-transaksi keuangan sehingga menjadi bukti tertulis yang terjadi sehingga dapat digunakan untuk melakukan pencatatan lebih lanjut. Bukti transaksi yang dibuat oleh perusahaan berfungsi untuk :

- Memastikan keabsahan transaksi yang dibuat
- Menjadi rujukan jika ada masalah dikemudian hari
- Sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan suatu transaksi sehingga kebenaran atas transaksi tersebut terjamin

b. Jenis-jenis transaksi

1. Jenis transaksi menurut sumbernya

- transaksi modal, transaksi yang berkaitan dengan pemilik modal perusahaan
- transaksi usaha, transaksi yang berkaitan dengan usaha perusahaan.

2. Jenis transaksi menurut perihal yang melakukannya
 - transaksi intern, transaksi yang berkaitan dengan pihak lingkungan didalam perusahaan.
 - transaksi ekstern, transaksi yang berkaitan dengan pihak luar lingkungan perusahaan.
- c. Penggolongan transaksi
 1. Bukti penerimaan kas

Bukti yang berkaitan dengan penerimaan kas bisa terjadi dari, penjualan tunai, Pinjaman bank, penerimaan piutang
 2. Bukti pengeluaran kas

Bukti yang berkaitan dengan pengeluaran kas bisa terjadi dari transaksi, pengeluaran beban, pembayaran utang, pembelian tunai , pembayaran bunga.
 3. Bukti penjualan/faktur

Bukti transaksi yang berkaitan dengan penjualan tunai secara kredit berupa faktur penjualan.
 4. Bukti pembelian

Bukti transaksi yang berkaitan dengan pembelian secara kredit berupa, faktur pembelian
 5. Bukti umum/memorial

Bukti yang berkaitan dengan transaksi yang timbul di dalam lingkungan perusahaan sendiri, seperti, retur penjualan/pembelian, penyusutan aktiva

Dokumen transaksi adalah alat bukti yang diperlukan dalam melakukan transaksi-transaksi keuangan. Sedangkan Transaksi adalah kejadian atau suatu keadaan atau kondisi yang mengakibatkan perubahan terhadap harta utang dan modal perusahaan, sehingga harus dipross mulai dari pencatatan sampai dengan disajikan dalam bentuk laporan keuangan

Jenis-jenis dokumen transaksi keuangan antara lain terdiri dari kwitansi, cek, bilyet giro, nota kontan, faktur, nota kredit atau debit dan bukti memo.

- Kuitansi



Gambar 3. 2 Kuitansi

Kuitansi adalah tanda bukti terjadinya transaksi penerimaan uang untuk membayar sesuatu. Kuitansi harus dibubuhi materai pada jumlah tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku. Lembar kuitansi yang asli diserahkan kepada pihak yang membayar, sedangkan tembusannya atau bagian khusus/potongan disimpan oleh pihak yang menerima pembayaran.

- Faktur

Faktur adalah bukti transaksi perhitungan jual beli secara kredit yang dibuat oleh penjual. Faktur yang dikeluarkan oleh penjual disebut faktur penjualan sebagai bukti penjualan kredit, sedangkan faktur bagi pembeli dinamakan faktur pembelian. Faktur biasanya dibuat beberapa rangkap sesuai dengan kebutuhan perusahaan, bahkan ada yang mencetak dengan warna yang berbeda

PD SUARA BUANA YOGYAKARTA					
FAKTUR No. SB-0075 Kepada: Toko Surya Jl. Dharma 20 Yogyakarta			Tanggal : 12 Maret 2006		
			No. Pesanan: PF-110		
			Pembayaran: 2/10,n/30		
Nomor	Jenis Barang	Kuantum	Harga Satuan	Jumlah	
I	Mini Compo Sony	10 unit	Rp 485.000,00	Rp 4.850.000,00	
				Total	Rp 4.850.000,00
				PPN 10%	Rp 485.000,00
				Total Terutang	Rp 5.335.000,00
Diterima Oleh			Kepala Bagian Penjualan		
			Budiman		

Gambar 3. 3 Faktur

- Nota Kontan

Nota kontan adalah tanda bukti transaksi penjualan dan pembelian yang dilakukan secara tunai. Nota kontan minimal dibuat rangkap dua, aslinya diserahkan kepada pihak pembeli dan tembusannya disimpan pihak penjual sebagai bukti transaksi.

Toko Simpang Tiga Jl. Kutilang No. 10 Yogyakarta		NOTA KONTAN			Nomor : B.009 Tanggal :
Nomor	Nama Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah	
				Jumlah Rp	
Bagian Akuntansi			Bagian Penjualan		
(.....)			(.....)		

Gambar 3. 4 Nota Kontan

- Cek

Cek adalah surat perintah kepada Bank dari orang yang menandatangani untuk membayarkan sejumlah uang yang tertulis dalam cek kepada atau orang yang namanya disebut dalam cek.



Gambar 3. 5 Cek

- Bilyet Giro

Bilyet giro adalah surat perintah pemindahbukuan dari nasabah suatu bank kepada bank yang bersangkutan, untuk memindahkan sejumlah uang dari rekeningnya ke rekening penerima yang namanya disebut dalam bilyet giro, pada bank yang sama atau pada bank yang lain. Dengan demikian penerima bilyet giro tidak bisa menukarkan dengan uang tunai kepada bank yang bersangkutan, tetapi menyetorkan kepada banknya sebagai tambahan simpanan pada rekeningnya. Dalam lalu lintas pembayaran, penggunaan bilyet giro dianggap lebih praktis sebab selain tidak dikenakan biaya materai juga memudahkan administrasi pada bank-bank yang bersangkutan.



Gambar 3. 6 Bilyet Giro

- Nota Kredit/Debet

Nota kredit (credit memorandum) adalah bukti transaksi penerimaan kembali barang yang telah dijual, atau bukti persetujuan dari pihak penjual atas permohonan pembeli untuk pengurangan harga barang, karena sebagian rusak atau tidak sesuai dengan pesanan. Dengan demikian nota kredit dibuat oleh pihak penjual.

Masa Muda Tailor
Jl. H. Agus Salim No. 14 Semarang

Kepada Yth. Nota debit No. 09
Toko ADA
Jl. Gatot Subroto No. 11 Semarang

Kami telah mendebit rekening Saudara sebagai berikut:

Kuitansi	Keterangan	Harga per unit	Jumlah
10 meter	Kain Famatex, warna tidak sesuai dengan pesanan	Rp22.000,00	Rp220.000,00
			Rp220.000,00

Semarang, 10 Mei 2007
Masa Muda Tailor

(Bayu Biru)

Gambar 3. 7 Nota Debit

Dalam hal barang yang diterima oleh pembeli, ternyata sebagian besar rusak atau tidak sesuai dengan pesanan, dapat juga pembeli menyampaikan sebuah nota kepada penjual yang berisi informasi pengiriman kembali barang yang rusak, atau permintaan pengurangan harga. Nota ini disebut nota debit. Dengan demikian nota debit dapat dibuat oleh pihak pembeli. Contoh bentuk nota kredit dan debit :

Toko HILMI JAYA
Jl. Malaka Raya No. 56
Jakarta Timur

Kepada Tn : PD. Berkah
Jl. Malaka No.56
Jakarta Timur

Nota Kredit
No.1/Thafiz/PJ/XII/2005

Kami telah mengkredit rekening saudara atas barang yang kami terima sebagai berikut:

No	Jenis Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	TV POLYTRON	1	Rp 2,100,000.00	Rp 2,100,000.00

Jakarta. 20 April 2007
Bagian Penjualan
(Irwan)

Gambar 3. 8 Nota Kredit/Debit

- Bukti Memo

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang	Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang
NOTA DEBET	
Dikirim kembali 10 galon air minum Aqua, karena tidak sesuai dengan pesanan seharga Rp.50.000,00 dan rekening ini telah di DEBET.	
Hormat kami, Hasna	

Gambar 3. 9 Bukti Memo

Bukti memo adalah bukti transaksi intern, berupa memo dari pejabat tertentu atau pimpinan perusahaan kepada bagian akuntansi, untuk melakukan pencatatan. Misalnya bukti memo untuk mencatat terjadinya utang gaji dan upah, untuk penarikan cek untuk mencatat penurunan nilai harta tetap dan sebagainya

- Bukti Kas Masuk

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	BUKTI KAS MASUK	KM: No.
Diterima dari	: Bapak Suparman	
Banyaknya uang	: Seratus lima puluh ribu rupiah.	
Untuk	: Pembayaran penjualan buku tulis sebanyak 10 buah @ Rp.15.000,00	
Jumlah	Rp.150.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2000 Yang menerima Nuraeni

Gambar 3. 10 Bukti Kas Masuk

Dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan uang ke dalam perusahaan yang bisa diterima melalui cek atau giro bilyet, berikut contoh formatnya

- Bukti kas keluar
Dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang telah dilakukan oleh perusahaan, berikut contoh formatnya

CV Usaha Boga Baru
BUKTI KAS KELUAR

Tanggal _____ No. _____

Dibayar Kepada _____

No	Keterangan	Kode	Jumlah
Total			

Kasir	Diterima oleh
Disetujui oleh	

Gambar 3. 11 Bukti Kas Keluar

7. Menganalisis transaksi keuangan

Dalam tahap analisis, setiap bukti transaksi harus dipelajari dan diidentifikasi pengaruhnya akun –akun yang ada dalam perusahaan. Dalam tahap analisis ada beberapa hal yang harus diperhatikan diantaranya :

- a. Akun-akun apa saja yang berpengaruh dengan adanya bukti transaksi tersebut ?
- b. Akun-akun ayang terpengaruh tersebut, bertambah atau berkurang ?
- c. Akun-akun yang bertambah/berkurang tersebut harus dicatat disebelah debet atau kredit ?

8. Mengevaluasi siklus perusahaan jasa

Perusahaan jasa adalah organisasi bisnis yang aktivitasnya memberikan layanan jasa kepada para pelanggannya. Mereka memberi layanan jasa kepada masyarakat dan sebagai imbalanannya perusahaan memperoleh penghasilan. Penghasilan tersebut bersumber dari hasil penjualan jasa.

Untuk memberikan layanan itu diperlukan biaya baik berupa perlengkapan yang diperlukan untuk memberikan layanan jasa itu maupun dalam bentuk lain. Akuntansi jenis perusahaan ini relatif sederhana, karena tidak banyak jenis transaksi yang terjadi di perusahaan.

D. Aktivitas Pembelajaran

1. Mengevaluasi siklus akuntansi perusahaan jasa

Tahapan pada pencatatan siklus akuntansi seperti yang telah digambarkan pada tabel siklus akuntansi diatas akan dijabarkan langkah-langkah pencatatan sampai dengan pelaporan sebagai berikut :

1. Jurnal umum

Jurnal umum adalah tahapan pencatatan akuntansi yang pertama, dimana catatan pada jurnal ini sumbernya adalah dokumren/bukti transaksi ,dianalisis dipindahkan berupa catatan jurnal.

Contoh kolom jurnala umum

Tanggal	No bukti	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

2. Buku besar

Hasil pencatatan pada jurnal umum diposting ke buku besar. *Buku besar adalah kumpulan akun-akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang lengkap.(prinsip-prinsip akutansi 1:yudistira 2006:46).*

Buku besar meliputi kelompok akun-akun, harta, utang, modal pendapatan dan beban. Contoh kolom buku besar :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

3. Neraca saldo

Neraca saldo merupakan tahap pengikhtisaran yaitu dengan menghitung sisa setiap akun buku besar yang ada dalam perusahaan. Sisa setiap akun disusun dalam suatu daftar sisa yang disebut neraca. Langkah-langkah menyusun neraca saldo ;

- a. Hitunglah sisa masing-masing akun buku besar
- b. Sisa setiap akun disusun dalam daftar sisa berdasar urutan nomor dan sifat akun

Contoh sebagai berikut:

CV MAKMUR JAYA

NERACA SISA

Per 31 desember 2013

No. akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	14.000.000	
112	Piutang	1500.000	
113	Perlengkapan bengkel	3.000.000	
114	Sewa dibayar dimuka	3.000.000	
115	Asuransi dibayar dimuka	3.000.000	
121	Peralatan	7.500.000	
122	Akum. Penyusutan peralatan		1.500.000
131	Kendaraan	15.000.000	
132	Akum. Penyusutan kendaraan		3.000.000
211	Hutang Usaha		4.000.000
221	Hutang Bank		10.000.000

No. akun	Nama Akun	Debit	Kredit
311	Modal fadhil		18.200.000
321	Prive fadhil	2.000.000	
411	Pendapatan usaha		15.000.000
511	Beban gaji	1.600.000	
512	Beban listrik telepon	400.000	
513	Beban iklan	200.000	
521	Beban lain-lain	500.000	
	Jumlah	51.700.000	51.700.000

4. Jurnal penyesuaian

Tahap pengikhtisaran yang berkaitan dengan penyesuaian akun-akun yang dianggap belum sesuai catatannya. Ayat jurnal penyesuaian menyesuaikan sias-sisa akun pada buku besar menjadi sisa yang sebenarnya dan untuk memisahkan pendapatan dan beban dalam satu periode ke periode lain. Pencatatannya dilakukan pada akhir periode pembukuan.

Akun yang disesuaikan diantaranya

- a. Supplies
- b. Beban dibayar dimuka
- c. Penyusutan aktiva
- d. Beban yang masih harus dibayar
- e. Pendapatan diterima dimuka
- f. Pendapatan yang masih harus diterima

5. Kertas kerja

Kertas kerja adalah suatu daftar yang terdiri dari kolom neraca sisa, jurnal penyesuaian, neraca sisa setelah disesuaikan laba rugi dan neraca berikut kolom kertas kerja.

