



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

# **GURU PEMBELAJAR**

## **MODUL**

**PAKET KEAHLIAN AKUNTANSI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**



**Kelompok Kompetensi J  
Komputer Akuntansi Perusahaan Manufaktur  
Refleksi Pembelajaran**

*Penulis : Beni Zatra, dkk*





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016

# GURU PEMBELAJAR

## MODUL

PAKET KEAHLIAN AKUNTANSI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Kelompok Kompetensi J  
Komputer Akuntansi Perusahaan Manufaktur  
Refleksi Pembelajaran

*Penulis : Beni Zatra, dkk*



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

**KOMPETENSI PROFESIONAL**

**Penulis:**  
Drs. Suyono  
08129064704  
suyono.yon17@gmail.com

**Penelaah:**  
Beni Zatra  
081586488466  
dhira\_zatra@yahoo.co.id

**KOMPETENSI PEDAGOGIK**

**Penulis:**  
Drs. FX. Suyudi, MM  
08128262757

**Penelaah:**  
Dame Ruth Sitorus, S.S, M.Pd  
081298708988  
dame\_sito@yahoo.com

**Layout & Desainer Grafis:**  
Tim

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

**Kompetensi Profesional:  
Komputer Akuntansi  
Perusahaan  
Manufaktur**

**Kompetensi Pedagogik:  
Refleksi Pembelajaran**

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 kehadirat Allah SWT atas selesainya penyusunan Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Akuntansi 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 Akuntansi 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

	Hal
<b>KATA SAMBUTAN .....</b>	<b>III</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>VIII</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>X</b>
<b>BAGIAN I : KOMPETENSI PROFESIONAL</b>	
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	3
C. Peta Kompetensi .....	4
D. Ruang Lingkup .....	4
E. Cara Penggunaan Modul .....	5
<b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 1</b>	
<b>MELAKUKAN SETUP AWAL .....</b>	<b>6</b>
A. Tujuan .....	6
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	6
C. Uraian Materi .....	7
D. Aktivitas Pembelajaran .....	17
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	18
F. Rangkuman .....	20
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	21
<b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 2</b>	
<b>MENGENTRI TRANSAKSI-TRANSAKSI AKUNTANSI .....</b>	<b>22</b>
A. Tujuan .....	22
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	22
C. Uraian Materi .....	23
D. Aktivitas Pembelajaran .....	32
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	33
F. Rangkuman .....	36
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	37

### KEGIATAN PEMBELAJARAN 3

#### MENYIAPKAN LAPORAN KEUANGAN..... 38

- A. Tujuan ..... 38
- B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... 38
- C. Uraian Materi ..... 39
- D. Aktivitas Pembelajaran ..... 50
- E. Latihan/Kasus/Tugas ..... 51
- F. Rangkuman ..... 53
- G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut ..... 54

#### KUNCI JAWABAN LATIHAN/KASUS/TUGAS ..... 55

#### EVALUASI ..... 56

#### PENUTUP ..... 66

#### DAFTAR PUSTAKA..... 67

#### GLOSARIUM..... 68

#### LAMPIRAN..... 72

### BAGIAN I : KOMPETENSI PEDAGOGIK

#### PENDAHULUAN ..... 85

- A. Latar Belakang ..... 85
- B. Tujuan ..... 86
- C. Peta Kompetensi ..... 87
- D. Ruang Lingkup ..... 88
- E. Petunjuk Penggunaan Modul..... 88

### KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

#### MELAKUKAN REFLEKSI TERHADAP PEMBELAJARAN YANG TELAH

#### DILAKSANAKAN ..... 90

- A. Tujuan ..... 90
- B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... 90
- C. Uraian Materi ..... 91
- D. Aktivitas Pembelajaran ..... 95
- E. Latihan/ Kasus /Tugas ..... 96
- F. Rangkuman ..... 97
- G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut ..... 97

<b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 2</b>	
<b>MEMANFAATKAN HASIL REFLEKSI UNTUK PERBAIKAN DAN</b>	
<b>PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN .....</b>	<b>98</b>
A. Tujuan .....	98
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	98
C. Uraian Materi .....	99
D. Aktivitas Pembelajaran .....	102
E. Latihan/ Kasus /Tugas .....	103
F. Rangkuman .....	104
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	105
<b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 3</b>	
<b>PELAKSANAAN PENELITIAN TINDAKAN KELAS UNTUK MENINGKATKAN</b>	
<b>KUALITAS PEMBELAJARAN DALAM MATA PELAJARAN YANG DIAMPU</b>	
<b>.....</b>	<b>106</b>
A. Tujuan .....	106
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	106
C. Uraian Materi .....	107
D. Aktivitas Pembelajaran .....	116
E. Latihan/ Kasus /Tugas .....	117
F. Rangkuman .....	118
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	118
<b>KUNCI JAWABAN LATIHAN/KASUS/TUGAS .....</b>	<b>119</b>
<b>EVALUASI .....</b>	<b>122</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>128</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>129</b>
<b>GLOSARIUM.....</b>	<b>130</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>131</b>

## Daftar Gambar

Gambar 1 1 Peta Kompetensi Modul .....	4
Gambar 1 2 Identitas perusahaan.....	7
Gambar 1 3 Periode Akuntansi .....	8
Gambar 1 4 Penyimpanan file.....	8
Gambar 1 5 Elemen daftar akun .....	9
Gambar 1 6 Linked Accounts – Banking .....	9
Gambar 1 7 Linked accounts - Sales .....	10
Gambar 1 8 Linked accounts - Purchases .....	10
Gambar 1 9 Linked accounts - Payrolls .....	10
Gambar 1 10 Daftar Saldo - Neraca Awal .....	11
Gambar 1 11 Profile – Kartu Piutang .....	12
Gambar 1 12 Entri Saldo – Kartu Piutang .....	12
Gambar 1 13 Profile – Kartu Hutang .....	13
Gambar 1 14 Entri Saldo – Kartu Hutang.....	13
Gambar 1 15 Profile – Kartu Persediaan Bahan Baku .....	14
Gambar 1 16 Profile – Kartu Persediaan Barang Jadi.....	14
Gambar 1 17 Entri Saldo – Kartu Persediaan .....	15
Gambar 1 18 Header - Departemen.....	15
Gambar 1 19 Details – Departemen.....	15
Gambar 1 20 Company Data Auditor .....	16
Gambar 1 21 Run Transaction Review .....	16
Gambar 2. 1 Quotes – Pembelian Bahan .....	23
Gambar 2. 2 Order - Pembelian Bahan.....	24
Gambar 2. 3 Penerimaan Bahan .....	24
Gambar 2. 4 Hutang Dagang – Pembelian Bahan .....	25
Gambar 2. 5 Pembayaran Hutang .....	25
Gambar 2. 6 Pengurangan Persediaan Bahan Baku .....	26
Gambar 2. 7 Jurnal untuk Pengurangan Persediaan BahanBaku .....	27
Gambar 2. 8 Pembayaran Jasa untuk Produksi.....	27
Gambar 2. 9 Entri Pembayaran Gaji Karyawan .....	28

Gambar 2. 10 Entri Pembebanan BOP .....	29
Gambar 2. 11 Entri Transaksi Penjualan .....	30
Gambar 2. 12 Entri Penerimaan Pelunasan Piutang .....	31
Gambar 2. 13 Entri Pengeluaran Non Produksi .....	32
Gambar 3. 1 Fitur untuk membuat laporan laba rugi .....	43
Gambar 3. 2 Laporan laba-Rugi.....	43
Gambar 3. 3 Fitur untuk membuat laporan neraca .....	44
Gambar 3. 4 Laporan Neraca .....	44
Gambar 3. 5 Fitur untuk membuat laporan arus kas. ....	45
Gambar 3. 6 Laporan Arus Kas .....	45
Gambar 3. 7 Fitur untuk membuat Daftar Persediaan .....	46
Gambar 3. 8 Daftar Persediaan .....	46
Gambar 3. 9 Fitur Membuat Transaksi Departemen .....	47
Gambar 3. 10 Laporan Transaksi Departemen-1 .....	47
Gambar 3. 11 Laporan Transaksi Departemen-2.....	48
Gambar 3. 12 Fitur untuk membuat File Backup.....	49
Gambar 3. 13 Fitur untuk Me-restore .....	49

## Daftar Tabel

Tabel 2. 1 Permintaan Pembelian Bahan.....	23
Tabel 2. 2 Bukti Permintaan bahan .....	26
Tabel 2. 3 Pengeluaran Kas untuk Produksi .....	27
Tabel 2. 4 Pembayaran Gaji untuk Karyawan .....	28
Tabel 2. 5 Pembebanan Biaya Overhead untuk Departemen .....	29
Tabel 2. 6 Transaksi Penjualan barang Jadi .....	30
Tabel 2. 7 Transaksi Penerimaan Pelunasan Piutang.....	30
Tabel 2. 8 Transaksi Pengeluaran Non Produksi .....	31
Tabel 3 1 Rencana dan Prosedur Penelitian Tindakan Kelas (PTK) .....	111
Tabel 3. 1 Transaksi Penyusutan Aset Tetap Pabrik.....	39
Tabel 3. 2 Transaksi Beban Asuransi untuk Produksi .....	40
Tabel 3. 3 Transaksi Penyesuaian Unit Awal di Departemen.....	40
Tabel 3. 4 Entri Pengiriman antar Departemen .....	41
Tabel 3. 5 Entri Penyesuaian Unit Akhir di departemen .....	41
Tabel 3. 6 Entri Penyesuaian untuk Transfer ke Gudang Barang jadi .....	42
Tabel 3. 7 Entri Penambahan Barang Jadi .....	42
Tabel 3. 8 Entri Penyesuaian Selisih BOP .....	42

## Daftar Lampiran

Lampiran 1 Kasus CV Jayadwipa .....	72
Lampiran 2 Lembar Pengamatan Proses Belajar Mengajar .....	131
Lampiran 3 Lembar Pengamatan Kesesuaian Mengajar.....	132
Lampiran 4 LK 2.1 .....	133
Lampiran 5 LK 3.1 .....	134
Lampiran 6 Sistematika Proposal Penelitian Tindakan Kelas.....	135
Lampiran 7 Pedoman Penyusunan PTK .....	136



# 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

### 1. Gambaran Umum

Program Guru Pembelajar adalah pengembangan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan sesuai kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya. Program Guru Pembelajar 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.

Setelah dilaksanakan Uji Kompetensi Guru (UKG) akan diketahui kelemahan/kompetensi yang kurang dikuasai guru. Sehingga diperlukan sebuah diklat yang didukung sebuah panduan/buku/modul untuk memperbaiki kompetensi yang kurang dikuasai.