Laporan laba Rugi Fa. Rekan Kerja Per 31 Desember 2012		
Pendapatan usaha		Rp. 10.000.000
Beban usaha:		
Beban listrik	Rp. 1.000.000	
Beban gaji	Rp. 1.500.000	
Beban perlengkapan	Rp. 800.000	
Total beban usaha		<u>Rp. 3.300.000</u>
Laba Usaha		Rp. 7.300.000
Pendapatan dan beban diluar usaha:		
Pendapatan diluar Usaha		Rp. 1.000.000
Abeban diluar Usaha		(Rp. 1.500.000)
Laba Bersih		Rp.6.800.000

Tabel 3. 2 Laporan laba rugi

- Perubahan modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan secara sistematis tentang perubahan modal perusahaan pada suatu periode akuntansi, modal bisa bertambah jika perusahaan mengalami untung dan modal bisa berkurang jika perusahaan mengalami rugi. Terjadinya laba/untung perusahaan jika pendapatan posisinya lebih besar dari pada beban, dan terjadi rugi jika pendapatan posisinya lebih kecil dari beban. Berikut contoh lapoarn perubahan modal:

Fa. Rekan Kerja Laporan Perubahan Modal Per 31 DESEMBER 2012		
Modal awal		Rp. 8.000.000
Perubahan :		
Laba bersih	Rp. 2.300.000	
Prive	(Rp. 1.000.000)	<u>Rp. 1.300.000</u>
Modal akhir		Rp.6.700.000

Tabel 3. 3 Perubahan Modal

- Neraca

Neraca adalah laporan secara sistematis tentang posisi keuangan dari suatu perusahaan yang menggambarkan posisi, harta, utang dan modal. Berikut contoh laporan Neraca :

Fa. Rekan Kerja Laporan Neraca Per 31 DESEMBER 2012			
AKTIVA		PASIVA	
Kas	4.000.000	Kewajiban ;	
Piutang	2.000.000	Utang usaha	2.500.000
Asuransi dibyr dimuka	500.000	Utang gaji	1.600.000
Perlengkapan	<u>1.800.000</u>	Total kewajiban	
Total aktiva lancar	8.300.000		
Peralatan	3.000.000		
Akm. Peny. Peralatan	<u>(500.000)</u>	Modal	6.700.000
Total aktiva tetap	<u>2.500.000</u>		
Total aktiva	10.800.000	Total Pasiva	10.800.000

7. Jurnal penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup perkiraan perkiraan sementara (nominal account). Penutupan buku merupakan proses memindahkan saldo rekening-rekening pendapatn dan beban kerekening laba –rugi. Kemudian saldo rekening laba rugi kerekening modal. Contoh berikut jurnal penutupan:

Jurnal Penutup
Per 31 Desember 2012

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Des 2012	31	Ikhtisar laba-rugi		3.300.000	
		Beban listrik			1.000.000
		Beban gaji			1.500.000
		Beban perlengk.			800.000
	31	Pendapatan		10.000.000	
	Ikhtisar laba-rugi			10.000.000	
	31	Modal		6.700.000	
		Ikhtisar laba-rugi			6.700.000
	31	Modal		1.000.000	
		Prive			1.000.000

8. Neraca saldo penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah neraca yang disusun dari perkiraan-perkiraan bersaldo setelah penutupan. Setelah ayat jurnal penyesuaian dan ayat jurnal setelah penutupan diposting ke buku besar, maka untuk memastikan keseimbangan perkiraan-perkiraan tersebut disusunlah neraca saldo setelah penutupan. Berikut contoh neraca saldo setelah penutupan :

Fa. Rekan Kerja
Neraca Saldo Setelah penutupan
Per 31 Desember 2012

No akun	Nama akun	Debet	Kredit
111	Kas	4.000.000	
112	Piutang	2.000.000	
113	Asuransi dibayar dimuka	500.000	
114	Perlengkapan	1.800.000	
121	Peralatan	3.000.000	

No akun	Nama akun	Debet	Kredit
122	Akm. Peny. Peralatan		500.000
211	Utang usaha		2.500.000
212	Utang gaji		1.600.000
311	Modal		6.700.000
Jumlah		11.300.000	11.300.000

9. Daftar bukti transaksi

Secara rinci bukti transaksi keuangan yang sering terjadi dalam suatu perusahaan. Contoh bukti transaksi/dokumen yang diperlukan suatu perusahaan bila terjadi transaksi, sebagai berikut :

Bukti transaksi 1

		BKM No. 1
		BUKTI PENERIMAAN KAS
Diterima dari	:	<u>Ny. Cintawati</u>
Banyaknya uang	:	<u>Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah)</u>
Untuk keperluan	:	<u>setoran modal awal</u>
		Serang , 1 Mei 2010
Mengetahui		
Yang menyerahkan	Yang menyetor	Bagian kas
Cintawati	Cintawati	Budiman

Bukti transaksi 2

TOKO
HARAPAN JAYA

Serang, 2 Mei 2010

FAKTUR

No. 0234

Kepada
Yth. CV SELALU MUJUR
Jl. Raya Pasar no 40
Jakarta

Bersama ini dikirimkan barang pesanan bapak/Ibu/Sdr sebagaimana tertera dibawah ini

No	Nama barang	Banyaknya	Harga satuan	Jumlah Harga
1	Mesin jahit	10 buah	Rp.1.500.000	Rp. 15.000.000
2	Butterfly Mesin obras Butterfly	2 buah	Rp.2.500.000	Rp. 5.000.000
Jumlah				Rp. 20.000.000

Menyetujui

Yang menerima

Bagian
pemasaran

Yang
menyerahkan

Hartanto

Budiman

Purnomo

Sutrisno

Bukti transaksi 3

		BKK No. 1
BUKTI PENGELUARAN KAS		
Dibayarkan kepada	: <u>Tn. Supriyono, jalan pasar lama ,serang</u>	
Banyaknya uang	: <u>Rp. 6.000.000 (enam juta rupiah)</u>	
Untuk pembayaran	: <u>sewa ruko untuk usaha Jl. Pasar lama no 35 Serang,</u> <u>untuk masa 1tahun terhitung mulai 1 Mei 2010 sampai</u> <u>dengan 30 april 2011</u>	
Serang , 2 Mei 2010		
Menyetujui	Yang menerima	Bagian kas
Cintawati	Supriyono	Budiman

Bukti transaksi 4

		BKK No.2
BUKTI PENGELUARAN KAS		
Dibayarkan kepada	: <u>Toko Harapan Jaya, Jaln Ciruas no. 67 Km Serang</u>	
Banyaknya uang	: <u>Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah)</u>	
Untuk pembayaran	: <u>harga sebagian mesin jahit dan obras merek Butterfly</u> <u>faktur no 0234</u>	
Serang , 2 Mei 2010		
Menyetujui	Yang menerima	Bagian kas
Cintawati	Hari Surya	Budiman

Bukti transaksi 5

		BKK No. 3	
		BUKTI PENGELUARAN KAS	
Dibayarkan kepada	:	<u>Nusantara Furniture Jl. Raya Royal No 120 ,serang</u>	
Banyaknya uang	:	<u>Rp. 3.000.000 (tiga juta rupiah)</u>	
Untuk pembayaran	:	<u>Harga 1 set kursi tamu Rp. 1.500.000 dan 3 buah meja baru lengkap dengan kursi Rp. 1.500.0000</u>	
Serang , 3 Mei 2010			
Menyetujui		Yang menerima	Bagian kas
Cintawati		Nugroho Nusantara Furniture	Budiman

Bukti transaksi 6

		BKK No.6	
		BUKTI PENGELUARAN KAS	
Dibayarkan kepada	:	<u>Sukarya dan para kaeyawan tukang jahit dan obras</u>	
Banyaknya uang	:	<u>Rp.1.500.000 (satu juta lima ratus rupiah)</u>	
Untuk pembayran	:	<u>upah selama 1 minggu untuk 10 orang tukang jahit,2 orang tukang obras, 1 orang tukang potong dan 3 orang pembantu</u>	
Serang , 7 Mei 2010			
Menyetujui		Yang menerima	Bagian kas
Cintawati		Sukarya	Budiman

Bukti transaksi 7

TOKO		Serang, 9 Mei 2010		
SENTOSA		Kepada		
		Yth. CV SELALU MUJUR		
		Jl. Raya Pasar Rau no 40		
		Serang		
FAKTUR				
No. 045/V/04				
Bersama ini dikirimkan barang pesanan bapak/Ibu/ Sdr. Harap diterima dan diperiksa kebenarannya, sebagaimana tertera dibawah ini				
No	Nama barang	Banyaknya	Harga satuan	Jumlah Harga
1	Benang	100 dus	Rp. 10.000	Rp. 1.000.000
2	Kancing	100 gros	Rp. 3.000	Rp. 300.000
3	Resulting	1.0 buah	Rp. 1.000	Rp. 1.000.000
4	Kain kertas	2.0 1 gulung	Rp. 200.000	Rp. 200.000
Jumlah				Rp. 2.500.000
Yang menerima		Toko Sentosa	Yang menyerahkan	
Budiman		Surya W	Sumantri	

Bukti transaksi 8



Serang, 9 Mei 2010

Kepada

Yth. Pimp. Bank BNI 46

Cabang Pasar Keragilan

FAKTUR

No. 001/V/04

Bersama ini dikirimkan barang pesanan bapak/Ibu/ Sdr sebagaimana tertera dibawah ini

No	Nama barang	Banyaknya	Harga satuan	Jumlah Harga
1	Pakaian seragam	40 stel	Rp.	Rp. 2.000.000
2	pria	10 stel	50.000	Rp. 800.000
	Pakaian seragam wanita		Rp. 80.000	
Jumlah				Rp. 2.800.000

Menyetujui ,

Bagian
pemasaran

Yang
menyerahkan

Yang menerima

Cintawati

Hartono

Sunarno

Karmanto

Bukti transaksi 9

		BKM No.2
BUKTI PENERIMAAN KAS		
Diterima dari	:	Kepala SMKN 3 kota Serang
Banyaknya uang	:	Rp. 3.000.000 (tiga juta rupiah)
Untuk keperluan	:	Pembayaran ongkos jahit 120 stel pakaian seragam siswa @ Rp. 25.000/ stel
Serang , 10 Mei 2010		
Mengetahui	Yang menyetor	Bagian kas
	Yang menyerahkan	
Cintawati	Drs. Sawiri	Budiman

Bukti transaksi 10

		BKK No.7
BUKTI PENGELUARAN KAS		
Dibayarkan kepada	:	PT asuransi Bumi Putera, serang
Banyaknya uang	:	Rp. 600.000 (enam ratus ribu rupiah)
Untuk pembayaran	:	Premi asuransi atas pertanggungungan mesin, peralatan dan barang
hasil jahitan serta bahan, untuk masa 1 tahun terhitung mulai 10 Mei. S.d 9 Mei 2010		
		Serang , 10 Mei 2010
Menyetujui	Yang menerima	Bagian kas
Cintawati	Hernawan	Budiman

Bukti transaksi 11

		BKM No. 3
BUKTI PENERIMAAN KAS		
Diterima dari	: BNI cabang Ciruas	
Banyaknya uang	: Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah)	
Untuk keperluan	: Penerimaan pinjaman kredit untuk masa 3 tahun terhitung tanggal	
	12 Mei 2010 sampai dengan 11 Mei 2013 dengan bunga 18%	
		Serang , 12 Mei 2010
Mengetahui	Yang menyetor Yang menyerahkan	Bagian kas
Cintawati	Cintawati	Budiman

Bukti transaksi 12



BUKTI MEMORIAL

No. 04/V/04

Dari : Pimpinan CV SELALU MUJUR

Kepada : Bagian Akuntansi

Transaksi : Penyesuaian per 31 Mei 2010, atas hal-hal berikut ini :

1. Nilai perlengkapan yang masih ada digudang sebesar Rp. 1.750.000
2. Gaji karyawan bulan Mei yang belum dibayar sampai 31 Mei 2010 sebesar
Rp. 1.000.000
3. Beban bunga yang belum dibayar pada bank BNI 1946 sebesar rp.
100.000
4. Sewa yang telah menjadi beban untuk bulan Mei adalah sebesar Rp
50.000
5. Biaya iklan yang sudah jatuh tempo untuk bulan mei
6. Asuransi yang sudah sudah menjadi beban pada bulan Mei
7. Beban penyusutan peralatan jahit sebesar Rp. 500.000 Dan peralatan
kantor
Rp. 50.000

Serang, 31 mei 2010

Pimpinan CV SELALU MUJUR

Cintawati

E. Latihan/Kasus/Tugas

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

1. Perusahaan yang tidak menjual barang adalah ...
 - a. perusahaan dagang
 - b. perusahaan manufaktur
 - c. perusahaan jasa
 - d. perusahaan produksi
 - e. jawaban a, b, c, dan d benar
2. Jasa yang dihasilkan tidak dapat disimpan termasuk dalam ...
 - a. karakteristik perusahaan dagang
 - b. karakteristik perusahaan manufaktur
 - c. karakteristik perusahaan jasa
 - d. karakteristik perusahaan produksi
 - e. jawaban a, b, c, dan d benar
3. Alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban perusahaan dinamakan ...
 - a. faktur
 - b. akun atau rekening
 - c. memo
 - d. neraca
 - e. laporan
4. Tanda bukti transaksi penjualan dan pembelian yang dilakukan secara tunai adalah ...
 - a. nota kontan
 - b. nota kredit
 - c. faktur penjualan
 - d. faktur pembelian
 - e. nota kontan dan nota kredit
5. Kumpulan akun-akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang lengkap adalah ...
 - a. jurnal umum
 - b. jurnal khusus

- c. jurnal pembelian
 - d. jurnal penjualan
 - e. buku besar
6. Laporan yang secara sistematis tentang pendapatan dan beban-beban beserta laba rugi perusahaan dalam suatu periode tertentu adalah ...
- a. laporan keuangan
 - b. laporan rugi laba
 - c. laporan perubahan modal
 - d. laporan kas
 - e. laporan keuangan
7. Suatu daftar yang terdiri dari kolom neraca sisa, jurnal penyesuaian, neraca sisa setelah disesuaikan laba rugi dan neraca adalah ...
- a. kertas kerja
 - b. neraca
 - c. saldo
 - d. laporan keuangan
 - e. laporan laba rugi
8. Laporan secara sistematis tentang posisi keuangan dari suatu perusahaan yang menggambarkan posisi, harta, utang dan modal adalah ...
- a. kertas kerja
 - b. neraca
 - c. saldo
 - d. laporan keuangan
 - e. laporan laba rugi
9. Bukti transaksi perhitungan jual beli secara kredit yang dibuat oleh penjual Adalah ...
- a. faktur
 - b. akun atau rekening
 - c. memo
 - d. neraca
 - e. laporan

10. Jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup perkiraan perkiraan sementara (nominal account) adalah ...
 - a. jurnal umum
 - b. jurnal khusus
 - c. jurnal pembelian
 - d. jurnal penjualan
 - e. jurnal penutup

F. Rangkuman

1. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang menjual jasa untuk memenuhi kebutuhan konsumen. Dengan kata lain, perusahaan jasa menjual “barang” tidak berwujud. Sebaliknya perusahaan dagang menyediakan atau menawarkan suatu yang secara fisik berwujud yang disebut dengan barang dagang.
2. Karakteristik perusahaan jasa :
 - a. Jasa yang dihasilkan bersifat abstrak
 - b. Jasa yang diberikan tidak seragam
 - c. Jasa yang dihasilkan tidak disimpan
 - d. Jasa yang dihasilkan berupa hasil keterampilan
3. Akun dibagi dua golongan yaitu akun riil (akun yang ada pada neraca) dan akun nominal (akun yang ada pada laba-rugi)
4. Bentuk akun ada yang berbentuk T (scontrol), bentuk dua kolom, dan bentuk laporan
5. Setiap terjadi transaksi dalam perusahaan selalu berpengaruh terhadap, harta, utang dan modal perusahaan. sebelum kita lakukan pencatatan dalam akuntansi, suatu transaksi terlebih dahulu harus dianalisis. Maksudnya, apa saja harus dicatat sehubungan dengan terjadinya transaksi tersebut. Demikian juga untuk menyusun laporan keuangan, akun disusun dan dibuat sistematis agar mudah dalam perhitungan dan penganalisaan.
6. Untuk membuat Laporan Keuangan, khususnya perusahaan jasa terdapat delapan langkah, yang dikenal dengan Siklus Akuntansi. kedelapan langkah tersebut adalah:

- a. Transaksi keuangan
 - b. Mencatat segala transaksi keuangan, ke dalam dokumen asli transaksi, dalam satu periode akuntansi
 - c. Membuat Jurnal Umum berdasarkan dokumen transaksi
 - d. Membuat Buku Besar
 - e. Membuat Jurnal Penyesuaian
 - f. Membuat Laporan Keuangan: Laporan Laba rugi, Neraca, dan Laporan Perubahan Modal
 - g. Membuat Jurnal Penutup
 - h. Membuat Neraca Saldo setelah penutupan
7. Golongan jenis transaksi
- a. Transaksi usaha
 - b. Transaksi modal
 - c. Transaksi intern
 - d. Transaksi ekstern
8. Jenis bukti transaksi
- a. Bukti penerimaan kas
 - b. Bukti pengeluaran kas
 - c. Bukti penjualan jasa
 - d. Bukti pembelian barang
 - e. Bukti umum
9. Tahapan pencatatan siklus akuntansi
- a. Jurnal umum
 - b. Buku besar
 - c. Neraca saldo
 - d. Kertas kertas
 - e. Jurnal penyesuaian
 - f. Laporan keuangan
 - g. Jurnal penutup
 - h. Neraca setelah penutupan
10. Urutan penyusunan laporan keuangan
- a. Laporan laba-rugi
 - b. Laporan perubahan modal
 - c. neraca

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah mempelajari pembelajaran ke-3, peserta diklat dapat memahami perusahaan jasa dengan menjabarkan pengertian dan definisi perusahaan jasa, mengetahui ciri-ciri perusahaan jasa, karakteristik perusahaan jasa, akun-akun yang ada pada perusahaan jasa, dan menganalisa transaksi yang ada di perusahaan jasa. Setelah konsep dari perusahaan jasa diketahui selanjutnya peserta didik memahami tahapan cara pencatatan siklus akuntansi mulai dari pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran sampai pelaporan keuangan akuntansi. Syarat kompetensi yang harus dicapai pada pembelajaran ke-3 ini sebesar 90%, barulah peserta diklat bisa melanjutkan pembelajaran pada tahapan akuntansi siklus akuntansi perbankan.

Penutup

Hasil analisis penulis dapat mengambil suatu kesimpulan mengenai pengertian, tujuan, bidang, profesi dan jabatan dalam akuntansi dengan mengemukakan konsep dasar akuntansi untuk mengelola siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya.

Pilihan modul dapat anda ambil untuk dipelajari setelah tuntas mempelajari modul ini adalah “mengerjakan persamaan dasar akuntansi dan analisisnya” dan “Pencatatan siklus akuntansi perusahaan jasa” atau lebih tepatnya konsultasikan pada guru/instruktur yang membina mata pendidikan-latihan (diklat) untuk modul ini.

Selanjutnya hasil tersebut dapat dijadikan sebagai penentu pemenuhan standar kompetensi tertentu, sehingga dapat dijadikan sebagai standar pendidikan dan didunia industri maupun dunia usaha

Modul Grade 1 berisi aktifitas kegiatan pembelajaran tingkat I agar Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang jalankan oleh peserta diklat memiliki kualitas sesuai dengan ketentuan dan harapan berbagai pihak. Terutama manual pembelajaran yang dapat mengarahkan dan membimbing peserta diklat dan para widyaiswara/fasilitator untuk menciptakan proses kolaborasi belajar dan berlatih dalam pelaksanaan diklat.

Evaluasi

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

1. Hasil Akhir akuntansi adalah...
 - a. Laporan rugi laba
 - b. Laporan keuangan
 - c. Keputusan-keputusan pimpinan perusahaan
 - d. Catatan mengenai transaksi yang terjadi dalam periode tertentu
 - e. Catatan kebijakan pimpinan perusahaan
2. Bidang akuntansi yang khusus menangani transaksi yang menyangkut perubahan aktiva,utang,modal disebut...
 - a. Akuntansi manajemen
 - b. Akuntansi pemeriksaan
 - c. Akuntansi biaya
 - d. Akuntansi perpajakan
 - e. Akuntansi keuangan
3. Menguji kelayakan usaha suatu laporan keuangan adalah tugas...
 - a. Akuntansi manajemen
 - b. Akuntansi pemeriksaan
 - c. Akuntansi biaya
 - d. Akuntansi perpajakan
 - e. Akuntansi keuangan
4. Akuntansi yang bekerja pada suatu perusahaan disebut...
 - a. Akuntan pendidikan
 - b. Akuntan publik
 - c. Akuntan negara
 - d. Akuntan intern
 - e. Akuntan ekstern
5. Laporan keuangan yang digunakan untuk pihak ekstern harus diperiksa oleh akuntan publik karena...
 - a. Sangat teliti
 - b. Dijamin kebenarannya
 - c. Bersifat independen
 - d. Memiliki gelar akuntan

- e. Mewakili pihak ekstern perusahaan
6. Unsur unsur persamaan dasar akuntansi adalah ...
- a. Harta,utang dan modal
 - b. Beban,harta dan utang
 - c. Modal, pendapatan dan beban
 - d. Pendapatan,beban dan harta
 - e. Utang,modal dan pendapatan
7. Kewajiban perusahaan untuk membayar kepada kreditor disebut :...
- a. Harta
 - b. Utang
 - c. Modal
 - d. Pendapatan
 - e. Beban
8. Selisih antara harta dengan utang disebut...
- a. Harta
 - b. Utang
 - c. Modal
 - d. Pendapatan
 - e. Beban
9. Bentuk persamaan dasar akuntansi adalah ...
- a. $\text{Harta} = \text{utang} + \text{modal}$
 - b. $\text{Utang} = \text{harta} + \text{modal}$
 - c. $\text{Modal} = \text{harta} + \text{utang}$
 - d. $\text{Harta} = \text{utang} - \text{modal}$
 - e. $\text{Harta} = \text{modal} - \text{utang}$
10. Pengaruh pembelian peralatan secara kredit adalah:...
- a. Harta (+) dan utang (+)
 - b. Harta(+) dan utang (-)
 - c. Harta(+) dan modal(+)
 - d. Harta(-) dan modal(-)
 - e. Harta(-) dan utang berkurang(-)
11. Bukti transaksi penerimaan kembali telah dijual oleh si penjual adalah...
- a. Faktur penjualan
 - b. Faktur pembelian

- c. Nota kredit
 - d. Nota debet
 - e. Nota kontan
12. Jika suatu perusahaan menjual secara tunai dokumen transaksi yang harus dibuat adalah...
- a. Faktur penjualan
 - b. Nota kontan
 - c. Nota debet
 - d. Nota kredit
 - e. Bon
13. Untuk keabsahan lembaran cek harus ditandatangani oleh...
- a. Pejabat/pimpinan perusahaan
 - b. Nasabah yang mempunyai uang di bank
 - c. Bagian akuntansi diperusahaan
 - d. Pejabat atau pimpinan bank
 - e. Karyawan
14. Bukti transaksi penerimaan uang untuk pembayaran sesuatu berupa...
- a. Kuitansi
 - b. Nota kontan
 - c. Faktur
 - d. Cek
 - e. Nota debit dan nota kredit
15. Suatu perintah penarikan cek yang dibuat oleh pimpinan perusahaan ditujukan kepada bagian akuntansi merupakan bukitransaksi adalah...
- a. Bukti cek
 - b. Bukti kuitansi
 - c. Bukti memo
 - d. Bukti bon
 - e. Bukti penerimaan kas
16. Yang termasuk dokumen transaksi adalah...
- a. Bukti-bukti pengambilan uang dibank atau perusahaan
 - b. Surat-surat berhargadari perusahaan
 - c. Surat-surat pentingyang disimpan dalam perusahaan

- d. Bukti-bukti tertulis dari semua kejadian dalam perusahaan yang harus dicatat
 - e. Bukti-bukti yang dibuat oleh kepala bagian akuntansi
17. Transaksi-transaksi retur penjualan dan pengurangan harga dicatat dalam jurnal...
- a. Jurnal penerimaan kas
 - b. Jurnal pengeluaran kas
 - c. Jurnal pembelian
 - d. Jurnal umum
 - e. Jurnal penjualan
18. Transaksi retur penjualan akan dicatat kedalam jurnal umum dengan...
- a. Piutang dagang (K) dan penjualan(D)
 - b. Piutang dagang(K) dan pembelian(D)
 - c. Retur penjualan (D) dan hutang dagang(K)
 - d. Retur penjualan (D) dan piutang dagang(K)
 - e. Retur penjualan (K) dan piutang dagang(D)
19. Transaksi-transaksi potongan pembelian akan dicatat dalam jurnal...
- a. Jurnal penerimaan kas
 - b. Jurnal pengeluaran kas
 - c. Jurnal memorial
 - d. Jurnal pembelian
 - e. Jurnal penjualan
20. Transaksi-transaksi potongan penjualan akan dicatat dalam jurnal...
- a. Jurnal penerimaan kas
 - b. Jurnal pengeluaran kas
 - c. Jurnal penjualan
 - d. Jurnal pembelian
 - e. Jurnal umum
21. Transaksi-transaksi yang sejenis akan dicatat kedalam jurnal ...
- a. Jurnal perbaikan
 - b. Jurnal penutup
 - c. Jurnal penyesuaian
 - d. Jurnal khusus

- e. Jurnal umum
22. Penjualan barang dagang dengan kredit dicatat dalam jurnal...
- a. Jurnal pembelian
 - b. Jurnal penjualan
 - c. Jurnal penerimaan kas
 - d. Jurnal memorial
 - e. Jurnal penyesuaian
23. Transaksi investasi modal uang tunai, perlengkapan, peralatan akan berpengaruh pada perkiraan-perkiraan dibawah ini, kecuali...
- a. Kas
 - b. Peralatan
 - c. Piutang
 - d. Perlengkapan
 - e. Modal
24. Transaksi terjadinya pembayaran beban dicatat pada perkiraan ...
- a. Beban (K), kas (D)
 - b. Beban (D), kas (K)
 - c. Beban (D), modal (K)
 - d. Aktiva (D), beban (K)
 - e. Beban (D), hutang (K)
25. Transaksi penjualan secara tunai dan kredit akan berpengaruh pada perkiraan...
- a. Kas, piutang dagang dan pendapatan/penjualan
 - b. Kas, piutang dagang dan perlengkapan
 - c. Kas, pendapatan/penjualan, modal
 - d. Kas, modal dan piutang dagang
 - e. Kas, modal dan pendapatan
26. Kelompok perkiraan yang pada dasarnya saldonya tampak di neraca sisa/ saldo sebelah kredit dibawah ini adalah kelompok...
- a. Modal dan pembelian
 - b. Pembelian dan beban
 - c. Hutang dan penjualan
 - d. Hutang dan pembelian
 - e. Penjualan dan beban

27. Arti dari posting adalah...

- a. Memindahkan dari perkiraan-perkiraan ke buku besar
- b. Memindahkan dari jurnal ke buku besar
- c. Memindahkan dari dokumen transaksi ke buku besar
- d. Memindahkan dari perkiraan-perkiraan ke neraca saldo
- e. Memindahkan dari transaksi ke jurnal

28. Prosedur posting adalah...

- a. Tanggal, jumlah, ref buku besardan ref jurnal
- b. Tanggal, ref jurnal, ref buku besardan jumlah
- c. Tanggal, jumlah, ref jurnal dan ref buku besar
- d. Tanggal, ref buku besar, ref jurnal dan jumlah
- e. Tanggal, ref jurnal, jumlah dan ref buku besar

29. Tanggal 2 juli 2012 diterima faktur penagihan dari perusahaan servis Karya Guna untuk perbaikan 3 unit komputer seharga Rp. 750.000,00; maka jurnalnya adalah...

- a. Mesin komputer Rp. 750.000,00
 Hutang usaha Rp. 750.000,00
- b. Beban pemeliharaan komp. Rp. 750.000,00
 Hutang usaha Rp.750.000,00
- c. Piutang usaha Rp. 750.000,00
 Beban pemeliharaan Rp.750.000,00
- d. Piutang usaha Rp. 750.000,00
 Pendapatan jasa Rp.750.000,00
- e. Piutang usaha Rp. 750.000,00
 Hutang usaha Rp.750.000,00

30. Dijual perlengkapan kantor seharga Rp.700.000,00. Telah diterima Rp.500.000,00, dan sisanya satu bulan mendatang. Maka jurnalnya adalah...

- a. Kas Rp.700.000,00
 Perlengkapan Rp.500.000,00
Utang usaha Rp.500.000,00
- b. Kas Rp.500.000,00
 Piutang usaha Rp.200.000,00
 Perlengkapan kantor Rp.700.000,00

- c. Kas Rp.700.000,00
 Perlengkapan Rp.700.000,00
- d. Perlengkapan kantor Rp. 500.000,00
 Kas Rp.500.000,00
 Peralatan kantor Rp.200.000,00
 Utang Rp.200.000,00
- e. Piutang usaha Rp.500.000,00
 Kas Rp.200.000,00
 Perlengkapan Rp.700.000,00

31. Pada tanggal 1 Agustus 2013 dibayar beban sewa untuk 1 tahun sebesar Rp. 1.800.000,00. Jika pada tanggal tersebut dicatat sebagai beban, maka jurnal pembalik awal periode berikutnya adalah ...

- a. sewa dibayar dimuka Rp. 1.800.000,00
 kas Rp.1.800.000,00
- b. beban sewa Rp. 1.800.000,00
 kas Rp.1.800.000,00
- c. sewa dibayar dimuka Rp. 1.800.000,00
 beban Sewa Rp.1.800.000,00
- d. beban sewa Rp. 1.800.000,00
 sewa dibayar dimuka Rp.1.800.000,00
- e. sewa dibayar dimuka Rp. 1.800.000,00
 kas Rp.1.800.000,00

32. Jika PT Batara Jaya setiap tanggal 25 membayar gaji karyawan sebesar Rp.225.000,00 dan pada saat buku tanggal 31 desember 2013 ternyata masih ada beban yang masih harus dibayar sebesar Rp. 142.500,00. Jurnal pembalik yang dibuat pada tanggal 1 Januari 2014 adalah ...

- a. beban gaji Rp. 225.000,00
 kas Rp.225.000,00
- b. beban gaji Rp. 142.500,00
 utang gaji Rp.142.500,00
- c. utang gaji Rp. 142.500,00
 kas Rp.142.500,00

- | | |
|---------------|----------------|
| d. utang gaji | Rp. 142.500,00 |
| beban gaji | Rp.142.500,00 |
| e. beban gaji | Rp. 142.500,00 |
| utang gaji | Rp.142.500,00 |

33. Ayat Jurnal Penyesuaian dilakukan biasanya setelah menyusun ...

- a. neraca
- b. neraca sisa
- c. jurnal
- d. kertas kerja
- e. buku besar

34. Dibawah ini merupakan akun yang penting dilakukan penyesuaian,kecuali ...

- a. perlengkapan
- b. b.beban dibayar dimuka
- c. beban terutang
- d. d.kas dan modal
- e. pendapatan terutang

35. Dibawah ini adalah akun-akun aktiva tetap yang diadakan penyesuaian, kecuali ...

- a. tanah
- b. mesin
- c. gedung
- d. peralatan
- e. emobil

36. Dalam penyusunan kertas kerja yang pertama harus diisi ialah kolom ...

- a. neraca sisa
- b. laba rugi
- c. penyesuaian
- d. neraca
- e. neraca sisa setelah penyusuaian

37. Akun-akun nominal yang telah disesuaikan dipindahkan ke kolom ...

- a. debit neraca
- b. perubahan ekuitas
- c. laba rugi
- d. penyesuaian

e. kertas kerja

38. Suatu perusahaan menyajikan data sebagai berikut:

modal awal Rp.700.000,00; prive Rp.200.000,00; modal akhir Rp.550.000,00.

Dari data tersebut, perusahaan memperoleh ...

- a. laba Rp.50.000,00
- b. rugi Rp.150.000,00
- c. rugi Rp.50.000,00
- d. laba Rp.200.000,00
- e. laba Rp.150.00,00

39. Dibeli perlengkapan seharga Rp.1.500.000,00. Dibayar tunai Rp.1.250.000,00

dan sisanya kredit, persamaan akuntansinya adalah ...

- a. kas (+), perlengkapan (-) dan utang usaha (+)
- b. kas (-), perlengkapan (+), dan utang usaha (+)
- c. kas (-), perlengkapan (+) dan utang usaha (-)
- d. kas (+), perlengkapan (-) dan utang usaha (-)
- e. kas, perlengkapan dan utang usaha (-)

40. Dibayar sewa gedung untuk setahun Rp.2.500.000,00 tunai.

Persamaan akuntansinya adalah ...