Modul Guru Pembelajarpaket keahlian akuntansi kelompok kompetensi F ini telah disesuaikan dengan standar kompetensi guru dan dilengkapi dengan uraian materi secara lugas dan komprehensif didukung dengan aktivitas pembelajaran serta evaluasi dalam bentuk latihan, kasus dan tugas, disertai dengan kunci jawaban dan penskoran sehingga Guru Pembelajar secara mandiri dan berkelanjutan dapat menilai kemampuan hasil belajar guna meningkatkan kompetensinya sesuai dengan gradasi pengetahuannya sesuai dengan tuntutan kurikulum yang terbaru yaitu kurikulum 2013 yang menjadi kurikulum nasional.

Modul diklat ini merupakan panduan pelatihan bagi bapak/ibu guru yang sudah menguasai kompetensi tingkat dasar atau mendapat nilai UKG 51-60, namun belum menguasai kompetensi J mengenai Komputer Akuntansi Perusahaan Manufaktur.

540GM602	Akuntansi	J	Ped: Refleksi Pembelajaran
540GM602	Akuntansi	J	Pro: Komputer Akuntansi Perusahaan Manufaktur
540GM602	Akuntansi	I	Ped: Manfaat Penilaian Dalam Pembelajaran
540GM602	Akuntansi	I	Pro: Akuntansi Perusahaan Manufaktur
540GM602	Akuntansi	H	Ped: Penilaian Pembelajaran
540GM602	Akuntansi	H	Pro: Surat Pemberitahuan Pajak
540GM602	Akuntansi	G	Ped: Komunikasi Efektif
540GM602	Akuntansi	G	Pro: Akuntansi Keuangan 2
540GM602	Akuntansi	F	Ped: Potensi Peserta Didik
540GM602	Akuntansi	F	Pro: Komputer Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang
540GM602	Akuntansi	E	Ped: Tik Dalam Pembelajaran
540GM602	Akuntansi	E	Pro: Ketentuan Umum Perpajakan
540GM602	Akuntansi	D	Ped: Pembelajaran Yang Mendidik
540GM602	Akuntansi	D	Pro: Akuntansi Keuangan 1
540GM602	Akuntansi	C	Ped: Pengembangan Kurikulum
540GM602	Akuntansi	C	Pro: Pelaporan Keuangan Perusahaan Dagang
540GM602	Akuntansi	B	Ped: Dasar Pembelajaran Yang Mendidik
540GM602	Akuntansi	B	Pro: Pencatatan Transaksi Perusahaan Dagang
540GM602	Akuntansi	A	Ped: Karakteristik Peserta Didik
540GM602	Akuntansi	A	Pro: Akuntansi Perusahaan Jasa

Sumber : Pedoman Penyusunan Modul Diklat PKB

## 2. Definisi Modul

Modul diklat ini adalah substansi materi pelatihan yang dikemas dalam suatu unit program pembelajaran yang terencana guna membantu pencapaian peningkatan kompetensi yang didesain dalam bentuk *printed materials* (bahan tercetak).

Modul Diklat Guru Pembelajar ini berbeda dengan *handout*, buku teks, atau bahan tertulis lainnya yang sering digunakan dalam kegiatan pelatihan guru, seperti diktat, makalah, atau ringkasan materi/bahan sajian pelatihan. Modul Diklat Guru Pembelajar pada intinya merupakan model bahan belajar (*learning material*) yang menuntut Guru Pembelajar untuk belajar lebih aktif dan mandiri.

## B. Tujuan

### 1. Tujuan Umum

Dengan mempelajari modul Guru Pembelajar Akuntansi kompetensi J ini diharapkan Guru Pembelajar mampu memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah bagaimana cara menggunakan aplikasi komputer akuntansi *MYOB Account Right Enterprise Versi 19* untuk perusahaan dagang dan jasa.

### 2. Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan penulisan modul ini adalah:

1. Memberikan panduan bagi guruGuru Pembelajar agar dapat menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi Perusahaan Dagang dan Jasa.
2. Menjadi acuan pengelolaan Guru Pembelajar bagi Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) atau penyedia layanan diklat lainnya untuk kegiatan diklat Guru Pembelajar untuk Komputer Akuntansi Perusahaan Manufaktur di sekolah/madrasah.

### C. Peta Kompetensi

Berikut adalah peta kedudukan Modul Diklat Guru Pembelajar Kompetensi J Komputer Akuntansi Perusahaan Dagang dan Jasa dengan modul-modul lainnya :

<b>540GM602</b>	<b>Akuntansi</b>	<b>J</b>	<b>Komputer Akuntansi Perusahaan Manufaktur</b>
<b>540GM602</b>	Akuntansi	I	Akuntansi Perusahaan Manufaktur
<b>540GM602</b>	Akuntansi	H	Surat Pemberitahuan Pajak
<b>540GM602</b>	Akuntansi	G	Akuntansi Keuangan 2
<b>540GM602</b>	Akuntansi	F	Komputer Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang
<b>540GM602</b>	Akuntansi	E	Ketentuan Umum Perpajakan
<b>540GM602</b>	Akuntansi	D	Akuntansi Keuangan 1
<b>540GM602</b>	Akuntansi	C	Pelaporan Keuangan Perusahaan Dagang
<b>540GM602</b>	Akuntansi	B	Pencatatan Transaksi Perusahaan Dagang
<b>540GM602</b>	Akuntansi	A	Akuntansi Perusahaan Jasa

Gambar 1 1 Peta Kompetensi Modul dari bawah ke atas, gradedan kompetensi guru dari rendah hingga tinggi. Kedudukan modul ini berada pada kelompok kompetensi J jenjang tinggi, guru yang mempelajari modul ini diharapkan sudah menguasai kompetensi/modul jenjang dasar kompetensi A s.d. I.

### D. Ruang Lingkup

Modul diklat ini membahas bagaimana menyelesaikan pekerjaan akuntansi dengan menggunakan software aplikasi akuntansi MYOB AccountRight Enterprise v19 meliputi kegiatan belajar: 1. Melakukan setup awal, 2. Mengentri saldo awal, 3. Mengentri transaksi keuangan, 4. Mengentri transaksi penyesuaian, 5. Membuat laporan keuangan, 6. Membuat file

backup. Ruang lingkup ini sudah memenuhi standar minimum kurikulum 2013 yang menjadi Kurikulum Nasional.

## E. Cara Penggunaan Modul

Untuk mendapatkan hasil belajar yang maksimal, Guru Pembelajar diminta untuk mengikuti saran-saran sebagai berikut:

1. Bacalah Pendahuluan dari modul ini agar Guru Pembelajar dapat mengetahui maksud dan tujuan serta cakupan pembahasan materi dalam modul ini. Untuk Tujuan Pembelajaran yang lebih spesifik bacalah Tujuan Pembelajaran dan Indikator Pencapaian Kompetensi yang terdapat pada tiap kegiatan pembelajaran.
2. Disarankan agar Guru Pembelajar sebelumnya telah menguasai modul paket keahlian akuntansi untuk kelompok kompetensi A sampai dengan E untuk dapat mempelajari modul ini.
3. Pahami dan pelajari uraian materi, bila Guru Pembelajar menemukan istilah baru dan belum mengerti maknanya, Guru Pembelajar dapat membuka halaman Glosarium pada akhir modul ini.
4. Kerjakan setiap aktivitas, latihan, kasus dan tugas yang terdapat pada modul ini dengan seksama, bila menemui kesulitan, Guru Pembelajar dapat berdiskusi dengan teman yang dapat memberi pemahaman lebih jelas.
5. Untuk menyamakan persepsi pemahaman Saudara, bacalah rangkuman pada tiap modulnya.
6. Berikan umpan balik dan tindak lanjut pembelajaran pada tiap modul.
7. Untuk mengetahui hasil pembelajaran, Guru Pembelajar dapat membuka kunci jawaban dan mengecek kebenaran jawaban Saudara. Kunci Jawaban bisa menjadi bahan pembandingan untuk menyempurnakan pekerjaan yang diselesaikan, dan juga bisa menjadi solusi apabila mengalami kebuntuan.

# Kegiatan Pembelajaran 1

## Melakukan Setup Awal

---

### A. Tujuan

Setelah melaksanakan kegiatan pembelajaran pertama ini, Guru Pembelajar dapat melakukan setup awal pada sistem komputer akuntansi perusahaan manufaktur sehingga siap digunakan untuk mengentri transaksi akuntansi.

### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Diharapkan Guru Pembelajar dapat menyelesaikan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Membuat file data akuntansi yang baru.
2. Menyusun daftar akun.
3. Menyusun hubungan akun.
4. Mengentri neraca awal pada akun buku besar
5. Mengentri saldo-saldo pada kartu piutang/hutang
6. Mengentri saldo-saldo pada kartu persediaan.
7. Membuat job list departemen produksi.
8. Memeriksa kebenaran data akuntansi.

## C. Uraian Materi

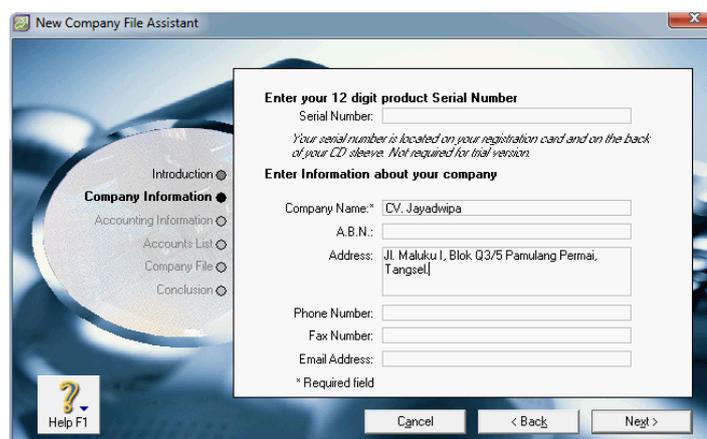
### 1. Pembuatan file data akuntansi

MYOB merupakan salah satu program aplikasi komputer akuntansi yang berbasis Windows. Ada beberapa versi MYOB yang tersedia di masyarakat, tetapi versi yang digunakan dalam pembelajaran ini adalah AccountRight Plus for Windows versi 19.6.1 yang dirilis oleh MYOB Australia. Pastikan bahwa program ini telah diinstal terlebih dahulu di komputer anda. Langkah awal sebelum mengoperasikan MYOB, adalah pengecekan bahwa simbol mata uang dan seting tanggal sudah sesuai dengan sistem Indonesia.

File data bisnis adalah file yang digunakan oleh MYOB untuk menyimpan seluruh data yang dientri ke komputer. Yang perlu diingat kembali adalah nama file tersebut harus unik (artinya tidak ada nama file yang sama sebelumnya), baik untuk file yang sudah eksis atau yang akan dibuat.