- a. kas Rp.2.500.000,00
 beban sewa Rp.2.500.000,00
- b. kas Rp.2.500.000,00
 beban sewa Rp.2.500.000,00
- c. beban sewa Rp.2.500.000,00
 kas berkurang Rp.2.500.000,00
- d. kas dan beban sewa tidak terpengaruh
- e. utang sewa bertambah Rp. 2.500.000,00

Glosarium

Asset	: Seluruh Kekayaan yang dimiliki perusahaan baik berwujud maupun tidak berwujud yang dapat digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.
Akun	: Daftar transaksi keuangan yang tersusun dalam buku besar yang bertalian dengan jenis harta dan kewajiban tertentu yang dimiliki oleh orang atau perusahaan.
Akuntan	: Orang yang ahli dalam bidang akuntansi yang bertugas menyusun, membimbing, mengawasi, menginspeksi dan memperbaiki tata buku serta administrasi perusahaan atau instansi pemerintah.
Beban (Expenses)	: Biaya umum yang tidak dapat dihindarkan, seperti biaya suku bunga, penyusutan, biaya telepon, biaya listrik, biaya gaji dan potongan.
Dokumen	: Surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan.
<i>Faktur</i>	: Daftar barang kiriman yang dilengkapi keterangan nama, jumlah dan harga yang harus dibayar.
Jurnal	: Buku yang dipakai untuk mencatat transaksi berdasarkan urutan waktu.
Kewajiban	: Hutang atau kewajiban ekonomis yang harus dibayar kepada pihak ketiga dalam jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.
Modal(Capital)	: Hak atau tuntutan pemilik atas harta atau aktiva perusahaan.
Neraca	: Laporan keuangan perusahaan yang menggambarkan keseimbangan antara harta dengan utang dan modal.
Pendapatan	: Harta yang diterima oleh perusahaan sebagai hasil dari seluruh usaha yang dilakukan perusahaan.
Transaksi	: Persetujuan jual-beli antara kedua belah pihak atau pelunasan sesuatu seperti di bank.

Daftar Pustaka

- Anam, Misbahul, Pola Distribusi Kekayaan Dalam Perspektif Ekonomi Islam Untuk Mengurai Kemiskinan
<https://shalahuddinfikry1924.files.wordpress.com>
- Agustianto, 2004, Riba Dan Meta Ekonomi Islam, ,
<https://shariaeconomics.wordpress.com>
- Chair , Wasilul, Riba dalam Perspektif Islam , <http://fe.unira.ac.id/>
- Muawanah, Umi dan Fahmi Poernawati, 2008, Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK, Jakarta :Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional,.
- Rahmawaty, Anita, Riba Dalam Perspektif Keuangan Islam
<http://p3m.stainkudus.ac.id/>
- Rudianto, 2012, Pengantar akuntansi,konsep & tehnik penyusunan laporan keuangan, Adaptasi IFRS, penerbit Erlangga,jakarta
- Rusdarti dan Kusmuriyanto,Ekonomi fenomena disekitar kita untuk kelas x SMA dan MA,Platinum
- Ruslan Abdul Ghofur Noor, Kebijakan Distribusi Ekonomi Islam Dalam Membangun Keadilan Ekonomi Indonesia, ISLAMICA, Vol. 6, No. 2, Maret 2012 , <https://www.academia.edu>
- Salim, Muhammad FiriadiNoor, Distribusi Dalam Ekonomi Islam Salimhttps://www.academia.edu/9998041/Distribusi_dalam_Ekonomi_Islam
- Sucipto,Toto , 2014, Pengantar Akuntansi dan Keuangan Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen, SMK kelas 1,Yudistira
- S Alam, 2014, Pengantar Ekonomi dan Bisnis, Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen, SMK kelas XI,Erlangga
- S Alam, 2014, Pengantar Ekonomi dan Bisnis, Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen, untuk SMK/MAK kelas X,Erlangga
<https://www.academia.edu>
<http://madziatul.blogspot.com/2010/10/riba-dalam-perekonomian.html>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016



Kompetensi Pedagogik

Dalam standar Nasional Pendidikan, penjelasan Pasal 28 ayat (3) butir a dikemukakan bahwa kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Belajar tidak terjadi begitu saja begitu pula halnya dengan kegiatan mengajar. Mengajar tidak akan terjadi jika tidak ada orang yang belajar. Mengajar dan belajar merupakan asas *resiprokal*. Para guru perlu lebih mengetahui dan mengerti mengenai kunci prinsip-prinsip belajar dan bagaimana mengaplikasikannya dalam kelas untuk memastikan bahwa mereka mengajar dan para siswa belajar.

Kebanyakan belajar dan pembelajaran formal berlangsung satu arah. Guru sangat dominan mengendalikan kegiatan belajar siswa. Guru masih banyak memberikan ceramah (*teacher centered*) sementara siswa harus mengikuti perintah guru sebagai pendengar. Namun apa sebenarnya yang terjadi dalam proses pembelajaran, bukankah yang mestinya aktif dalam kegiatan belajar itu adalah peserta didik. Ada banyak alasan mengapa belajar aktif harus diterapkan kapanpun. Salah satunya karena proses belajar terjadi di dalam diri orang yang belajar. Menurut ahli pendidikan, mereka yang belajar sudah memiliki pengetahuan ataupun pengalaman sebelumnya yang dapat dikembangkan. Melalui belajar aktif, para siswa dapat berinteraksi dengan sesamanya, dengan objek, fenomena alam, lingkungan dan manusia serta hal ini memungkinkan mereka untuk merefleksikan, merekayasa ulang dalam upaya mengembangkan pengetahuan dan pengalaman yang telah diperoleh sebelumnya untuk menghasilkan yang lebih baru. Ketika proses ini terjadi, disinilah proses belajar terjadi.

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik adalah sebuah pendekatan yang membantu guru dan siswa memahami apa sebenarnya belajar itu. Peran guru sebagai fasilitator untuk kegiatan belajar siswa. Siswa yang harus aktif mengamati peristiwa yang terjadi, mengajukan pertanyaan, mengumpulkan informasi, mengolah informasi, dan mengomunikasikan apa yang telah siswa lakukan. Hal tersebut akan meningkatkan motivasi siswa ketika mereka memahami apa yang mereka pelajari.

Pendekatan saintifik merupakan sebuah pendekatan yang direkomendasikan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

sehubungan dengan diberlakukannya kurikulum 2013. Selain itu dikembangkan juga berbagai model pembelajaran yang seirama dengan pendekatan pembelajaran saintifik yaitu model pembelajaran penemuan, model pembelajaran berbasis proyek, dan model pembelajaran berbasis masalah.

Modul diklat PKB bagi guru dan tenaga kependidikan ini merupakan acuan bagi penyelenggara pendidikan dan pelatihan dalam memfasilitasi pencapaian kompetensi dalam pelatihan yang diperlukan guru pada saat melaksanakan kegiatan PKB

B. Tujuan

Setelah menyelesaikan modul ini, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan konsep dasar teori belajar
2. Menjelaskan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.
3. Menjelaskan konsep dasar pendekatan saintifik
4. Merancang pendekatan saintifik.
5. Menjelaskan konsep dasar model pembelajaran penemuan.
6. Merancang model pembelajaran penemuan.
7. Menjelaskan konsep dasar model pembelajaran berbasis proyek.
8. Merancang model pembelajaran berbasis proyek.
9. Menjelaskan konsep dasar model pembelajaran berbasis masalah.
10. Merancang model pembelajaran berbasis masalah.

C. Peta Kompetensi



D. Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan yang diharapkan, bahan ajar berbentuk modul ini terbagi dalam dua (2) kegiatan pembelajaran sebagai berikut:

1. Teori dan prinsip-prinsip belajar.
2. Pendekatan/ model pembelajaran

E. Cara Penggunaan Modul

Modul ini terdiri dari materi pelatihan yang dikemas dalam suatu unit program pembelajaran yang terencana agar Anda dapat mempelajari secara mandiri. Saran penggunaan modul adalah:

1. Pelajari uraian materi yang berupa paparan fakta/data, konsep, prinsip, dalil, teori, prosedur, keterampilan, hukum dan nilai-nilai.
2. Kerjakan aktivitas pembelajaran untuk memantapkan pengetahuan, keterampilan serta nilai dan sikap yang terkait dengan uraian materi.
3. Isi latihan untuk memfasilitasi anda menganalisis untuk berpikir dan bersikap kritis.
4. Baca ringkasan yang merupakan sari pati dari uraian materi kegiatan pembelajaran untuk memperkuat pencapaian tujuan kegiatan pembelajaran.
5. Tulis umpan balik, rencana pengembangan dan implementasi dari kegiatan belajar pada halaman yang tersedia sebagai tindak lanjut kegiatan pembelajaran.
6. Cocokkan hasil latihan/kasus/tugas pada kunci jawaban untuk mengukur tingkat pemahaman dan keberhasilan anda.
7. Bila sudah mempelajari dan berlatih seluruh kegiatan pembelajaran, isikah evaluasi akhir modul untuk mengukur tingkat penguasaan anda pada keseluruhan modul ini.

Bila Anda kesulitan terhadap istilah/kata-kata/frase yang berhubungan dengan materi pembelajaran, Anda dapat melihat pada daftar glosarium yang tersedia pada modul ini.

Kegiatan Pembelajaran 1

Teori belajar, Prinsip-Prinsip Belajar

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 1, diharapkan Anda dapat memahami teori belajar, prinsip-prinsip belajar.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Anda dinyatakan telah menguasai kompetensi pada kegiatan pembelajaran ini apabila telah menunjukkan kinerja sebagai berikut:

1. Menjelaskan teori belajar
2. Menjelaskan prinsip-prinsip belajar
3. Menganalisis implikasi prinsip-prinsip belajar dalam proses pembelajaran

C. Uraian Materi

1. Pengertian

Belajar merupakan suatu proses usaha sadar yang dilakukan oleh individu untuk suatu perubahan dari tidak tahu menjadi tahu , dari tidak memiliki sikap menjadi bersikap benar , dari tidak terampil menjadi terampil melakukan sesuatu . Belajar tidak hanya sekedar memetakan pengetahuan atau informasi yang disampaikan, namun bagaimana melibatkan individu secara aktif membuat atau pun merevisi hasil belajar yang diterimanya menjadi suatu pengalaman yang bermanfaat bagi pribadinya.

2. Macam-Macam Teori Belajar

Teori belajar adalah upaya untuk menggambarkan atau menjelaskan secara logis tentang bagaimana orang belajar. Mengingat kompleksnya peristiwa belajar maka munculah berbagai macam teori belajar.

Secara garis besar ada tiga kategori utama atau tiga kerangka filosofis mengenai teori-teori belajar, yaitu teori belajar behaviorisme, teori belajar kognitivisme, dan teori belajar konstruktivisme.

a. Teori belajar Behaviorisme

Teori behavioristik adalah sebuah teori yang dicetuskan oleh Gagne dan Berliner tentang perubahan tingkah laku sebagai hasil dari pengalaman. Teori ini lalu berkembang menjadi aliran psikologi belajar yang berpengaruh terhadap arah pengembangan teori dan praktik pendidikan dan pembelajaran yang dikenal sebagai aliran behavioristik. Aliran ini menekankan pada terbentuknya perilaku yang tampak sebagai hasil belajar.

Teori Behavioristik memandang belajar sebagai proses perubahan dalam tingkah laku sebagai akibat dari interaksi antara stimulus dan respon. Atau dengan kata lain belajar adalah perubahan yang dialami siswa dalam hal kemampuannya untuk

bertingkah laku dengan cara yang baru sebagai hasil interaksi antara stimulus dan respon. (Hamzah Uno, 7: 2006).

b. Teori belajar kognitivisme

Teori belajar kognitivisme mulai berkembang pada abad terakhir sebagai protes terhadap teori perilaku yang telah berkembang sebelumnya. Model kognitif ini memiliki perspektif bahwa para peserta didik memproses informasi dan pelajaran melalui upayanya mengorganisir, menyimpan, dan kemudian menemukan hubungan antara pengetahuan yang baru dengan pengetahuan yang telah ada. Model ini menekankan pada bagaimana informasi diproses.

c. Teori belajar Konstruktivisme

Konstruksi berarti bersifat membangun, dalam konteks filsafat pendidikan dapat diartikan Konstruktivisme adalah suatu upaya membangun tata susunan hidup yang berbudaya modern. Konstruktivisme merupakan landasan berfikir (filosofi) pembelajaran kontekstual yaitu bahwa pengetahuan dibangun oleh manusia sedikit demi sedikit, yang hasilnya diperluas melalui konteks yang terbatas dan tidak sekonyong-konyong.

Pengetahuan bukanlah seperangkat fakta-fakta, konsep, atau kaidah yang siap untuk diambil dan diingat. Manusia harus mengkonstruksi pengetahuan itu dan memberi makna melalui pengalaman nyata.

3. Prinsip-Prinsip Belajar dan Implikasinya Bagi Guru

Dalam kegiatan belajar mengajar, seorang guru harus menggunakan teori-teori dan prinsip-prinsip belajar tertentu agar dapat membimbing aktivitasnya dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Prinsip-prinsip belajar yang relatif berlaku umum adalah hal-hal yang berkaitan dengan antara lain :

a. Perhatian dan motivasi

Perhatian terhadap pelajaran akan timbul pada siswa apabila bahan pelajaran itu dirasakan sebagai sesuatu yang dibutuhkan, diperlukan untuk belajar lebih lanjut atau diperlukan dalam kehidupan sehari-hari. Motivasi adalah tenaga yang digunakan untuk menggerakkan dan mengarahkan aktivitas seseorang. Menurut H.L. Petri, *“motivation is the concept we use when we describe the force action on or within an organism to initiate and direct behavior”*.

Implikasinya:

Implikasi prinsip perhatian bagi guru tampak pada perilaku-perilaku sebagai berikut:

- Guru menggunakan metode secara bervariasi
- Guru menggunakan media sesuai dengan tujuan belajar dan materi yang diajarkan
- Guru menggunakan gaya bahasa yang tidak monoton
- Guru mengemukakan pertanyaan-pertanyaan membimbing (*direction question*)

Sedangkan implikasi prinsip motivasi bagi guru tampak pada perilaku-perilaku yang diantaranya adalah:

- Memilih bahan ajar sesuai minat siswa
- Menggunakan metode dan teknik mengajar yang disukai siswa
- Mengoreksi sesegera mungkin pekerjaan siswa dan sesegera mungkin memberitahukan hasilnya kepada siswa
- Memberikan pujian verbal atau non verbal terhadap siswa yang memberikan respons terhadap pertanyaan yang diberikan

b. Keaktifan

Belajar tidak dapat dipaksakan oleh orang lain dan juga tidak dapat dilimpahkan kepada orang lain. Belajar hanya mungkin terjadi apabila anak aktif mengalaminya sendiri. John Dewey mengemukakan bahwa belajar adalah menyangkut apa yang harus dikerjakan siswa untuk dirinya sendiri, maka inisiatif harus datang sendiri. Guru sekedar pembimbing dan pengarah.

Implikasinya:

Untuk dapat menimbulkan keaktifan belajar pada diri siswa, maka guru di antaranya dapat melaksanakan perilaku-perilaku berikut:

- Menggunakan multimetode dan multimedia
- Memberikan tugas secara individual dan kelompok
- Memberikan kesempatan pada siswa melaksanakan eksperimen dalam kelompok kecil (beranggota tidak lebih dari 3 orang)
- Memberikan tugas untuk membaca bahan belajar, mencatat hal-hal yang kurang jelas
- Mengadakan tanya jawab dan diskusi

c. Keterlibatan langsung/berpengalaman

Menurut Edgar Dale, dalam penggolongan pengalaman belajar yang dituangkan dalam kerucut pengalamannya, mengemukakan bahwa belajar yang paling baik adalah belajar dari pengalaman langsung. Belajar secara langsung dalam hal ini tidak sekedar mengamati secara langsung melainkan harus menghayati, terlibat langsung dalam perbuatan, dan bertanggung jawab terhadap hasilnya. Belajar harus dilakukan siswa secara aktif, baik individual maupun kelompok dengan cara memecahkan masalah (*problem solving*).