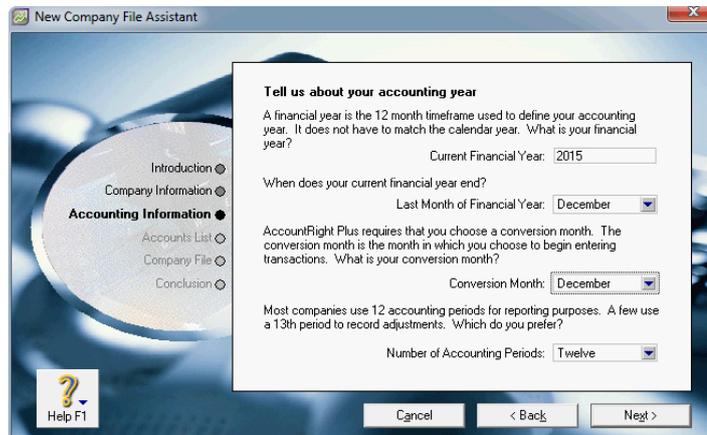
Data yang dibutuhkan pembuatan File Data baru adalah:

- a. Identitas perusahaan, meliputi : nama perusahaan, nomor registrasi, alamat perusahaan, nomor telepon, nomor fax dan alamat e-mail. Kolom yang wajib diisi adalah nama perusahaan, kolom yang lain boleh dikosongkan.



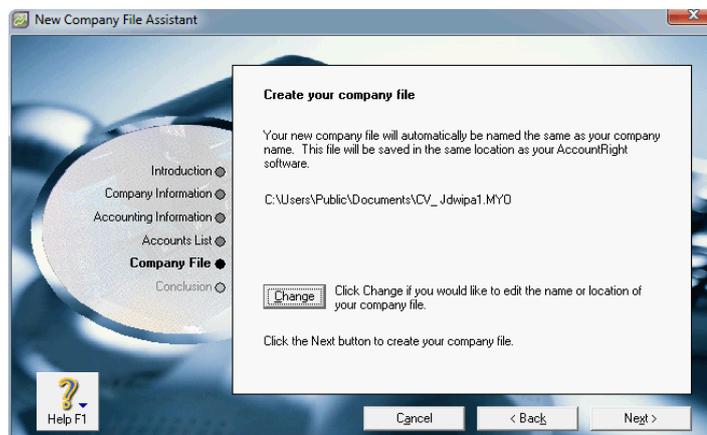
Gambar 1 2 Identitas perusahaan

- b. Periode akuntansi, yang meliputi: tahun periode berjalan, bulan akhir periode, bulan konversi , dan jumlah bulan dalam periode.



Gambar 1 3 Periode Akuntansi

- c. Teknik pembuatan daftar akun. Pada tahap ini akan digunakan cara yang kedua, yaitu mengimport daftar akun yang sudah dipersiapkan oleh perusahaan sebelumnya. Nama File dan Folder tempat penyimpanan file tersebut. Berikut contoh pemberian nama file dan folder.



Gambar 1 4 Penyimpanan file

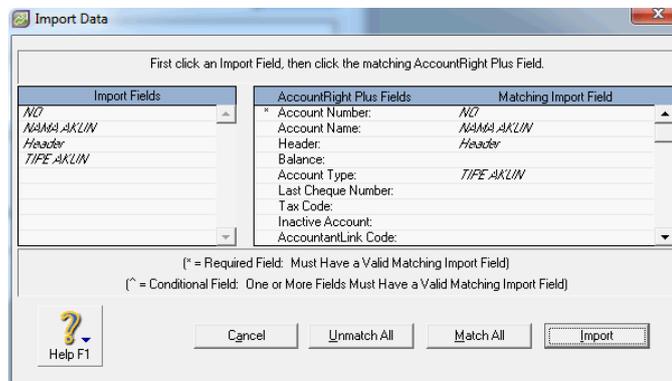
2. Menyusun daftar akun.

Program MYOB menyediakan tiga pilihan untuk pembuatan daftar akun:

- Memilih salah satu yang disediakan oleh MYOB
- Mengimport daftar akun
- Membuat atau mengetik daftar akun sendiri

Dalam pembelajaran kali ini akan dipraktekkan opsi (b) yaitu mengimport daftar akun. Untuk itu anda harus mempunyai file daftar akun dalam bentuk text file (tab delimited) yang sudah tersimpan di komputer anda.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengimport daftar akun adalah memilih menu **File > Import Data > Account > Account Information** dan field-field daftar akun harus mengikuti format dalam MYOB.

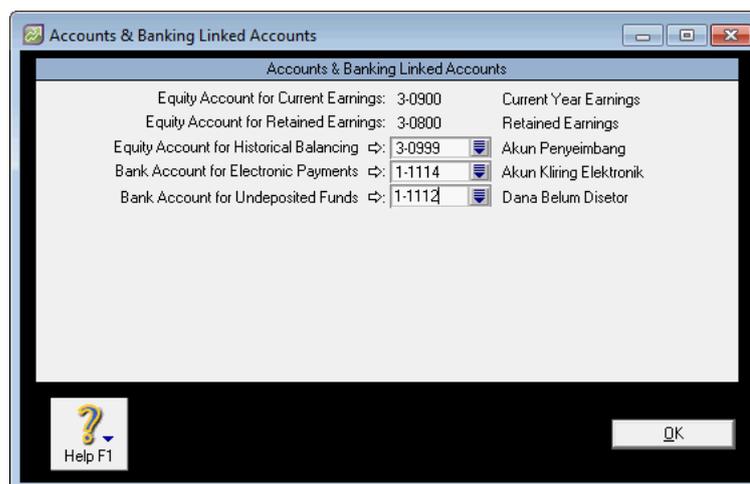


Gambar 1 5 Elemen daftar akun

### 3. Menyusun hubungan akun.

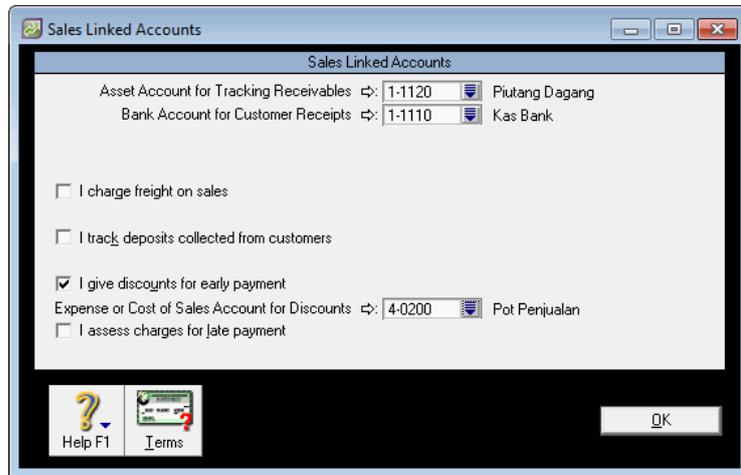
Program MYOB secara *default* sudah membuat hubungan akun (linked accounts) untuk beberapa akun, Sebagai contoh akun *Cheque Account* akan berhubungan dengan *Trade Debtors*. Linked Account ini dapat diubah atau diset kembali jika diperlukan. Berikut ini seting Linked Account untuk transaksi Banking, Sales, Purchases dan Payroll.

#### a. Linked accounts untuk Banking



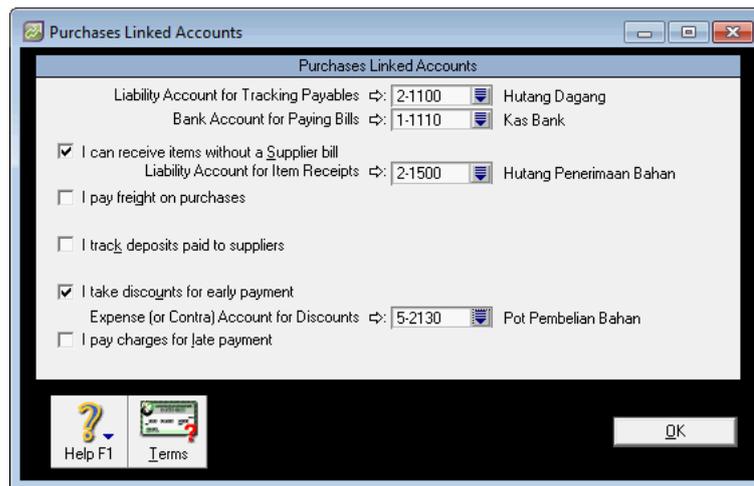
Gambar 1 6 Linked Accounts – Banking

b. Linked accounts untuk Sales



Gambar 1 7 Linked accounts - Sales

c. Linked accounts untuk Purchases



Gambar 1 8 Linked accounts - Purchases

d. Linked accounts untuk Payroll



Gambar 1 9 Linked accounts - Payrolls

4. Mengentri neraca awal pada akun buku besar

Entri neraca awal pada akun buku besar dilakukan pada saat konversi ke sistem baru. Jika bulan konversi sama dengan bulan awal periode akuntansi maka hanya bisa dientri saldo-saldo dari akun-akun neraca. Apabila bulan konversi tidak sama dengan bulan awal periode akuntansi maka bisa dientri saldo-saldo dari akun neraca dan akun laba-rugi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam entri saldo awal akun buku besar:

- Melalui menu **Setup > Balances > Account Opening Balances**.
- Jika nilai akun Historical Balancing = 0, ini berarti bahwa total akun-akun assets seimbang dengan total akun-akun Liability dan Equity. Jika nilai akun Historical Balancing  $\neq$  0, ini berarti bahwa telah terjadi ketidak-seimbangan antara total assets dengan total Liability dan Equity.
- Akun-akun kontra dientri dengan tanda "-" (minus). Yang termasuk akun kontra: Allowance for Doubtful Debts, Fixed Assets Accumulation Depreciation, Owner's Drawing, Other Contra Account.

Acct #	Name	Opening Balance
<b>Asset</b>		
1-1110	Kas Bank	Rp400.000.000,00
1-1112	Dana Belum Disetor	Rp0,00
1-1114	Akun Kliring Elektronik	Rp0,00
1-1120	Piutang Dagang	Rp55.000.000,00
1-1122	Cadangan Piutang Tak Tertagih	Rp0,00
1-1130	Asuransi Dibayar Dimuka	Rp13.500.000,00
1-1310	Persed Bahan Baku	Rp37.500.000,00
1-1320	Persed Bahan Penolong	Rp1.200.000,00
1-1330	Persed Bahan Dlm Proses	Rp48.610.000,00
1-1340	Persed Barang Jadi	Rp0,00
1-1410	Perlengkapan Kantor	Rp0,00
1-1420	Perlengkapan Peabrik	Rp0,00
1-1430	Perlengkapan Penjualan	Rp0,00
1-1500	PPN Masukan	Rp180.000,00
1-2100	Tanah	Rp15.000.000,00
1-2210	Bangunan	Rp28.800.000,00
1-2220	Akum Dep Bangunan	(Rp10.150.000,00)
1-2310	Mesin Potong	Rp12.000.000,00
1-2320	Akum Dep Mesin Potong	(Rp4.800.000,00)
<b>Liability</b>		
2-1100	Hutang Dagang	Rp37.500.000,00
2-1200	Hutang PPh	Rp0,00
2-1300	PPN Keluaran	Rp240.000,00
2-1500	Hutang Penerimaan Bahan	Rp0,00
2-1600	Hutang Gaji	Rp0,00
2-1700	Hutang Biaya	Rp1.800.000,00
2-2100	Hutang Bank Mandiri	Rp0,00
<b>Equity</b>		
3-0100	Modal Rio Suyoko	Rp500.000.000,00
3-0200	Prive Rio Suyoko	(Rp500.000,00)
3-0300	Saldo Laba Periode Lalu	Rp57.800.000,00
3-0800	Retained Earnings	Rp0,00

Amount left to be allocated: Rp0,00  
This will be the Opening Balance of the Akun Penyeimbang Account.

Help F1 OK

Gambar 1 10 Daftar Saldo - Neraca Awal

5. Mengentri saldo-saldo pada kartu piutang/hutang

Kartu piutang berisi informasi tentang customer, meliputi identitas, history dan data lain. Kartu piutang ini berfungsi sebagai buku pembantu tempat mencatat mutasi (penambahan, pengurangan dan saldo) piutang dagang sebagai akibat dari transaksi penjualan atau pelunasan piutang. Berikut contoh kartu piutang atau customer card dan cara pengisian saldo awalnya.

Card Information

Toko Ria Mebel P-001 A/R Balance Rp0,00

Card Type: Customer Designation: Company  Injactive Card

Name: Toko Ria Mebel

Card ID: P-001

Location: Address 1: Bill To

Address: \_\_\_\_\_

City: Jakarta

State: \_\_\_\_\_ Postcode: \_\_\_\_\_

Country: \_\_\_\_\_

Phone#1: \_\_\_\_\_

Phone#2: \_\_\_\_\_

Phone#3: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Website: \_\_\_\_\_

Salutation: \_\_\_\_\_

Contact: \_\_\_\_\_

Actions

Help F1 New OK

Gambar 1 11 Profile – Kartu Piutang

Historical Sale

Customer Name: Toko Ria Mebel Balance: Rp0,00

Terms: Net 30

Invoice #: FP-1201

Date: 29/11/2015

Customer PD #: \_\_\_\_\_

Memo: Pre-conversion sale

Total Including Tax: Rp55.000.000,00 Tax Code: PPN Tax: Rp5.000.000,00

Job: \_\_\_\_\_

Help F1 Recgrd Cancel

Gambar 1 12 Entri Saldo – Kartu Piutang

Sedangkan kartu hutang berisi informasi tentang supplier, meliputi identitas, history, dan juga data lainnya. Kartu utang ini berfungsi sebagai buku pembantu tempat mencatat mutasi (penambahan dan pengurangan) utang sebagai akibat dari transaksi pembelian atau pembayaran utang.

Berikut contoh kartu hutang atau supplier card dan cara pengisian saldo awalnya.

Gambar 1 13 Profile – Kartu Hutang

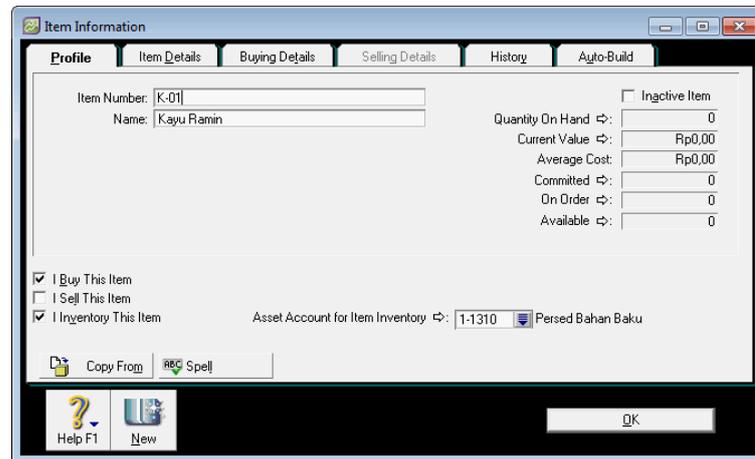
Gambar 1 14 Entri Saldo – Kartu Hutang

6. Mengentri saldo-saldo pada kartu persediaan.

Kartu item persediaan berfungsi sebagai buku pembantu pada akun persediaan, yaitu tempat pencatatan saldo awal dan keluar masuknya setiap item persediaan. Kartu persediaan ini amat penting bagi perusahaan manufaktur yang mempunyai berbagai jenis item persediaan, seperti bahan baku/bahan penolong dan barang jadi. Dalam pembuatan kartu item persediaan untuk kelompok bahan baku atau bahan penolong akan ditentukan item tersebut akan dibeli, di dibuat persediaan tetapi tidak

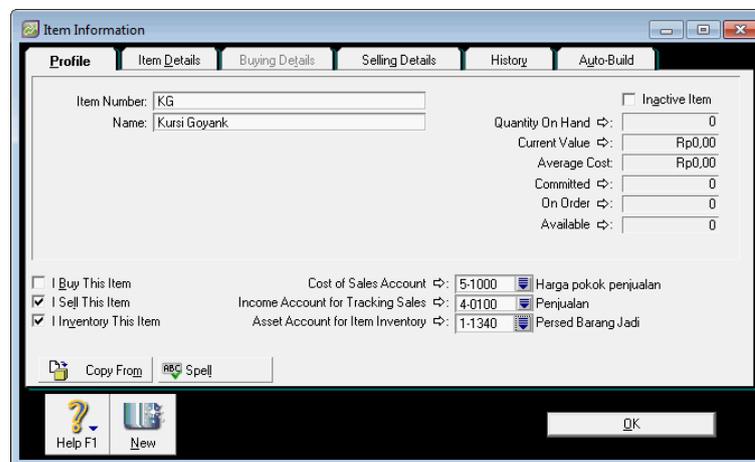
untuk dijual. Sedangkan untuk kelompok barang jadi ditentukan item tersebut tidak akan dibeli, dibuat inventornya dan akan dijual.

Gambar berikut ini akan memperlihatkan seting untuk item persediaan bahan baku/penolong:



Gambar 1 15 Profile – Kartu Persediaan Bahan Baku

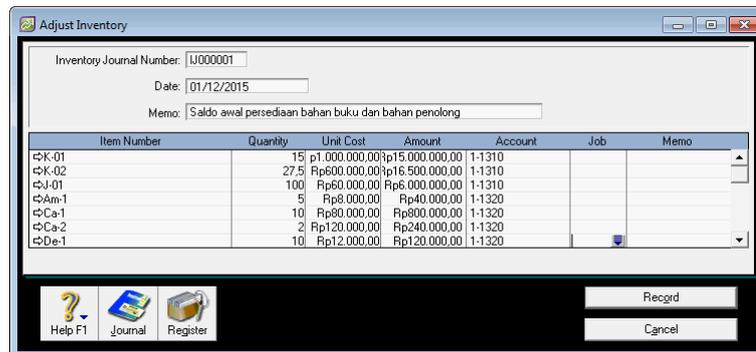
Gambar berikut ini akan memperlihatkan seting untuk item persediaan untuk kelompok barang Jadi:



Gambar 1 16 Profile – Kartu Persediaan Barang Jadi

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan kartu item persediaan bahwa satu kartu untuk mencatat satu item persediaan dan linked-accounts harus diset secara benar agar dapat diproses secara tepat.

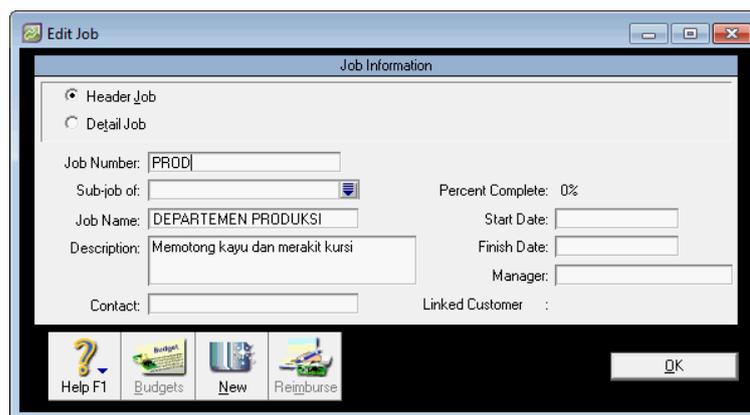
MYOB menyediakan menu **Command Centre Inventory > Adjust Inventory** yang digunakan untuk mengentri saldo setiap item persediaan.



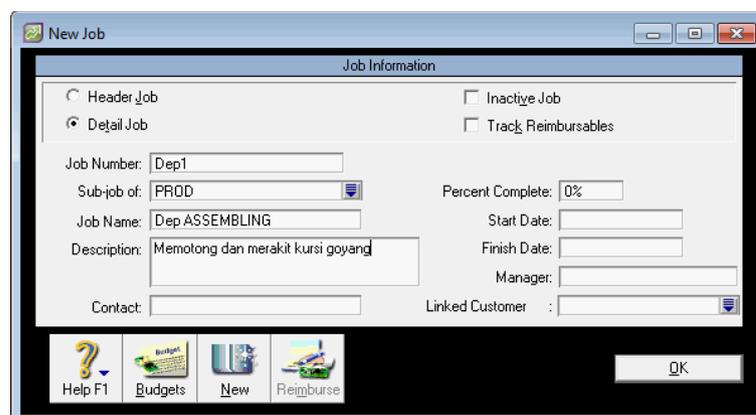
Gambar 1 17 Entri Saldo – Kartu Persediaan

7. Membuat job list departemen produksi.

Proses produksi pada perusahaan manufaktur pada umumnya berjalan melewati beberapa departemen (lebih dari satu). MYOB menyediakan menu **Lists > Jobs** untuk pembuatan departemen. Pertama Saudara buat **Header** untuk Jobs dan kemudian lengkapi **Details** untuk tiap Jobs.