Implikasinya

Perilaku guru sebagai implikasi prinsip keterlibatan langsung/berpengalaman diantaranya adalah:

- Merancang kegiatan pembelajaran yang lebih banyak pada pembelajaran individual dan kelompok kecil
- Mementingkan eksperimen langsung oleh siswa dibandingkan dengan demonstrasi
- Menggunakan media yang langsung digunakan oleh siswa
- Memberikan tugas kepada siswa untuk mempraktekkan gerakan psikomotorik yang dicontohkan
- Melibatkan siswa mencari informasi/pesan dari sumber informasi di luar kelas atau luar sekolah

- Melibatkan siswa dalam merangkum atau menyimpulkan informasi pesan pembelajaran

d. Pengulangan

Menurut teori psikologi daya, belajar adalah melatih daya-daya yang ada pada manusia yang terdiri atas mengamati, menanggapi, mengingat, mengkhayal, merasakan, berpikir, dan sebagainya. Dengan mengadakan pengulangan maka daya-daya tersebut akan berkembang.

Implikasinya

Perilaku guru yang merupakan implikasi prinsip pengulangan di antaranya:

- Merancang pelaksanaan pengulangan
- Mengembangkan/merumuskan soal-soal latihan
- Mengembangkan petunjuk kegiatan psikomotorik yang harus diulang
- Mengembangkan alat evaluasi kegiatan pengulangan
- Membuat kegiatan pengulangan yang bervariasi

e. Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam bahan belajar membuat siswa bergairah untuk mengatasinya. Bahan belajar yang baru, yang banyak mengandung masalah yang perlu dipecahkan membuat siswa tertantang untuk mempelajarinya.

Implikasinya

Perilaku guru yang merupakan implikasi prinsip tantangan diantaranya adalah:

- Merancang dan mengelola kegiatan eksperimen yang memberikan kesempatan kepada siswa untuk melakukannya secara individual atau dalam kelompok kecil (3-4 orang)
- Memberikan tugas pada siswa memecahkan masalah yang membutuhkan informasi dari orang lain di luar sekolah sebagai sumber informasi

- Menugaskan kepada siswa untuk menyimpulkan isi pelajaran yang selesai disajikan
- Mengembangkan bahan pembelajaran (teks, hand out, modul, dan yang lain) yang memperhatikan kebutuhan siswa untuk mendapatkan tantangan di dalamnya, sehingga tidak harus semua pesan pembelajaran disajikan secara detail tanpa memberikan kesempatan siswa mencari dari sumber lain.
- Membimbing siswa untuk menemukan fakta, konsep, prinsip, dan generalisasi sendiri
- Guru merancang dan mengelola kegiatan diskusi untuk menyelenggarakan masalah-masalah yang disajikan dalam topik diskusi

f. Balikan dan penguatan

Prinsip belajar yang berkaitan dengan balikan dan penguatan terutama ditekankan oleh teori belajar *Operant Conditioning* dari B.F. Skinner. Kalau pada teori conditioning yang diberi kondisi adalah stimulusnya, maka pada operant conditioning yang diperkuat adalah responnya. Kunci dari teori belajar ini adalah *law of effect* Thorndike.

Siswa belajar sungguh-sungguh dan mendapatkan nilai yang baik dalam ulangan. Nilai yang baik itu mendorong anak untuk belajar lebih giat lagi. Nilai yang baik dapat merupakan *Operant Conditioning* atau penguatan positif. Sebaliknya, anak yang mendapat nilai yang jelek pada waktu ulangan akan merasa takut tidak naik kelas. Hal ini juga bisa mendorong anak untuk belajar lebih giat. Inilah yang disebut penguatan negatif atau *Escape Conditioning*.

Implikasinya :

Implikasi prinsip balikan dan penguatan bagi guru, berwujud perilaku-perilaku yang diantaranya adalah:

- Memberitahukan jawaban yang benar setiap kali mengajukan pertanyaan yang telah dijawab siswa secara benar ataupun salah
- Mengoreksi pembahasan pekerjaan rumah yang diberikan kepada siswa pada waktu yang telah ditentukan

- Memberikan catatan-catatan pada hasil kerja siswa (berupa makalah, laporan, klipping pekerjaan rumah) berdasarkan hasil koreksi guru terhadap hasil kerja pembelajaran
- Membagikan lembar jawaban tes pelajaran yang telah dikoreksi oleh guru, disertai skor dan catatan-catatan bagi pebelajar
- Mengumumkan atau mengkonfirmasi peringkat yang diraih setiap siswa berdasarkan skor yang dicapai dalam tes
- Memberikan anggukan atau acungan jempol atau isyarat lain kepada siswa yang menjawab dengan benar pertanyaan yang disajikan guru.
- Memberikan hadiah/ganjaran kepada siswa yang berhasil menyelesaikan tugas

g. Perbedaan individu

Siswa merupakan individual yang unik, artinya tidak ada dua orang siswa yang sama persis, tiap siswa memiliki perbedaan satu dengan yang lainnya. Perbedaan belajar ini berpengaruh pada cara dan hasil belajar siswa. Sistem pendidikan klasikal yang dilakukan di sekolah kita kurang memperhatikan masalah perbedaan individual, umumnya pelaksanaan pembelajaran di kelas dengan melihat siswa sebagai individu dengan kemampuan rata-rata, kebiasaan yang kurang lebih sama, demikian pula dengan pengetahuannya.

Implikasinya:

Implikasi prinsip perbedaan individual bagi guru berwujud perilaku-perilaku yang diantaranya adalah:

- Menentukan penggunaan berbagai metode yang diharapkan dapat melayani kebutuhan siswa sesuai karakteristiknya
- Merancang pemanfaatan berbagai media dalam menyajikan pesan pembelajaran
- Mengenali karakteristik setiap siswa sehingga dapat menentukan perlakuan pembelajaran yang tepat bagi siswa yang bersangkutan

- Memberikan remediasi ataupun pertanyaan kepada siswa yang membutuhkan

D. Aktivitas Pembelajaran

A. Aktivitas 1

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang.
- b. Anda diminta untuk mendiskusikan 3 teori belajar
- c. Hasil diskusi kelompok dituliskan pada lembar kerja (LK.1) dan dipaparkan di depan kelas.

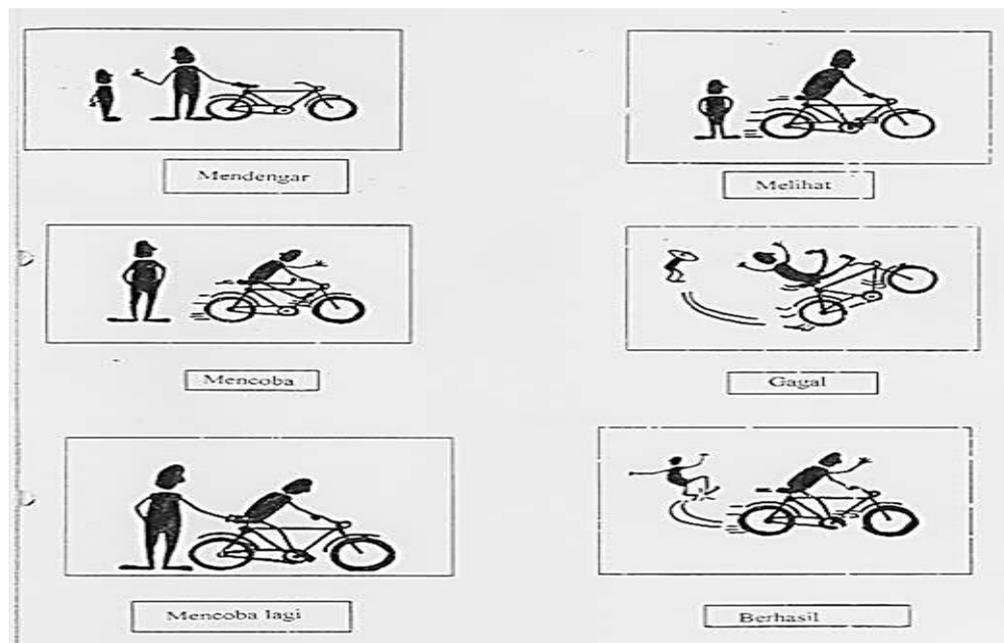
B. Aktivitas 2

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang
- b. Anda diminta untuk mengkaji prinsip-prinsip belajar
- c. Hasil kajian ditulis pada LK 2 kemudian presentasikan/paparkan hasil diskusi di depan kelas!

E. Latihan/Kasus/Tugas

Uraikan tahapan belajar pada gambar di bawah ini ! bagaimana peran guru dan peran siswa dalam tahapan belajar . Siapakah yang seharusnya aktif dalam kegiatan belajar.



Gambar 1- 1 Tahapan Belajar

F. Rangkuman

- Belajar dan mengajar merupakan kegiatan yang saling berhubungan. Kegiatan mengajar tidak mungkin terjadi tanpa ada orang yang belajar. Oleh karena itu dalam kegiatan mengajar guru perlu memahami bagaimana proses yang terjadi pada diri orang yang belajar.
- Penjelasan tentang bagaimana proses belajar melahirkan berbagai teori belajar. Ada tiga teori belajar yang menjelaskan tentang peristiwa belajar yaitu teori belajar behaviorisme, kognitivisme, dan konstruktivisme.
- Belajar merupakan proses perubahan tingkah laku pada setiap individu yang belajar. Perubahan tersebut berupa perubahan pengetahuan, sikap, maupun keterampilan.
- Prinsip-prinsip belajar yang berlaku umum adalah : 1. Perhatian dan motivasi, 2. Keaktifan, 3. Keterlibatan langsung, 4. Pengulangan, 5. Tantangan, 6. Balikan dan penguatan, 7. Perbedaan individual.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Mohon untuk mengisi lembar umpan balik dan tindak lanjut di bawah ini berdasarkan materi pelatihan yang Anda sudah pelajari.

1. Hal-hal apa saja yang sudah saya pahami terkait dengan materi pelatihan ini ?

.....

2. Apa saja yang telah saya lakukan yang ada hubungannya dengan materi kegiatan ini tetapi belum ditulis pada materi pelatihan ini?

.....

3. Manfaat apa saja yang saya peroleh dari materi pelatihan ini untuk menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi sebagai guru SMK?

.....

4. Langkah-langkah apa saja yang perlu ditempuh untuk menerapkan materi pelatihan ini dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada mata pelajaran yang saya ampu?

.....

Kegiatan Pembelajaran 2

Pendekatan/Model Pembelajaran

A. Tujuan

Setelah mempelajari dan menyelesaikan tugas pada kegiatan pembelajaran ini Anda mampu:

1. Merancang pendekatan pembelajaran saintifik sesuai mata pelajaran/paket keahlian yang diampu.
2. Merancang model pembelajaran penemuan
3. Merancang model pembelajaran berbasis proyek
4. Merancang model pembelajaran berbasis masalah

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Anda dinyatakan telah menguasai kompetensi pada kegiatan pembelajaran ini apabila telah menunjukkan kinerja sebagai berikut:

1. Menjelaskan konsep pendekatan saintifik
2. Merancang pembelajaran saintifik.
3. Menjelaskan konsep dasar model pembelajaran penemuan.
4. Merancang model pembelajaran penemuan.
5. Menjelaskan konsep dasar model pembelajaran berbasis proyek.
6. Merancang model pembelajaran berbasis proyek.
7. Menjelaskan konsep dasar model pembelajaran berbasis masalah.
8. Merancang model pembelajaran berbasis masalah.

C. Uraian Materi

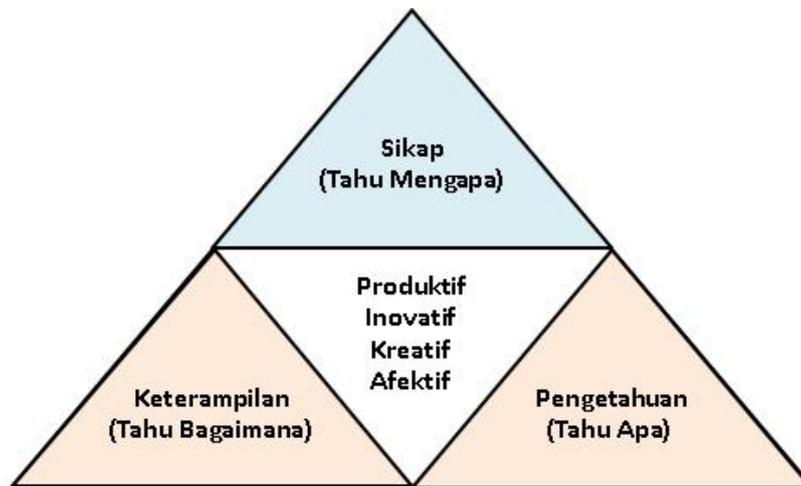
1. Pendekatan Pembelajaran Saintifik

a. Konsep Dasar Pendekatan Saintifik

Pendekatan saintifik adalah proses pembelajaran yang dirancang agar peserta didik secara aktif mengonstruksikan konsep, hukum atau prinsip melalui tahapan-tahapan mengamati (untuk mengidentifikasi atau menemukan masalah), merumuskan masalah, mengajukan atau merumuskan hipotesis, mengumpulkan data dengan berbagai teknik, menganalisis data, menarik kesimpulan dan mengomunikasikan konsep, hukum atau prinsip yang “ditemukan”.

Untuk dapat disebut ilmiah, metode pencarian (*method of inquiry*) harus berbasis pada bukti-bukti dari objek yang dapat diobservasi, empiris, dan terukur dengan prinsip-prinsip penalaran yang spesifik. Metode ilmiah pada umumnya memuat serangkaian aktivitas pengumpulan data melalui observasi atau eksperimen, mengolah informasi atau data, menganalisis, kemudian memformulasi, dan menguji hipotesis.

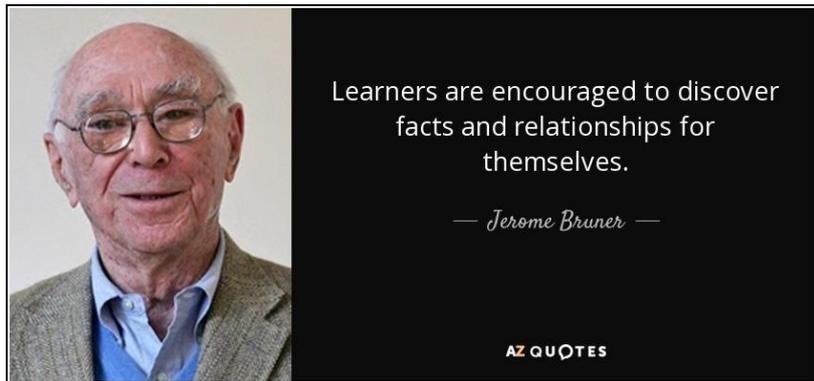
Dalam proses pembelajaran harus menyentuh tiga ranah, yaitu sikap, pengetahuan dan keterampilan. Pembelajaran dengan pendekatan saintifik, ranah sikap mencakup transformasi substansi atau materi ajar agar anak didik “tahu mengapa”. Ranah keterampilan mencakup substansi atau materi ajar agar anak didik “tahu bagaimana”. Sedangkan ranah pengetahuan mencakup transformasi substansi atau materi ajar anak didik “tahu apa”. Ketiga ranah tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2- 1 Keterkaitan Sikap, Pengetahuan, Keterampilan

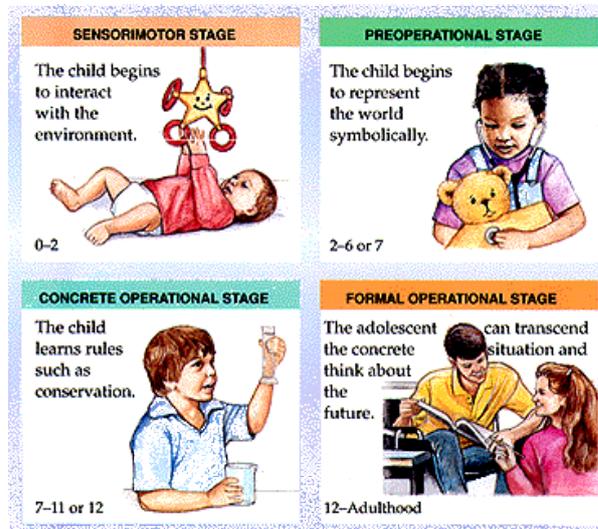
Jika dilihat dari beberapa teori belajar yang ada pendekatan saintifik sangat relevan dengan tiga teori belajar yaitu teori Bruner, teori Piaget, dan teori Vygotsky.