Gambar 1 18 Header - Departemen



Gambar 1 19 Details – Departemen

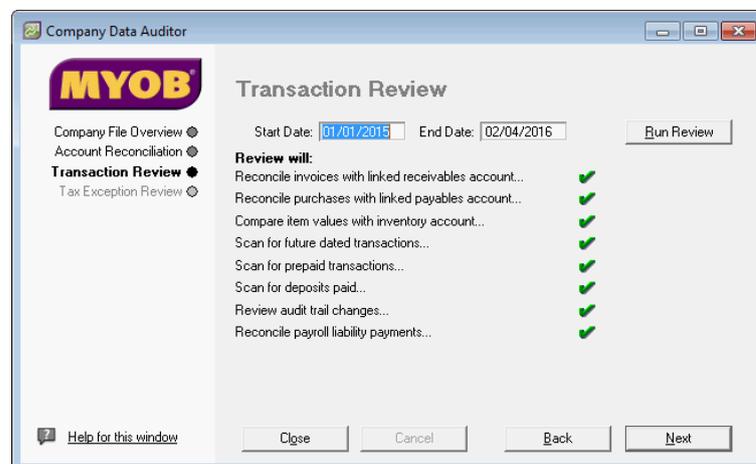
8. Memeriksa kebenaran data akuntansi.

Program MYOB menyediakan menu **Command Centre Accounts>Company Data Auditor** yang dapat memeriksa secara otomatis kebenaran data yang telah dientri ke dalam komputer. Saudara pilih **Transaction Review** dan klik **Run Review** untuk pengecekan data yang telah dientri.



Gambar 1 20 Company Data Auditor

Hasilnya akan diinformasikan seperti dalam gambar berikut:



Gambar 1 21 Run Transaction Review

## D. Aktivitas Pembelajaran

Dalam aktivitas pembelajaran ini Saudara diminta memahami lebih dahulu kasus CV. Jayadwipa di Lampiran 1, kemudian dengan membaca bahan rujukan atau literatur yang relevan, Saudara di minta menyelesaikan aktivitas-aktivitas berikut:

Aktivitas 1.1. Membuat file data akuntansi.

- 1.1.1 membuat file data akuntansi.
- 1.1.2 memberi nama file dan folder

Aktivitas 1.2. Mengimpor daftar akun.

- 1.2.1. mengimpordaftar akun.
- 1.2.2. menata daftar akun

Aktivitas 1.3. Menyusun hubungan akun (*linked accounts*).

- 1.3.1. menyusun hubungan akun untuk banking
- 1.3.2. menyusun hubungan akun untuk sales
- 1.3.3. menyusun hubungan akun untuk purchases
- 1.3.4. menyusun hubungan akun untuk payroll

Aktivitas 1.4. Mengentri Data Neraca Awal pada Akun Buku Besar

- 1.4.1. mengentri data neraca awal pada akun buku besar.

Aktivitas 1.5. Mengentri saldo-saldo pada kartu piutang/hutang

- 1.5.1. membuat kartu piutang/hutang.
- 1.5.2. mengentri saldo-saldo kartu piutang/hutang

Aktivitas 1.6. Mengentri saldo-saldo pada kartu persediaan.

- 1.6.1. membuat kartu persediaan.
- 1.6.2. mengentri saldo-saldo kartu persediaan

Aktivitas 1.7. Membuat Job List Departemen produksi.

- 1.7.1. membuat job list departmen produksi.

Aktivitas 1.8. Memeriksa kebenaran data akuntansi

- 1.8.1. memeriksa kebenaran data akuntansi

## E. Latihan/Kasus/Tugas

Soal Pilihan Ganda.

1. Kolom informasi perusahaan yang harus diisi (tidak boleh kosong) adalah ....
  - a. Serial Number
  - b. Company Name
  - c. Address
  - d. Phone and fax number
2. Yang dimaksud dengan Conversion Month adalah ....
  - a. Bulan saat terjadinya penutupan buku
  - b. Bulan saat perpindahan ke komputer akuntansi
  - c. Bulan awal periode akuntansi yang berjalan
  - d. Bulan pergantian periode akuntansi
3. Tipe file daftar akun berikut ini yang bisa dimport adalah ....
  - a. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.xls
  - b. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.doc
  - c. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.txt
  - d. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.jpg
4. Pada seting *Linked account* untuk *Sales*, dipertanyakan dua hal, (1) *Asset account for tracking receivable: .....* dan *Bank Account for Customer Receipts: .....* Jawaban yang akan Saudara isikan sesuai dengan urutannya adalah ....
  - a. Kas di Bank dan Piutang Dagang.
  - b. Kas di Bank dan Penjualan.
  - c. Piutang Dagang dan Kas di Bank
  - d. Penjualan dan Kas di Bank
5. Yang termasuk dalam kelompok akun kontra di bawah ini adalah ....
  - a. Kerugian Piutang Tidak Tertagih.
  - b. Depresiasi Mesin Pabrik
  - c. Cadangan kerugian Piutang
  - d. Selisih Kas

6. Dalam tab *Selling Details* pada Kartu Piutang terdapat kolom Income Account, pilih akun mana yang paling cocok untuk diisikan di kolom tersebut:
  - a. Piutang Dagang
  - b. Persediaan Barang
  - c. Penjualan
  - d. Kas di Bank
7. Saudara akan mengentri term of payment 2/10, n/30 dalam tab *Buying Details* pada Kartu Hutang. Maka pilihan format term of payment yang paling cocok untuk kasus di atas adalah ...
  - a. # of Days after EOM.
  - b. On a Day of the month.
  - c. Day of the month offer EOM.
  - d. In a Given # of Days.
8. Dalam profile Kartu Persediaan (Inventory Card) terdapat tiga kriteria penting untuk setiap item persediaan yaitu (1). I Buy This Item; (2). Isell This Item dan (3). I Inventory This Item. Kriteria manakah yang akan Saudara ini untuk item persediaan Bahan Baku ...
  - a. Kriteria (1).
  - b. Kriteria (1), (2).
  - c. Kriteria (1), (3).
  - d. Kriteria (1), (2), (3).
9. Fitur MYOB yang manakah yang dapat digunakan untuk mengentri Kode dan Nama Departemen ...
  - a. File > Activities
  - b. File > Jobs.
  - c. Lists > Activities.
  - d. Lists > Jobs.
10. Pengecekan kebenaran entri data awal pada MYOB dapat dilakukan dengan memilih menu *Command Centre Accounts > Company Data Auditor* dan satu pilihan menu lagi yaitu ....
  - a. Company File Overview
  - b. Account Reconciliation
  - c. Transaction Review
  - d. Tax Exception Review

## F. Rangkuman

Komputer Akuntansi adalah suatu proses pemanfaatan teknologi komputer untuk mengerjakan segala pekerjaan yang berkaitan dengan akuntansi dan didukung oleh perkembangan software yang mempermudah dan mempercepat proses tersebut. Salah satu software komputer akuntansi yang populer dan banyak digunakan oleh perusahaan adalah *MYOB AccountRight Plus v19*.

Terdapat serangkaian prosedur yang diperlukan untuk men-setup data awal ke dalam sistem komputer akuntansi. Langkah pertama setelah menginstall program dan menyesuaikan sistem regional adalah pembuatan file data akuntansi baru. File ini sangat diperlukan untuk menyimpan seluruh data yang diinput ke dalam komputer. Selanjutnya menyusun daftar akun dan menyesuaikan kembali hubungan antar akun (*linked accounts*) yang terkait dengan transaksi banking, sales, purchases dan payrolls.

Kegiatan berikutnya yang perlu dilaksanakan adalah mengentri saldo-saldo akun yang didasarkan pada data neraca awal. Kemudian mengentri saldo-saldo kartu piutang, kartu hutang dan kartu persediaan. Karena yang sedang dipelajari akuntansi perusahaan manufaktur, maka dalam pembuatan kartu persediaan perlu diperhatikan pembuatan kartu dan pengisian saldo-saldo untuk bahan baku, bahan penolong dan barang jadi. Dalam proses produksi, barang dalam proses akan berjalan dari departemen satu ke departemen berikutnya. Maka perlu diperhatikan pembuatan kode dan nama departemen menggunakan fitur-fitur yang ada dalam program MYOB. Terakhir MYOB juga menyediakan fitur *Company Data Auditor* untuk mengecek kebenaran data yang telah diinput ke dalam sistem komputer akuntansi.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Pemahaman apa yang Saudara peroleh setelah mempelajari pada kegiatan belajar 1, tentang <i>Melakukan Setup Awal</i> ?	
2	Hal penting apa yang bisa Saudara catat setelah mempelajari materi pembelajaran 1, tentang <i>Melakukan Setup Awal</i> ?	
3	Rencana tindak lanjut apakah yang akan Saudara lakukan di sekolah?	
4	Pesan penting apa yang Saudara rekomendasikan untuk pengembangan kegiatan pembelajaran 1.	

## Kegiatan Pembelajaran 2

### Mengentri Transaksi-Transaksi Akuntansi

---

#### A. Tujuan

Setelah melaksanakan kegiatan pembelajaran kedua ini, Guru Pembelajar dapat mengentri data transaksi akuntansi yang terkait dengan semua kegiatan operasional perusahaan manufaktur ke dalam sistem komputer akuntansi.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Diharapkan Guru Pembelajar dapat menyelesaikan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Mengentri transaksi-transaksi yang terkait dengan pembelian bahan.
2. Mengentri transaksi-transaksi yang terkait dengan pemakaian bahan.
3. Mengentri transaksi-transaksi kas keluar untuk keperluan produksi.
4. Mengentri transaksi pembebanan biaya overhead pabrik (BOP)
5. Mengentri transaksi terkait dengan penjualan barang jadi.
6. Mengentri transaksi-transaksi kas keluar untuk biaya non produksi.

## C. Uraian Materi

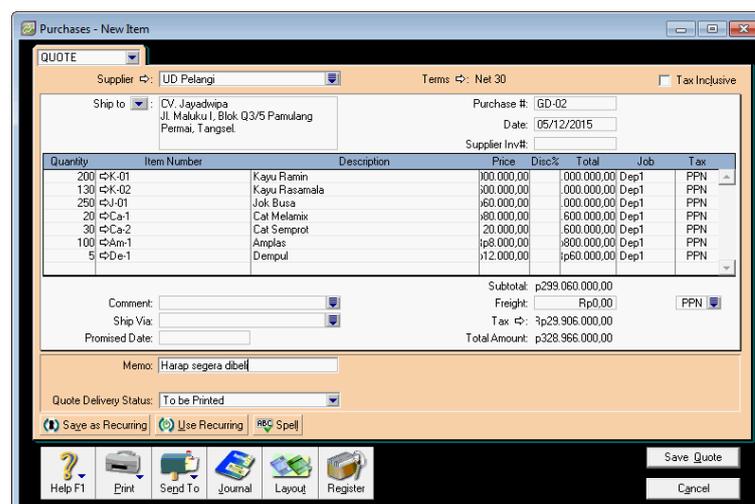
### 1. Mengentri Transaksi Terkait Pembelian Bahan.