- Teori belajar Bruner disebut juga teori belajar penemuan. Ada empat hal pokok berkaitan dengan teori belajar Bruner (dalam Carin & Sund, 1975). *Pertama*, individu hanya belajar dan mengembangkan pikirannya apabila ia menggunakan pikirannya. *Kedua*, dengan melakukan proses-proses kognitif dalam proses penemuan, siswa akan memperoleh sensasi dan kepuasan intelektual yang merupakan suatu penghargaan intrinsik. *Ketiga*, satu-satunya cara agar seseorang dapat mempelajari teknik-teknik dalam melakukan penemuan adalah ia memiliki kesempatan untuk melakukan penemuan. *Keempat*, dengan melakukan penemuan maka akan memperkuat retensi ingatan. Empat hal di atas adalah bersesuaian dengan proses kognitif yang diperlukan dalam pembelajaran menggunakan pendekatan saintifik.



Gambar 2- 2 Pembelajaran Penemuan

- Teori Piaget, menyatakan bahwa belajar berkaitan dengan pembentukan dan perkembangan skema (jamak skemata). Skema adalah suatu struktur mental atau struktur kognitif yang dengannya seseorang secara intelektual beradaptasi dan mengkoordinasi lingkungan sekitarnya (Baldwin, 1967). Skema tidak pernah berhenti berubah, skemata seorang anak akan berkembang menjadi skemata orang dewasa. Proses yang menyebabkan terjadinya perubahan skemata disebut dengan adaptasi. Proses terbentuknya adaptasi ini dapat dilakukan dengan dua cara yaitu asimilasi dan akomodasi. Asimilasi merupakan proses kognitif yang dengannya seseorang mengintegrasikan stimulus yang dapat berupa persepsi, konsep, hukum, prinsip ataupun pengalaman baru ke dalam skema yang sudah ada didalam pikirannya. Akomodasi dapat berupa pembentukan skema baru yang dapat cocok dengan ciri-ciri rangsangan yang ada atau memodifikasi skema yang telah ada sehingga cocok dengan ciri-ciri stimulus yang ada. Dalam pembelajaran diperlukan adanya penyeimbangan atau ekuilibrasi antara asimilasi dan akomodasi.



Gambar 2- 3 Tahap Perkembangan Anak

- Vygotsky, dalam teorinya menyatakan bahwa pembelajaran terjadi apabila peserta didik bekerja atau belajar menangani tugas-tugas yang belum dipelajari namun tugas-tugas itu masih berada dalam jangkauan kemampuan atau tugas itu berada dalam zone of proximal development daerah terletak antara tingkat perkembangan anak saat ini yang didefinisikan sebagai kemampuan pemecahan masalah di bawah bimbingan orang dewasa atau teman sebaya yang lebih mampu. (Nur dan Wikandari, 2000:4).



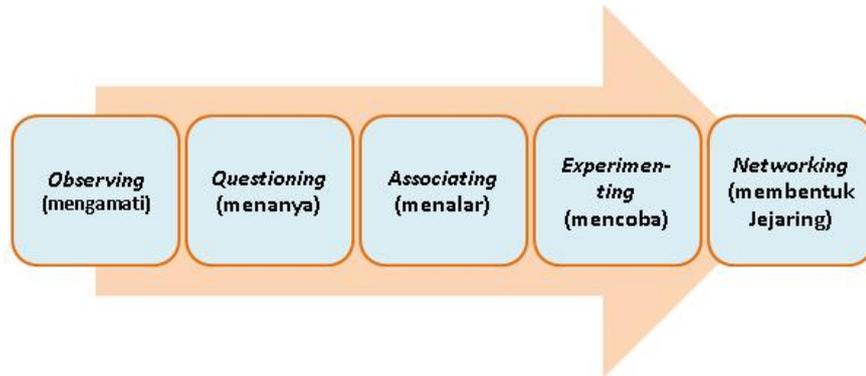
Gambar 2- 4 zone of proximal development

b. Prinsip-prinsip pembelajaran pendekatan saintifik

Permendikbud No.103 tahun 2014 mencantumkan beberapa prinsip pendekatan saintifik dalam kegiatan pembelajaran yaitu :

- Peserta didik difasilitasi untuk mencari tahu;
- Peserta didik belajar dari berbagai sumber belajar;
- Proses pembelajaran menggunakan pendekatan ilmiah;
- Pembelajaran berbasis kompetensi;
- Pembelajaran terpadu;
- Pembelajaran yang menekankan pada jawaban divergen yang memiliki kebenaran multi dimensi;
- Pembelajaran berbasis keterampilan aplikatif;
- Peningkatan keseimbangan, kesinambungan, dan keterkaitan antara *hard-skills* dan *soft-skills*;
- Pembelajaran yang mengutamakan pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik sebagai pembelajar sepanjang hayat;
- Pembelajaran yang menerapkan nilai-nilai dengan memberi keteladanan (*ing ngarso sung tulodo*), membangun kemauan (*ing madyo mangun karso*), dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran (*tut wuri handayani*);
- Pembelajaran yang berlangsung di rumah, di sekolah, dan di masyarakat;
- Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran;
- Pengakuan atas perbedaan individual dan latar belakang budaya peserta didik; dan
- Suasana belajar menyenangkan dan menantang.

c. Langkah-langkah umum pembelajaran pendekatan saintifik



Gambar 2- 5 Langkah-Langkah Pendekatan Saintifik

Langkah-langkah pembelajaran dengan menggunakan pendekatan saintifik harus diperhatikan oleh guru. Pertama perlu diingat bahwa tidak semua materi harus dipaksakan menggunakan pendekatan saintifik secara lengkap. Semua disesuaikan dengan materi pelajaran yang akan diajarkan. Sebelum penerapan pembelajaran saintifik, alangkah baiknya guru menyiapkan anak didik secara psikis maupun fisik. Unsur persiapan memerankan hal yang penting untuk keberhasilan tujuan pembelajaran. Guru harus menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai dan menyampaikan garis besar cakupan materi dan penjelasan tentang kegiatan yang akan dilakukan oleh anak didik. Ada lima langkah pengalaman belajar yang harus dilakukan siswa dalam pendekatan saintifik, yaitu :

- **Mengamati (observasi)**

Tahap pertama proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan saintifik yang dilakukan oleh peserta didik adalah mengamati. Pengamatan bisa melalui kegiatan melihat, menyimak, mendengar dan membaca. Guru memfasilitasi anak didik untuk melakukan pengamatan, melatih mereka untuk memperhatikan hal yang penting dari suatu objek.

Lingkungan sekitar merupakan laboratorium nyata bagi anak didik.

- **Menanya**

Setelah peserta didik mengamati, guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya. Tahap kedua adalah menanya perlu dipahami yang bertanya disini bukanlah guru melainkan peserta didik. Guru harus benar-benar membuka kesempatan kepada semua anak didik untuk bertanya. Dalam hal ini adalah melatih keaktifan peserta didik. Selain itu juga untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan dan rasa ingin tahu dari peserta didik.

Guru perlu membimbing peserta didik untuk dapat mengajukan pertanyaan: pertanyaan tentang hasil pengamatan objek yang konkrit sampai kepada yang abstrak berkenaan dengan fakta, konsep, prosedur, atau pun hal lain yang lebih abstrak. Pertanyaan yang bersifat faktual sampai kepada pertanyaan yang bersifat hipotetik.

- **Mengumpulkan Informasi**

Kegiatan “mengumpulkan informasi” merupakan tindak lanjut dari bertanya. Kegiatan ini dilakukan dengan menggali dan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber melalui berbagai cara. Untuk itu peserta didik dapat membaca buku yang lebih banyak, memperhatikan fenomena atau objek yang lebih teliti, atau bahkan melakukan eksperimen. Dari kegiatan tersebut terkumpul sejumlah informasi. Dalam Permendikbud Nomor 81a Tahun 2013, aktivitas mengumpulkan informasi dilakukan melalui eksperimen, membaca sumber lain selain buku teks, mengamati objek/ kejadian/, aktivitas wawancara dengan nara sumber dan sebagainya.

- **Mengasosiasikan/ Mengolah Informasi/Menalar**

Kegiatan “mengasosiasi/ mengolah informasi/ menalar” dalam kegiatan pembelajaran sebagaimana disampaikan dalam Permendikbud Nomor 81a Tahun 2013, adalah memproses informasi yang sudah dikumpulkan baik terbatas dari hasil

kegiatan mengumpulkan/eksperimen maupun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi. Pengolahan informasi yang dikumpulkan dari yang bersifat menambah keluasan dan kedalaman sampai kepada pengolahan informasi yang bersifat mencari solusi dari berbagai sumber yang memiliki pendapat yang berbeda sampai kepada yang bertentangan. Kegiatan ini dilakukan untuk menemukan keterkaitan satu informasi dengan informasi lainnya, menemukan pola dari keterkaitan informasi tersebut.

- **Mengomunikasikan**

Pada pendekatan *scientific* guru diharapkan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengomunikasikan apa yang telah mereka pelajari. Kegiatan ini dapat dilakukan melalui menuliskan atau menceritakan apa yang ditemukan dalam kegiatan mencari informasi, mengasosiasikan dan menemukan pola. Hasil tersebut disampaikan di kelas dan dinilai oleh guru sebagai hasil belajar peserta didik atau kelompok peserta didik tersebut. Kegiatan “mengomunikasikan” dalam kegiatan pembelajaran sebagaimana disampaikan dalam Permendikbud Nomor 81a Tahun 2013, adalah menyampaikan hasil pengamatan, kesimpulan berdasarkan hasil analisis secara lisan, tertulis, atau media lainnya.

d. Rancangan Penerapan Pendekatan Saintifik Dalam Pembelajaran.

Kegiatan pembelajaran meliputi tiga kegiatan pokok, yaitu *kegiatan pendahuluan*, *kegiatan inti*, dan *kegiatan penutup*.

Kegiatan Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan, disarankan guru menunjukkan fenomena atau kejadian “aneh” atau “ganjil” (*discrepant event*) yang dapat menggugah timbulnya pertanyaan pada diri siswa.

Contoh kegiatan pendahuluan :

Guru mengingatkan kembali tentang konsep-konsep yang telah dipelajari oleh siswa yang berhubungan dengan materi baru yang

akan dibelajarkan. Sebagai contoh dalam mapel IPA, guru menanyakan konsep tentang larutan dan komponennya sebelum pembelajaran materi asam-basa.

Kegiatan Inti

Kegiatan inti dalam metode saintifik ditujukan untuk terkonstruksinya konsep, hukum atau prinsip oleh peserta didik dengan bantuan dari guru melalau langkah-langkah kegiatan yang diberikan di muka.

Contoh Kegiatan Inti:

- **Mengamati:**
Dalam mapel IPA, guru meminta siswa untuk mengamati suatu fenomenon. Sebagai contoh dalam mapel IPA guru meminta siswa untuk mengamati sifat larutan yang diperoleh dari ekstrak buah belimbing atau tomat. Fenomena yang diberikan dapat juga dalam bentuk video.
- **Menanya:**
Dalam mapel IPA, siswa mengajukan pertanyaan tentang suatu fenomenon. Sebagai contoh siswa mempertanyakan “Mengapa larutan ekstrak buah belimbing atau tomat memiliki rasa manis dan asin”.
- **Menalar untuk mengajukan hipotesis:**
Sebagai contoh, dalam mapel IPA siswa mengajukan pendapat bahwa rasa manis dan masam pada larutan ekstrak buah belimbing atau tomat disebabkan oleh adanya zat yang memiliki rasa manis dan zat yang memiliki rasa asam. Pendapat siswa ini merupakan suatu hipotesis.
- **Mengumpulkan data:**
Dalam mapel IPA, siswa mengumpulkan data atau guru memberikan data tentang komponen-komponen yang terdapat dalam larutan ekstrak buah belimbing atau buah tomat.
- **Menganalisis data:**
Siswa menganalisis data yang diberikan oleh guru. Analisis data dalam IPS, misalnya siswa diajak untuk membaca buku siswa

halaman 2-6 tentang konsep ruang, waktu, konektivitas, dan interaksi sosial. Konsep-konsep ini dihubungkan dengan informasi atau data awal, pertanyaan dan hipotesis, serta data yang terkumpul.

- Menarik kesimpulan
Dalam mapel IPA, siswa menarik kesimpulan berdasar hasil analisis yang mereka lakukan. Sebagai contoh siswa menyimpulkan bahwa rasa manis pada larutan ekstrak buah belimbing atau buah tomat disebabkan oleh adanya gula, sedangkan rasa masam disebabkan oleh adanya asam. Contoh bentuk kesimpulan yang ditarik dalam IPS misalnya hujan di Bogor menyebabkan banjir di Jakarta menunjukkan adanya keterkaitan antarruang dan waktu.
- Mengomunikasikan:
Pada langkah ini, siswa dapat menyampaikan hasil kerjanya secara lisan maupun tertulis, misalnya melalui presentasi kelompok, diskusi, dan tanya jawab.

Kegiatan Penutup

Kegiatan penutup ditujukan untuk dua hal pokok. *Pertama*, validasi terhadap konsep, hukum atau prinsip yang telah dikonstruksi oleh siswa. *Kedua*, pengayaan materi pelajaran yang dikuasai siswa.

Contoh Kegiatan Penutup:

- Dalam mapel IPA maupun mapel lain, guru dapat meminta siswa untuk meningkatkan pemahamannya tentang konsep, prinsip atau teori yang telah dipelajari dari buku-buku pelajaran yang relevan atau sumber informasi lainnya. Contoh dalam mapel IPA di atas juga dapat digunakan dalam mapel IPS.

2. Model Pembelajaran Penemuan

a. Konsep Dasar

Perancang pembelajaran penemuan (*discovery learning*) adalah Jerome Bruner. Bruner berpendapat bahwa "*Discovery Learning can be defined as the learning that takes place when the student is not presented with*

subject matter in the final form, but rather is required to organize it him self" (Lefancois dalam Emetembun, 1986:103).

Dari pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa pembelajaran penemuan (*discovery learning*) adalah proses pembelajaran yang terjadi bila pelajar tidak disajikan dengan pelajaran dalam bentuk akhirnya, tetapi diharapkan mengorganisasi sendiri.