Sebelum terjadi pembelian bahan, pada umumnya diawali kondisi persediaan mendekati stok minimal di gudang. Oleh karena itu Bagian Gudang mengajukan surat Permintaan Pembelian Bahan, sebagai contoh:

CV. Jayadwipa – Tangerang Selatan						
Tanggal	Permintaan Pembelian Bahan				No. PP-01	
5-12-2015	Dari bagian Gudang: Harap segera dibeli bahan-bahan sbb.:					
Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax	
200	K-01	Kayu Ramin	-	-	-	
130	K-02	Kayu Rasamala	-	-	-	
250	J-01	Jok Busa	-	-	-	
20	Ca-1	Cat Melamix	-	-	-	
30	Ca-2	Cat Semprot	-	-	-	
100	Am-1	Amplas	-	-	-	
5	De-1	Dempul	-	-	-	

Tabel 2. 1 Permintaan Pembelian Bahan

Atas dasar bukti tersebut, maka bagian akuntansi mengentri data melalui menu **Purchases >Enter Purchases >Quotes** sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Quotes – Pembelian Bahan

Atas dasar *quote* tersebut selanjutnya dibuat Surat Order Pembelian. Program MYOB menyediakan fitur untuk mengubah *quote* menjadi order dengan cara: **Change to Order**, dan hasilnya nampak sebagai berikut:

**ORDER**

Supplier: UD Pelangi      Terms: Net 30      Tax Inclusive

Ship to: CV Jayadwipa  
Jl. Makulu I, Blok Q3/5 Pamulang  
Permat, Tangsel

Purchase #: 00000003      Date: 08/12/2015

Supplier Inv#: \_\_\_\_\_

Order	Received	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
200		K-K-01	Kayu Ramin	100.000,00		000.000,00	Dep1	PPN
130		K-K-02	Kayu Rasamala	100.000,00		000.000,00	Dep1	PPN
250		J-J-01	Jok Busa	160.000,00		000.000,00	Dep1	PPN
20		C-Ca-1	Cat Melamik	160.000,00		600.000,00	Dep1	PPN
30		C-Ca-2	Cat Semprot	20.000,00		600.000,00	Dep1	PPN
100		Am-1	Amplas	168.000,00		1800.000,00	Dep1	PPN
5		De-1	Dempul	12.000,00		160.000,00	Dep1	PPN

Subtotal: p299.060.000,00      Freight: Rp0,00      PPN

Tax: Rp29.906.000,00      Total Amount: p328.966.000,00

Journal Memo: Harap segera dibeli      Paid Today: Rp0,00

Order Delivery Status: To be Printed      Balance Due: p328.966.000,00

Buttons: Help F1, Print, Sepd To, Journal, Layout, Register, Record, Cancel

Gambar 2. 2 Order - Pembelian Bahan

Transaksi selanjutnya bagian Gudang menerima bahan-bahan yang diorder dari Supplier. Atas dasar bukti penerimaan tersebut dicatat oleh bagian akuntansi:

**RECEIVE ITEMS**

Supplier: UD Pelangi      Terms: Net 30      Tax Inclusive

Ship to: CV Jayadwipa  
Jl. Makulu I, Blok Q3/5 Pamulang  
Permat, Tangsel

Purchase #: GD-03      Date: 12/12/2015

Supplier Inv#: \_\_\_\_\_

Ordered	To Date	Receive	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
200			K-K-01	Kayu Ramin	100.000,00		000.000,00	Dep1	PPN
130			K-K-02	Kayu Rasamala	100.000,00		000.000,00	Dep1	PPN
250			J-J-01	Jok Busa	160.000,00		000.000,00	Dep1	PPN
20			C-Ca-1	Cat Melamik	160.000,00		600.000,00	Dep1	PPN
30			C-Ca-2	Cat Semprot	20.000,00		600.000,00	Dep1	PPN
100			Am-1	Amplas	168.000,00		1800.000,00	Dep1	PPN
5			De-1	Dempul	12.000,00		160.000,00	Dep1	PPN

Total Units: 735      Subtotal: p299.060.000,00      Freight: Rp0,00      PPN

Comment: Barang sesuai dengan permintaan      Tax: Rp29.906.000,00      Total Amount: p328.966.000,00

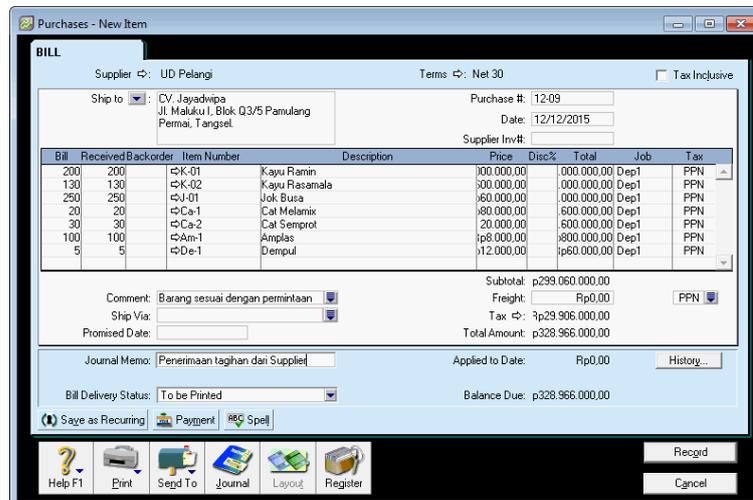
Journal Memo: Penerimaan bahan dari Supplier      Applied to Date: Rp0,00

Order Delivery Status: To be Printed      Balance Due: p328.966.000,00

Buttons: Help F1, Layout, Register, Record, Cancel

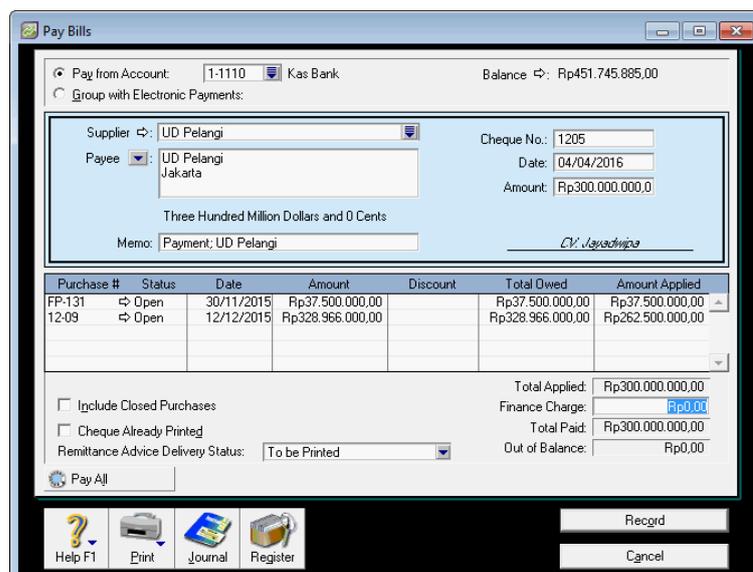
Gambar 2. 3 Penerimaan Bahan

Berbarengan dengan penerimaan bahan, diterima pula surat tagihan dari supplier. Atas dasar surat dari supplier ini maka dapat dibuat bill sebagai berikut:



Gambar 2. 4 Hutang Dagang – Pembelian Bahan

Transaksi selanjutnya adalah pembayaran hutang (pay bills) kepada supplier atas dasar surat-surat tagihan yang diterima perusahaan. Contoh pay bills yang dibuat oleh bagian akuntansi:



Gambar 2. 5 Pembayaran Hutang

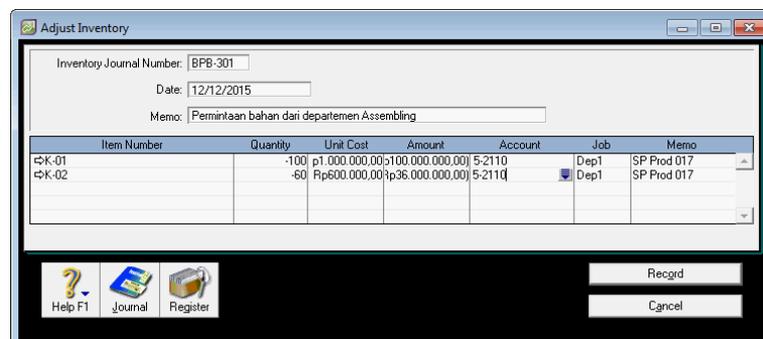
## 2. Mengentri Transaksi Terkait Pemakaian Bahan.

Transaksi pemakaian bahan diawali dengan adanya surat permintaan bahan dari departemen produksi kepada bagian gudang. Berikut contoh bukti dari surat permintaan bahan.

CV. Jayadwipa – Tangsel						
Tanggal	Bukti Permintaan Bahan				No. PB-301	
16-12-2015	Permintaan dari bagian Departemen Assembling (Dep1) ke bagian gudang dan bag. Akuntansi atas surat perintah produksi no. 017.					
Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax	
100	K-01	Kayu Ramin	1.000.000/M3	100.000.000		
60	K-02	Kayu Rasamala	600.000/M3	36.000.000		
			Jumlah	136.000.000		

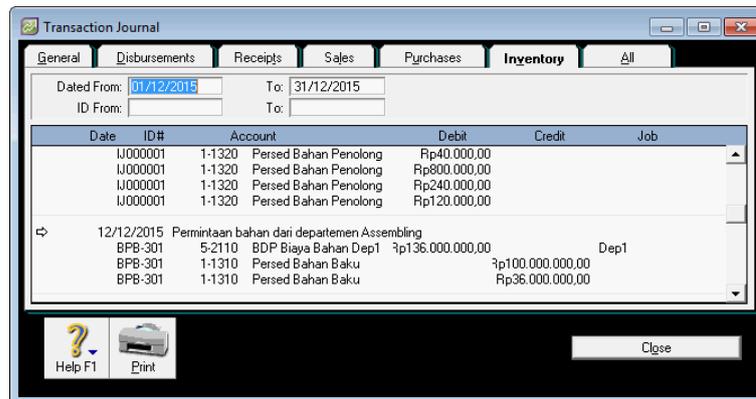
Tabel 2. 2 Bukti Permintaan bahan

Atas dasar bukti tersebut bagian akuntansi menggunakan menu **Command Centre Inventory > Adjust Inventory** untuk mencatat pengurangan persediaan bahan baku/penolong. Yang perlu untuk pencatatan pemakaian bahan ini adalah mengentri quantity dengan angka minus (-). Kolom Account diisi dengan nomor akun yang terkait yaitu Barang Dalam Proses Bahan Baku Departemen tertentu.