Discovery dilakukan melalui observasi, klasifikasi, pengukuran, prediksi, penentuan. Proses tersebut disebut *cognitive process* sedangkan *discovery* itu sendiri adalah *the mental process of assimilating concepts and principles in the mind* (Robert B. Sund dalam Malik, 2001:219).

b. Langkah-langkah Operasional Implementasi dalam Proses Pembelajaran

Menurut Syah (2004:244) dalam mengaplikasikan strategi *discovery learning* di kelas, ada beberapa prosedur yang harus dilaksanakan dalam kegiatan belajar mengajar secara umum sebagai berikut:

1) *Stimulation* (stimulasi/pemberian rangsangan)

Pertama-tama pada tahap ini pelajar dihadapkan pada sesuatu yang menimbulkan kebingungannya, kemudian dilanjutkan untuk tidak memberi generalisasi, agar timbul keinginan untuk menyelidiki sendiri. Disamping itu guru dapat memulai kegiatan PBM dengan mengajukan pertanyaan, anjuran membaca buku, dan aktivitas belajar lainnya yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah. Stimulasi pada tahap ini berfungsi untuk menyediakan kondisi interaksi belajar yang dapat mengembangkan dan membantu peserta didik dalam mengeksplorasi bahan.

2) *Problem statement* (pernyataan/ identifikasi masalah)

Setelah dilakukan *stimulation* langkah selanjutnya adalah guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin agenda-agenda masalah yang relevan dengan bahan pelajaran, kemudian salah satunya dipilih dan dirumuskan dalam bentuk hipotesis (jawaban sementara atas pertanyaan

masalah) (Syah 2004:244). Memberikan kesempatan peserta didik untuk mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan yang mereka hadapi, merupakan teknik yang berguna dalam membangun peserta didik agar mereka terbiasa untuk menemukan suatu masalah.

3) **Data collection (pengumpulan data).**

Ketika eksplorasi berlangsung guru juga memberi kesempatan kepada para peserta didik untuk mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya yang relevan untuk membuktikan benar atau tidaknya hipotesis (Syah, 2004:244). Pada tahap ini berfungsi untuk menjawab pertanyaan atau membuktikan benar tidaknya hipotesis, dengan demikian anak didik diberi kesempatan untuk mengumpulkan (*collection*) berbagai informasi yang relevan, membaca literatur, mengamati objek, wawancara dengan nara sumber, melakukan uji coba sendiri dan sebagainya. Konsekuensi dari tahap ini adalah peserta didik belajar secara aktif untuk menemukan sesuatu yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi, dengan demikian secara tidak disengaja peserta didik menghubungkan masalah dengan pengetahuan yang telah dimiliki.

4) **Data processing (pengolahan data)**

Menurut Syah (2004:244) pengolahan data merupakan kegiatan mengolah data dan informasi yang telah diperoleh para peserta didik baik melalui wawancara, observasi, dan sebagainya, lalu ditafsirkan, dan semuanya diolah, diacak, diklasifikasikan, ditabulasi, bahkan bila perlu dihitung dengan cara tertentu serta ditafsirkan pada tingkat kepercayaan tertentu (Djamarah, 2002:22). Data processing disebut juga dengan pengkodean coding/kategorisasi yang berfungsi sebagai pembentukan konsep dan generalisasi. Dari generalisasi tersebut peserta didik akan mendapatkan pengetahuan baru tentang alternatif jawaban/ penyelesaian yang perlu mendapat pembuktian secara logis

5) **Verification (pembuktian)**

Pada tahap ini peserta didik melakukan pemeriksaan secara cermat untuk membuktikan benar atau tidaknya hipotesis yang ditetapkan tadi dengan temuan alternatif, dihubungkan dengan hasil data *processing* (Syah, 2004:244). Berdasarkan hasil pengolahan dan

tafsiran, atau informasi yang ada, pernyataan atau hipotesis yang telah dirumuskan terdahulu itu kemudian dicek, apakah terjawab atau tidak, apakah terbukti atau tidak.

6) **Generalization (menarik kesimpulan/generalisasi)**

Tahap generalisasi/menarik kesimpulan adalah proses menarik sebuah kesimpulan yang dapat dijadikan prinsip umum dan berlaku untuk semua kejadian atau masalah yang sama, dengan memperhatikan hasil verifikasi (Syah, 2004:244). Berdasarkan hasil verifikasi maka dirumuskan prinsip-prinsip yang mendasari generalisasi. Setelah menarik kesimpulan peserta didik harus memperhatikan proses generalisasi yang menekankan pentingnya penguasaan pelajaran atas makna dan kaidah atau prinsip-prinsip yang luas yang mendasari pengalaman seseorang, serta pentingnya proses pengaturan dan generalisasi dari pengalaman-pengalaman itu.

3. Pembelajaran Berbasis Proyek

a. Pengertian

Pembelajaran berbasis proyek (PBP) merupakan strategi pembelajaran yang menggunakan proyek/kegiatan sebagai sarana pembelajaran untuk mencapai kompetensi sikap, pengetahuan dan keterampilan. Penekanan pembelajaran terletak pada aktivitas peserta didik untuk memecahkan masalah dengan menerapkan keterampilan meneliti, menganalisis, membuat, sampai dengan mempresentasikan produk pembelajaran berdasarkan pengalaman nyata. Strategi ini memperkenankan peserta didik untuk bekerja secara mandiri maupun berkelompok dalam mengkonstruksikan produk otentik yang bersumber dari masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari..

b. Prinsip-prinsip pembelajaran berbasis proyek (PBP)

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa sarana pembelajaran untuk mencapai kompetensi dalam PBP menggunakan tugas proyek sebagai strategi pembelajaran. Para peserta didik bekerja secara nyata, memecahkan persoalan di dunia nyata yang dapat menghasilkan solusi

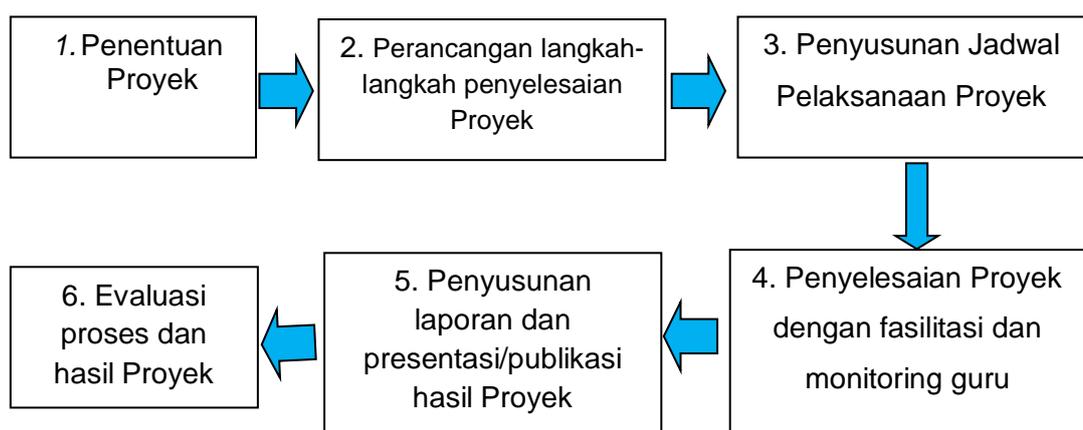
berupa produk atau hasil karya secara nyata atau realistis. Prinsip yang mendasari pembelajaran berbasis proyek adalah:

- a. Pembelajaran berpusat pada peserta didik yang melibatkan tugas-tugas pada kehidupan nyata untuk memperkaya pembelajaran.
- b. Tugas proyek menekankan pada kegiatan penelitian berdasarkan suatu tema atau topik yang telah ditentukan dalam pembelajaran.
- c. Penyelidikan atau eksperimen dilakukan secara otentik dan menghasilkan produk nyata yang telah dianalisis dan dikembangkan berdasarkan tema/topik yang disusun dalam bentuk produk (laporan atau hasil karya). Produk, laporan atau hasil karya tersebut selanjutnya dikomunikasikan untuk mendapat tanggapan dan umpan balik untuk perbaikan proyek berikutnya.

c. Langkah-langkah pembelajaran berbasis proyek

Dalam PBP, peserta didik diberikan tugas dengan mengembangkan tema/topik dalam pembelajaran dengan melakukan kegiatan proyek yang realistis. Di samping itu, penerapan pembelajaran berbasis proyek ini mendorong tumbuhnya kreativitas, kemandirian, tanggung jawab, kepercayaan diri, serta berpikir kritis dan analitis pada peserta didik.

Secara umum, langkah-langkah Pembelajaran berbasis proyek (PBP) dapat dijelaskan sebagai berikut.



Gambar 2- 6 Langkah-Langkah Pembelajaran Berbasis Proyek

Diadaptasi dari Keser & Karagoca (2010)

4. Model pembelajaran berbasis masalah

a. Pengertian

Pembelajaran berbasis masalah adalah suatu kegiatan pembelajaran yang berpusat pada masalah. Istilah berpusat berarti menjadi tema, unit, atau isi sebagai focus utama belajar (Mustaji, dalam h.35). Menurut Resnick dan Gleser dalam Gredler (1991), masalah dapat diartikan sebagai suatu keadaan dimana seseorang melakukan tugasnya yang tidak diketahui sebelumnya. Masalah pada umumnya timbul karena adanya kesenjangan antara kondisi nyata dengan kondisi yang seharusnya.

Sebagai model pembelajaran, pembelajaran berbasis masalah dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pembelajaran yang menggunakan masalah sebagai langkah awal dalam mengumpulkan dan mengintegrasikan pengetahuan baru.

b. Prinsip Dasar

Adapun prinsip-prinsip yang mendasari penggunaan model pembelajaran berbasis masalah antara lain :

- a. Pembelajaran berangkat dari adanya masalah (soal, pertanyaan, dsb) yang perlu diselesaikan.
- b. Masalah yang dihadapi akan merangsang siswa untuk mencari solusinya; siswa mencari/membentuk pengetahuan baru untuk menyelesaikan masalah.

c. Langkah-langkah

Pembelajaran Berbasis Masalah diawali dengan aktivitas, proses tersebut dilakukan dalam tahapan-tahapan atau sintaks pembelajaran yang disajikan pada Tabel berikut.

Tahap	Aktivitas Guru dan Peserta didik
Tahap 1 Mengorientasikan peserta didik terhadap masalah	Guru menjelaskan tujuan pembelajaran dan sarana atau logistik yang dibutuhkan. Guru memotivasi peserta didik untuk terlibat dalam aktivitas pemecahan masalah nyata yang dipilih atau ditentukan
Tahap 2 Mengorganisasi peserta didik untuk belajar	Guru membantu peserta didik mendefinisikan dan mengorganisasi tugas belajar yang berhubungan dengan masalah yang sudah diorientasikan pada tahap sebelumnya.
Tahap 3 Membimbing penyelidikan individual maupun kelompok	Guru mendorong peserta didik untuk mengumpulkan informasi yang sesuai dan melaksanakan eksperimen untuk mendapatkan kejelasan yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah.
Tahap 4 Mengembangkan dan menyajikan hasil karya	Guru membantu peserta didik untuk berbagi tugas dan merencanakan atau menyiapkan karya yang sesuai sebagai hasil pemecahan masalah dalam bentuk laporan, video, atau model.
Tahap 5 Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah	Guru membantu peserta didik untuk melakukan refleksi atau evaluasi terhadap proses pemecahan masalah yang dilakukan

Tabel 2- 1 Tahapan Pembelajaran Berbasis Masalah

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang
- b. Anda diminta untuk mengkaji konsep dasar pendekatan saintifik, model pembelajaran penemuan, proyek, dan pembelajaran berbasis masalah.
- c. Diskusikan penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam proses belajar mengajar.
- d. Hasil diskusi ditulis pada lembar kerja 3 (LK 3) kemudian dipresentasikan di depan kelas.

Aktivitas 2

Petunjuk!

- a. Secara berkelompok, diskusikan permasalahan yang paling penting untuk segera ditemukan solusinya dalam menerapkan pendekatan saintifik, model pembelajaran penemuan, proyek, berbasis masalah
- b. Hasil diskusi kelompok ditulis pada LK 4.

Aktivitas 3.

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang
- b. Anda diminta untuk melaksanakan pembelajaran sesuai dengan pendekatan/model yang dipilih (saintifik, model pembelajaran penemuan, Proyek, dan berbasis masalah)
- c. Laporkan hasil pelaksanaan pembelajaran yang dituangkan dalam LK 5.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang (X) pada salah satu huruf: a, b, c, atau d yang mewakili jawaban yang paling tepat pada lembar jawaban yang telah disediakan.

1. Pembelajaran yang menekankan pada pendekatan keilmuan, dan berdasarkan data fakta serta kajian empirik, merupakan pembelajaran yang menerapkan
 - a. Pendekatan Saintifik
 - b. Strategi *Discovery Learning*
 - c. Strategi *Project Based Learning*
 - d. Strategi *Problem Based Learning*
2. Pembelajaran yang menekankan pada pemecahan masalah yang tidak terstruktur (*ill-structured*) dan bersifat terbuka dalam menyelesaikan masalah untuk meningkatkan berpikir kritis, merupakan strategi pembelajaran
 - a. Saintifik
 - b. *Problem Based Learning*
 - c. *Project Based Learning*
 - d. *Discovery Learning*
3. Pada saat guru bertanya, pada saat itu pula dia membimbing atau memandu peserta didiknya belajar dengan baik. Ketika guru menjawab pertanyaan peserta didiknya, ketika itu pula dia mendorong asuhannya itu untuk menjadi penyimak dan pembelajar yang baik. Pernyataan tersebut merupakan salah satu kegiatan pendekatan saintifik, yaitu pada langkah
 - a. mengamati
 - b. menanya
 - c. mengasosiasi
 - d. mengumpulkan informasi
4. Peserta didik mempraktekkan gerakan bayang-bayang tubuh manusia pada saat kena sinar matahari. Kegiatan tersebut merupakan salah satu langkah dalam penerapan pendekatan saintifik
 - a. mengamati
 - b. mengasosiasi
 - c. mengkomunikasikan
 - d. mengumpulkan informasi

5. Proses menarik sebuah kesimpulan yang dapat dijadikan prinsip umum dan berlaku untuk semua kejadian atau masalah yang sama, dengan memperhatikan hasil verifikasi, merupakan
 - a. Spesifikasi
 - b. Generalisasi
 - c. Optimalisasi
 - d. Standarisasi

5. Keuntungan Pembelajaran Berbasis Proyek adalah
 - a. Ada kemungkinan peserta didik yang kurang aktif dalam kerja kelompok
 - b. Peserta didik yang memiliki kelemahan dalam percobaan dan pengumpulan informasi akan mengalami kesulitan
 - c. Ketika topik yang diberikan kepada masing-masing kelompok berbeda, dikhawatirkan peserta didik tidak bisa memahami topik secara keseluruhan
 - d. Meningkatkan motivasi belajar peserta didik untuk belajar, mendorong kemampuan mereka untuk melakukan pekerjaan penting, dan mereka perlu untuk dihargai

6. Pembelajaran Berbasis Masalah (PBM) sangat diperlukan dalam pembelajaran dewasa ini karena
 - a. PBM berbeda dengan pembelajaran konvensional yang menjadikan masalah nyata sebagai penerapan konsep-konsep ilmiah
 - b. peserta didik perlu mendapatkan konsep-konsep faktual dalam menyelesaikan masalah sehingga dapat menemukan strategi pemecahan masalah baru
 - c. PBM menjadikan masalah nyata sebagai pemicu bagi proses belajar siswa untuk mengidentifikasi informasi dan strategi yang relevan menyelesaikan masalah
 - d. peserta didik dapat memperoleh atau membangun pengetahuan tertentu dan sekaligus mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan keterampilan menyelesaikan masalah

F. Rangkuman

- Pembelajaran dengan penerapan pendekatan saintifik adalah proses pembelajaran yang dirancang sedemikian rupa agar peserta didik secara aktif mengonstruksi konsep, hukum atau prinsip melalui tahapan-tahapan mengamati (untuk mengidentifikasi atau menemukan masalah), merumuskan masalah, mengajukan atau merumuskan hipotesis, mengumpulkan data dengan berbagai teknik, menganalisis data, menarik kesimpulan dan mengomunikasikan konsep, hukum atau prinsip yang ditemukan.
- Kegiatan pembelajaran meliputi tiga kegiatan pokok, yaitu *kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup*. Kegiatan pendahuluan bertujuan untuk menciptakan suasana awal pembelajaran yang efektif yang memungkinkan siswa dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik. Kegiatan inti merupakan kegiatan utama dalam proses pembelajaran atau dalam proses penguasaan pengalaman belajar (*learning experience*) siswa. Kegiatan penutup ditujukan untuk dua hal pokok. *Pertama*, validasi terhadap konsep, hukum atau prinsip yang telah dikonstruksi oleh siswa. *Kedua*, pengayaan materi pelajaran yang dikuasai siswa
- *Discovery* terjadi bila individu terlibat, terutama dalam penggunaan proses mentalnya untuk menemukan beberapa konsep atau prinsip yang sebelumnya tidak diketahui. *Discovery* dilakukan melalui observasi, klasifikasi, pengukuran, prediksi, penentuan dan *inferi*.
- Pembelajaran berbasis proyek merupakan salah satu strategi pembelajaran yang berpusat pada siswa. Dalam pembelajaran berbasis proyek, peserta didik diberi kesempatan yang seluas-luasnya mengelola proses pembelajarannya mulai dari mengidentifikasi masalah, pemecahan masalah, pengambilan keputusan, sampai kepada menghasilkan produk atau hasil karya lain untuk memecahkan masalah yang dihadapi.
- Pembelajaran berbasis masalah (PBM) adalah suatu strategi pembelajaran yang menggunakan masalah dunia nyata sebagai suatu konteks bagi Peserta didik untuk belajar tentang cara berfikir kritis dan ketrampilan

pemecahan masalah, serta untuk memperoleh pengetahuan dan konsep yang esensial dari materi pelajaran.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Mohon untuk mengisi lembar umpan balik dan tindak lanjut di bawah ini berdasarkan materi pelatihan yang Anda sudah pelajari.

1. Hal-hal apa saja yang sudah saya pahami terkait dengan materi pelatihan ini ?

.....

2. Apa saja yang telah saya lakukan yang ada hubungannya dengan materi kegiatan ini tetapi belum ditulis pada materi pelatihan ini?

.....

3. Manfaat apa saja yang saya peroleh dari materi pelatihan ini untuk menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi sebagai guru SMK?

.....

4. Langkah-langkah apa saja yang perlu ditempuh untuk menerapkan materi pelatihan ini dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada mata pelajaran yang saya ampu?

.....

Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

KB 1

Peran guru di kelas semestinya serupa dengan orang dewasa yang ada dalam gambar. Peran mereka harus berubah dari aktif ke lebih pasif. Di awal pelajaran, guru harus menjelaskan dan mencontohkan keterampilan yang akan dipelajari oleh para siswa. Mereka memberikan pengetahuan mengenai keterampilan tersebut dan bagaimana menerapkannya. Seiring berlanjutnya pelajaran, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk aktif dalam melatih keterampilannya sendiri. Guru mengawasi para siswa bekerja dan memberikan *feedback*. Guru perlu menerima bahwa berbuat kesalahan adalah hal yang lumrah dan merupakan bagian penting dari proses belajar. Peran siswa dalam kelas seharusnya sama dengan anak yang ada dalam gambar yang sedang belajar mengendarai sepeda. Mulanya, siswa cenderung pasif. Mereka mendengarkan dan mengamati guru. Ketika pelajaran berlanjut, siswa lah yang seharusnya menjadi aktif. Mereka mengambil kesempatan untuk berlatih dan menerapkan pengetahuan yang mereka terima di awal pelajaran.

KB 2.

1. A
2. D
3. C
4. C
5. B
6. D

Evaluasi

1. Mengapa penting bagi guru untuk memahami apa dan bagaimana belajar itu berlangsung ?
2. Jelaskan perbedaan yang mendasar dari ketiga (3) teori belajar (Behaviorisme, Kognitivisme, Konstruktivisme).
3. Jelaskan 3 prinsip belajar yang bersifat umum serta implikasinya bagi tindakan guru dalam mengajar?
4. Apa esensi pendekatan saintifik dalam pembelajaran?
5. Apakah yang dimaksud soft skill dan hard skill/
6. Jelaskan lima (5) langkah kegiatan yang harus dialami siswa ketika guru menerapkan pendekatan saintifik?
7. Apakah karakteristik model pembelajaran penemuan?
8. Jelaskan 6 langkah prosedur aplikasi pendekatan pembelajaran penemuan?
9. Apa yang menjadi penekanan pembelajaran dengan menggunakan pembelajaran berbasis proyek?
10. Jelaskan enam (6) langkah pembelajaran berbasis proyek?
11. Jelaskan dua (2) prinsip dasar penerapan pembelajaran berbasis masalah?
12. Jelaskan lima (5) tahapan penerapan pembelajaran berbasis masalah?

Penutup

Modul Teori belajar dan Penerapan Pendekatan Pembelajaran membahas kompetensi inti pedagogik kedua, yaitu membahas berbagai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran, pendekatan pembelajaran saintifik, berbagai model pembelajaran yaitu ; model pembelajaran penemuan, model pembelajaran berbasis proyek, model pembelajaran berbasis masalah. Materi-materi tersebut dijelaskan lebih rinci dalam lima (5) kegiatan belajar.

Teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran perlu dipahami oleh setiap guru mengingat mengajar tidak akan terlepas dari orang yang belajar. Hasil belajar siswa akan meningkat apabila guru memahami prinsip-prinsip belajar dan menerapkan implikasi dari prinsip-prinsip tersebut pada proses belajar mengajar.

Pendekatan saintifik merupakan kerangka ilmiah pembelajaran yang diusung oleh Kurikulum 2013. Langkah-langkah pada pendekatan saintifik merupakan bentuk adaptasi dari langkah-langkah ilmiah pada sains. Langkah-langkah pembelajaran saintifik adalah mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengolah informasi, dan mengomunikasikan. Langkah-langkah pembelajaran berpendekatan saintifik harus dapat dipadukan secara sinkron dengan langkah-langkah kerja (*syntax*) model pembelajaran.

Semoga modul ini bermanfaat bagi guru, terutama untuk meningkatkan kompetensi pedagogik di dalam melaksanakan pembelajaran yang mendidik.

Daftar Pustaka

- Barrows, H.S. 1996. "Problem-based learning in medicine and beyond: A brief overview" Dalam *Bringing problem-based learning to higher education: Theory and Practice* (hal 3-12). San Francisco: Jossey-Bass.
- Carin, A.A. & Sund, R.B. 1975. *Teaching Science through Discovery, 3rd Ed.* Columbus: Charles E. Merrill Publishing Company.
- Carin, A.A. 1993. Teaching Science Through Discovery. (7th. ed.) New York: Maxwell Macmillan International.
- Delisle, R. (1997). *How to Use Problem-Based Learning In the Classroom.* Alexandria, Virginia USA: ASCD.
- Nur, M. 1998. *Teori-teori Perkembangan.* Surabaya: Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
- Nur, M. & Wikandari, P.R. 2000. *Pengajaran Berpusat Kepada Siswa Dan Pendekatan Konstruktivis Dalam Pengajaran.* Surabaya : Universitas Negeri Surabaya University Press.
- Nur, M. 2011. *Pembelajaran Berdasarkan Masalah.* Surabaya: PSMS Unesa.
- Nur, M. & Wikandari, P.R. 2000. *Pengajaran Berpusat Kepada Siswa Dan Pendekatan Konstruktivis Dalam Pengajaran.* Surabaya : Universitas Negeri Surabaya University Press.
- Nur, M. 1998. *Teori-teori Perkembangan.* Surabaya: Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
- Sutherland, P. 1992. *Cognitive Development Today: Piaget and his Critics.* London: Paul Chapman Publishing Ltd.

Glosarium

Teori Belajar	<p>Teori pada dasarnya merupakan konseptualisasi atau penjelasan logis dan empiris tentang suatu fenomena.</p> <p>Teori belajar pada dasarnya merupakan konseptualisasi atau penjelasan logis tentang fenomena peristiwa belajar dalam kehidupan manusia.</p>
Pembelajaran	<p>Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.</p>
Pendekatan Pembelajaran	<p>Pendekatan Pembelajaran merupakan titik tolak atau sudut pandang kita terhadap proses pembelajaran, yang merujuk pada pandangan tentang terjadinya suatu proses yang sifatnya masih sangat umum. Dilihat dari pendekatan, terdapat dua jenis pendekatan, yaitu: (1) pendekatan pembelajaran yang berorientasi atau berpusat pada peserta didik (<i>student centered approach</i>) dan (2) pendekatan pembelajaran yang berorientasi atau berpusat pada pendidik (<i>teacher centered approach</i>).</p>
Strategi Pembelajaran	<p>Strategi Pembelajaran merupakan kegiatan terencana dengan mempertimbangkan dan memanfaatkan berbagai sumber daya (termasuk kondisi peserta didik, waktu, media dan sumber belajar lainnya) untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Prinsip umum pemilihan dan penggunaan strategi pembelajaran adalah bahwa tidak semua strategil pembelajaran cocok digunakan untuk mencapai semua tujuan dan semua keadaan.</p> <p>Ada empat prinsip utama penggunaan strategi pembelajaran, yakni; (1) berorientasi pada tujuan, (2) aktivitas, (3) individualitas, dan (4) integritas.</p>

Metode pembelajaran	Metode pembelajaran ialah cara yang dipergunakan guru dalam mengadakan hubungan dengan siswa pada saat berlangsungnya pengajaran”.
Teknik pembelajaran	Teknik pembelajaran dapat diartikan sebagai cara yang dilakukan seseorang dalam mengimplementasikan suatu metode secara spesifik. Misalkan, penggunaan metode ceramah pada kelas dengan jumlah peserta didik yang relatif banyak membutuhkan teknik tersendiri, yang tentunya secara teknis akan berbeda dengan penggunaan metode ceramah pada kelas yang jumlah peserta didiknya terbatas.
Model Pembelajaran	model pembelajaran pada dasarnya merupakan bentuk pembelajaran yang tergambar dari awal sampai akhir yang disajikan secara khas oleh guru. Dengan kata lain, model pembelajaran merupakan bungkus atau bingkai dari penerapan suatu pendekatan, metode, dan teknik pembelajaran.

Lampiran

Lembar Kerja 1.

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang.
- b. Anda diminta untuk mendiskusikan 3 teori belajar
- c. Hasil diskusi kelompok dituliskan pada lembar kerja (LK.1) dan dipaparkan di depan kelas.

NO	TEORI	DESKRIPSI
1.	Behaviorisme	
2.	Kognitivisme	
3.	Konstruktivisme	

Lampiran 1 Lembar Kerja 1

LEMBAR KERJA 2

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang
- b. Anda diminta untuk mengkaji prinsip-prinsip belajar dan bagaimana implikasinya terhadap peran yang harus dilakukan guru
- c. Hasil kajian ditulis pada LK 2 kemudian presentasikan/paparkan hasil diskusi di depan kelas!

NO	Prinsip Belajar	Peran guru
1.	Perhatian & Motivasi	
2.	Keaktifan	
3.	Keterlibatan langsung	
4.	Pengulangan	
5.	Perbedaan individu	

Lampiran 2 Lembar Kerja 2

LEMBAR KERJA 3

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang
- b. Anda diminta untuk mengkaji konsep dasar pendekatan saintifik, model pembelajaran penemuan, proyek, dan pembelajaran berbasis masalah.
- c. Diskusikan penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam proses belajar mengajar.
- d. Hasil diskusi ditulis pada lembar jawaban 3 (LK 3) kemudian dipresentasikan di depan kelas.

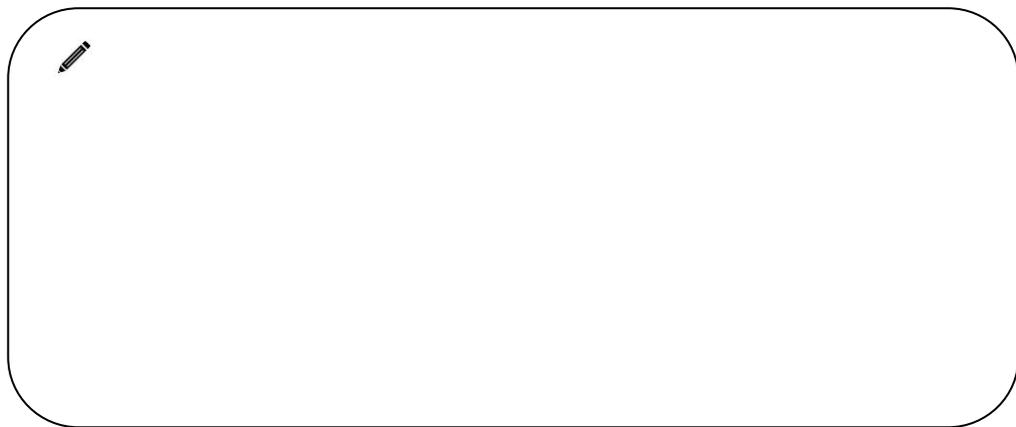
NO	Pendekatan/Model Pembelajaran	Deskripsi
1.	Saintifik	
2.	Penemuan	
3.	Proyek	
4.	Berbasis Masalah	

Lampiran 3 Lembar Kerja 3

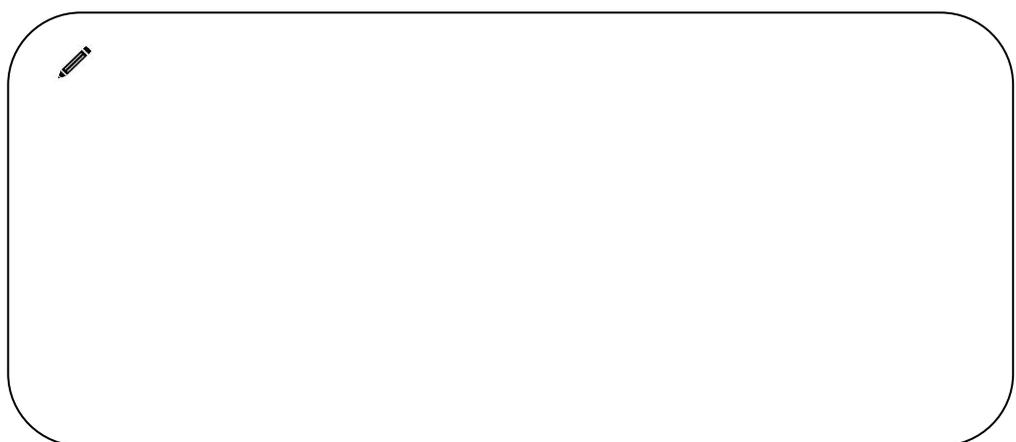
LEMBAR KERJA 4

Permasalahan Penerapan Pendekatan/Model Pembelajaran Petunjuk

1. Secara berkelompok, tuliskan contoh keberhasilan Saudara dalam menerapkan pendekatan saintifik, model pembelajaran penemuan, proyek, berbasis masalah.



2. Secara berkelompok, tuliskan contoh kesulitan yang dialami Saudara dalam menerapkan pendekatan saintifik, model pembelajaran penemuan, proyek, berbasis masalah.



3. Secara berkelompok, pilihlah permasalahan yang paling penting untuk segera ditemukan solusinya dalam menerapkan pendekatan saintifik, model pembelajaran penemuan, proyek, berbasis masalah

NO.	PERMASALAHAN	SOLUSI HASIL DISKUSI
		

Lampiran 4 Lembar Kerja 4



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016