Gambar 2. 6 Pengurangan Persediaan Bahan Baku

Pencatatan ini akan menghasilkan jurnal penyesuaian pemakaian bahan oleh departemen sebagai berikut:



Gambar 2. 7 Jurnal untuk Pengurangan Persediaan BahanBaku

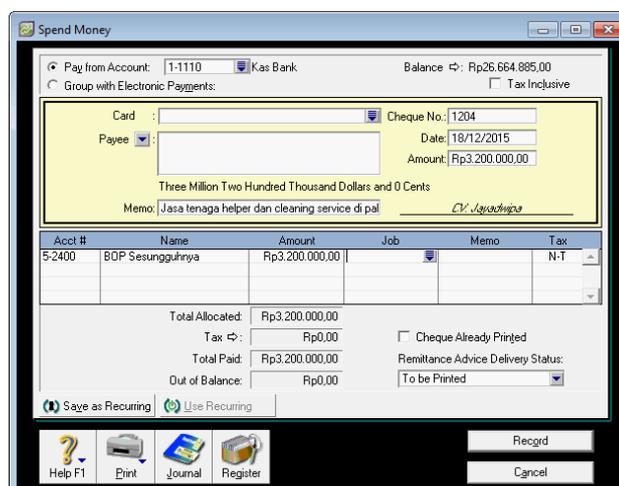
### 3. Mengentri Transaksi Pengeluaran Kas untuk Produksi.

Selama proses produksi berlangsung kemungkinan terjadi pengeluaran kas untuk pembelian bahan-bahan ataupun untuk keperluan pembayaran gaji untuk tenaga kerja langsung. Sebagai contoh transaksi pengeluaran kas antara lain:

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Kas Keluar	BKK-1205	
22-12-2015	Dibayarkan kepada UD Baretta Service, Jakarta		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Jasa tenaga helper dan cleaning service di pabrik	3.200.000	
	Total	3.200.000	

Tabel 2. 3 Pengeluaran Kas untuk Produksi

Atas dasar bukti transaksi tersebut diadakan pencatatan sebagai berikut:



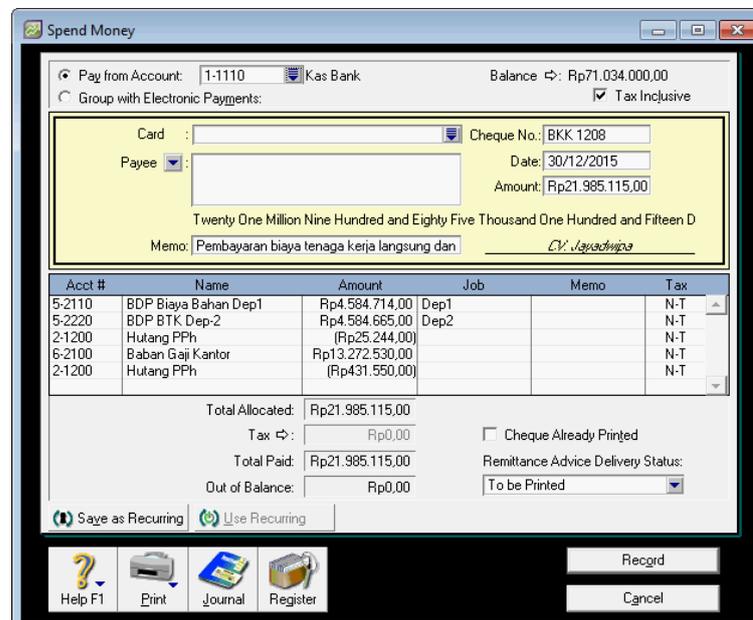
Gambar 2. 8 Pembayaran Jasa untuk Produksi

Contoh lain transaksi pengeluaran kas adalah untuk pembayaran gaji/upah tenaga kerja langsung dan tenaga kerja bagian administrasi dan penjualan:

CV. Jayadwipa – Tangsel				
Tanggal	Bukti Kas Keluar			BKK-1206
25-12-2015	Dibayarkan kepada Karyawan			
	<i>Uraian</i>	<i>Gaji kotor</i>	<i>PPh ps.21</i>	<i>Gaji dibayar</i>
	<u>Gaji dan Upah Produksi Des. 2015:</u>			
	Tenaga kerja langsung Dep assembling 4 orang	4.584.714	15.122	4.569.592
	Tenaga kerja langsung Dep assembling 4 orang	4.584.665	10.122	4.574.543
	Jumlah	9.169.379	25.244	9.144.135
	<u>Gaji Bagian Kantor Des. 2015:</u>			
	Gaji bagian Administrasi dan Penjualan 6 orang	13.272.530	431.550	12.840.980
	Jumlah	22.441.909	456.794	21.985.115

Tabel 2. 4 Pembayaran Gaji untuk Karyawan

Entri data untuk transaksi pengeluaran kas untuk pembayaran gaji tersebut dapat dilihat di gambar berikut:



Gambar 2. 9 Entri Pembayaran Gaji Karyawan

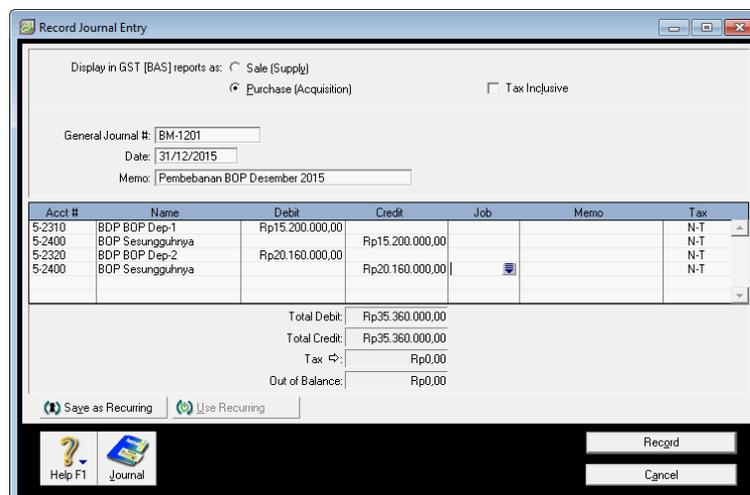
#### 4. Mengentri Transaksi Pembebanan Biaya Overhead Pabrik (BOP)

Didasarkan pada perhitungan tarif BOP untuk masing-masing departemen (ada yang dihitung berdasarkan nilai per jam mesin dan nilai per jam tenaga kerja langsung) maka dapat diperoleh Beban BOP sesungguhnya untuk masing-masing departemen. Sebagai contoh transaksi berikut ini:

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1201	
31-12-2015	BOP yang dibebankan dalam bulan Desember 2015		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	BOP dibebankan kepada Departemen Assembling (Dep1) 200 jam x Rp. 76.000,-	15.200.000	
	BOP dibebankan kepada Departemen Finishing (Dep2) 168 jam TKL x Rp. 120.000,-	20.160.000	
	Total	35.360.000	

Tabel 2. 5 Pembebanan Biaya Overhead untuk Departemen

Entri transaksi pembebanan BOP tersebut di atas ke dalam jurnal umum dapat dilihat pada gambar berikut:



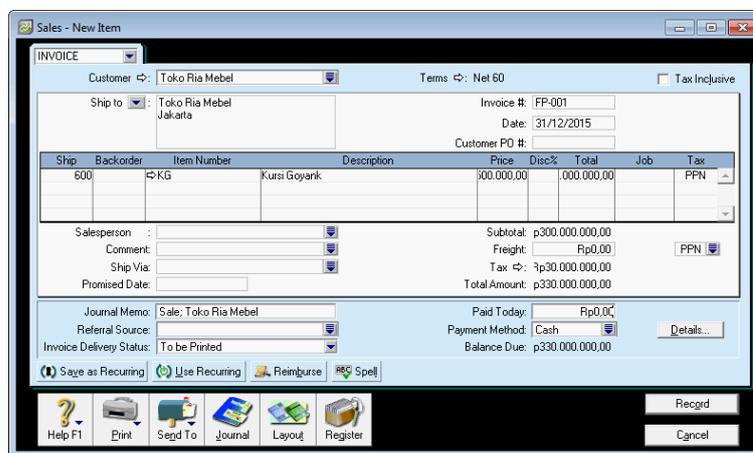
Gambar 2. 10 Entri Pembebanan BOP

#### 5. Mengentri Transaksi Terkait Penjualan Barang Jadi

Transaksi penjualan barang jadi secara kredit dicatat seperti biasa, menggunakan menu **Sales >Enter Sales:**

CV. Jayadwipa – Tangsel						
Tanggal	Faktur Penjualan				No. FP-1201	
31-12-2015	Kepada : Toko Ria Mebel, Jakarta				Jatuh tempo 30 Pebr 2015	
	Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax
	600	GY-01	Kursi goyang	500.000	300.000.000	PPN
				PPN 10%	30.000.000	
				Jumlah	330.000.000	

Tabel 2. 6 Transaksi Penjualan barang Jadi



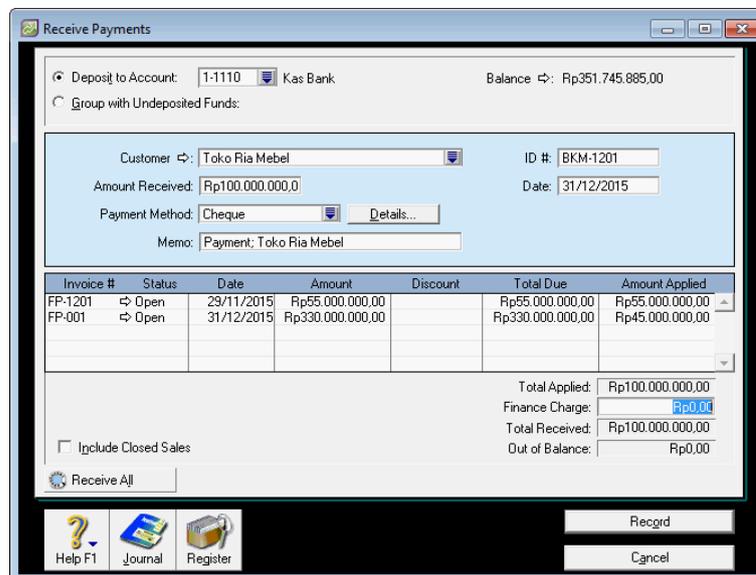
Gambar 2. 11 Entri Transaksi Penjualan

Transaksi penjualan barang secara kredit menimbulkan piutang dagang dan transaksi berikutnya akan selalu terjadi yaitu adanya pelunasan piutang. Sebagai contoh pelunasan piutang dagang:

CV. Jayadwipa – Tangsel					
Tanggal	Bukti Kas Masuk				BKM-1201
31-12-2015	Menerima pelunasan piutang dari Toko Ria Mebel, Jakarta				
	Bukti	Tgl.	Uraian	Jumlah (Rp)	Ket
	FP-1101	30/11	Saldo piutang Nop. 2015	55.000.000	
	FP-1201	31/12	piutang Des. 2015	45.000.000	
			Jumlah dibayar	100.000.000	

Tabel 2. 7 Transaksi Penerimaan Pelunasan Piutang

Contoh data entri untuk transaksi pelunasan piutang dagang di atas adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 12 Entri Penerimaan Pelunasan Piutang

#### 6. Mengentri Transaksi Pengeluaran Kas untuk Non Produksi.

Transaksi pengeluaran kas yang tidak ada kaitan dengan proses produksi (non produksi) dicatat ke dalam akun-akun terkait dalam kelompok biaya administrasi dan penjualan. Contoh transaksi pengeluaran kas untuk non produksi:

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Kas Keluar	BKK-1208	
29-12-2015	Pembelian perlengkapan penjualan (Non Produksi)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Pembelian perlengkapan penjualan:		
	- Kertas bungkus coklat	100.000	
	- Tali rafia	15.000	
	Total	115.000	

Tabel 2. 8 Transaksi Pengeluaran Non Produksi

Transaksi pengeluaran kas tersebut dicatat melalui menu Banking > Spend Money sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Spend Money' window with the following details:

- Pay from Account: 1-1110 Kas Bank
- Balance: Rp151,745,885,00
- Card: [Empty]
- Cheque No.: BKK-1206
- Payee: [Empty]
- Date: 20/12/2015
- Amount: Rp115,000,00
- Text: One Hundred and Fifteen Thousand Dollars and 0 Cents
- Memo: Perengkapan penjualan (Non Produksi) CV. Jayadwipa

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
6-1300	Beban Perlengk. Penjualan	Rp115,000,00			N-T

Summary:

- Total Allocated: Rp115,000,00
- Tax: Rp0,00
- Total Paid: Rp115,000,00
- Out of Balance: Rp0,00

Buttons: Save as Recurring, Use Recurring, OK, Cancel

Gambar 2. 13 Entri Pengeluaran Non Produksi

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Dalam aktivitas pembelajaran ini Saudara diminta memahami lebih dahulu kasus CV. Jayadwipa di Lampiran 1, kemudian dengan membaca bahan rujukan atau literatur yang relevan, Saudara di minta menyelesaikan aktivitas-aktivitas berikut:

Aktivitas 2.1. Mengentri transaksi yang terkait dengan pembelian bahan.

- 2.1.1. mengentri permintaan pembelian bahan (quote).
- 2.1.2. mengubah "quote" menjadi "order" pembelian (change quote to order).
- 2.1.3. memproses penerimaan barang (receive items).
- 2.1.4. memproses "Order" menjadi "Bill" (change order to bill).
- 2.1.5. Mengentri pembayaran hutang dagang (pay bills).

Aktivitas 2.2. Mengentri transaksi pemakaian bahan untuk produksi.

- 2.2.1. mengentri permintaan bahan baku oleh departemen
- 2.2.2. mengentri permintaan bahan penolong oleh departemen

Aktivitas 2.3. Mengentri transaksi kas keluar untuk keperluan produksi.

2.3.1. mengentri pembayaran gaji dan upah

2.3.2. pembelian perlengkapan pabrik

2.3.3. pembelian bahan penolong

2.3.4. pembayaran biaya/beban

Aktivitas 2.4. Mengentri transaksi pembebanan biaya overhead pabrik (BOP)

2.4.1. mengentri transaksi pembebanan BOP departemen (jam mesin)

2.4.2. mengentri transaksi pembebanan BOP departemen (jam tenaga kerja)

Aktivitas 2.5. Mengentri transaksi terkait dengan penjualan barang jadi.

2.5.1. Mengentri penjualan barang jadi.

2.5.2. Mengentri penerimaan pelunasan piutang.

Aktivitas 2.6. Mengentri transaksi kas keluar untuk biaya non produksi.

2.6.1. Mengentri pembayaran biaya-biaya keperluan kantor

2.6.2. Mengentri pembelian perlengkapan penjualan.

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Soal Pilihan Ganda/Isian Singkat/Betul Salah.

1. Untuk mengentri data permintaan pembelian bahan dari bagian Gudang, Saudara dapat memilih Fitur MYOB yaitu menu Command Centre ...
  - A. Purchases > Enter Purchases > Quotes
  - B. Purchases > Enter Purchases > Orders
  - C. Purchases > Enter Purchases > Bills
  - D. Purchases > Enter Purchases > Pay Bills
2. Untuk mengentri data order pembelian didasarkan pada Quotes, Saudara dapat memilih Fitur MYOB yaitu menggunakan menu Command Centre ...
  - A. Purchases > Enter Purchases > Orders
  - B. Purchases > Purchases Register > Orders
  - C. Purchases > Purchases Register > Quotes > Change to Orders
  - D. Purchases > Purchases Register > Change to Orders

3. Fitur Menu *Command Centre Purchases > Purchases Register > Orders > Receive Items* digunakan untuk pencatatan ...
  - A. Penerimaan bahan-bahan yang diorder
  - B. Penerimaan bahan-bahan yang diquote
  - C. Penerimaan bahan-bahan yang dibeli
  - D. Penerimaan bahan-bahan yang dibayar
4. Untuk mengubah Orders menjadi Bills yang harus anda lakukan adalah pada windows ...
  - A. Purchases Regiters, pilih Change to Bill.
  - B. Purchases Regiters, pilih Bill.
  - C. Purchases Regiters, pilih Order dan Change to Bill.
  - D. Purchases Regiters, pilih Pay Bill.
5. Untuk mengentri pembayaran hutang yang didasarkan pada Bill yang diterima, Saudara dapat menggunakan menu *Command Centre* ..... dan kemudian pilih ...
  - A. Banking dan Spend Money
  - B. Banking dan Pay Bills.
  - C. Purchases dan Bills.
  - D. Purchases dan Pay Bills
6. Transaksi permintaan pemakaian bahan baku dari Depertemen-1 ke Bagian Gudang akan Saudara catat sebagai berikut ...
  - A. BDP Biaya Bahan Dep-1 di Debit dan Persedian di Kredit.
  - B. BDP Biaya Bahan Dep-1 di Kredit dan Persedian Bahan Baku di Debit.
  - C. BDP Biaya Bahan Dep-1 di Debit dan Persedian Bahan Baku di Kredit.
  - D. BDP Dep-1 di Debit dan Persedian Bahan Baku di Kredit.
7. Pembelian tunai bahan penolong untuk keperluan Depertemen A akan dientri ....
  - A. Debit: Persedian bahan penolong, Kredit: Kas di Tangan
  - B. Debit: BOP Sesungguhnya, Kredit: Kas di Tangan

C. Debit: BDP BOP Departemen A, Kredit: Kas di Tangan

D. Debit: BOP Departemen A, Kredit: Kas di Tangan

8. Selama bulan Desember 2015 terdapat biaya overhead pabrik yang dibebankan kepada Departemen-1 sebesar Rp. 15.200.000,-. Transaksi ini akan di entri kedalam jurnal umum sebagai berikut ...

A. Debit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,- dan Kredit: Harga Pokok Penjualan Rp. 15.200.000,-

B. Debit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,- dan Kredit: BOP Sesungguhnya Rp. 15.200.000,-

C. Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 15.200.000,- dan Kredit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,-

D. Debit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,- dan Kredit: Harga Pokok Produksi Rp. 15.200.000,-

9. Transaksi penjualan barang jadi secara kredit sebesar Rp. 100.000.000,- disertai dengan PPN 10%, Harga pokok penjualan sebesar Rp. 60.000.000,- Transaksi ini akan di entri oleh bagian akuntansi sebagai berikut ....

A. Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- dan PPN Keluaran Rp. 10.000.000,-

B. Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Harga Pokok Penjualan Rp. 60.000.000,- Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- PPN Keluaran Rp. 10.000.000,- dan Persediaan Barang Jadi Rp. 60.000.000,-

C. Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Harga Pokok Penjualan Rp. 60.000.000,- Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- dan Persediaan Barang Jadi Rp. 60.000.000,-

D. Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Harga Pokok Penjualan Rp. 60.000.000,- Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- PPN Keluaran Rp. 10.000.000,- dan Persediaan Barang Jadi Rp. 60.000.000,-

10. Dibeli secara tunai perlengkapan penjualan sebesar Rp. 200.000,- Transaksi ini akan di entri sebagai berikut ...

A. Debet: BOP Sesungguhnya Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-

B. Debet: Harga Pokok Penjualan Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-

C. Debet: Beban Perlengkapan Penjualan Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-

D. Debet: BDP BOP Departemen Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-

## F. Rangkuman

Terdapat serangkaian transaksi yang berurutan terkait dengan pembelian bahan baku dan bahan penolong. Diawali dengan transaksi permintaan bahan dari bagian gudang, kemudian diteruskan dengan pembuatan order pembelian dan disusul dengan penerimaan barang yang diorder. Selanjutnya diterima surat tagihan dari supplier dan diadakan pembayaran hutang dagang.

Proses produksi berjalan diawali dengan permintaan bahan dari departemen yang ada dalam perusahaan. Transaksi pengeluaran kas sangat mungkin terjadi untuk menunjang proses produksi. Kemudian diperhitungkan pembebanan biaya overhead kepada departemen-departemen sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Dalam periode yang berjalan, sudah barang tentu terjadi penjualan barang jadi kepada pelanggan. Untuk mendukung kegiatan ini, perusahaan akan banyak mengeluarkan biaya-biaya administrasi dan penjualan (non produksi) untuk mencapai laba yang maksimal.

Program MYOB menyediakan menu atau fitur untuk mencatat semua transaksi yang telah tersebut di atas. Sangat diperlukan ketelitian dan kehati-hatian untuk mengentri transaksi-transaksi tersebut.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Pemahaman apa yang Saudara peroleh setelah mempelajari pada kegiatan pembelajaran 2, tentang <i>Mengentri Transaksi-transaksi Akuntansi?</i>	
2	Hal penting apa yang bisa Saudara catat setelah mempelajari materi pembelajaran 2, tentang <i>Mengentri Transaksi-transaksi Akuntansi?</i>	
3	Rencana tindak lanjut apakah yang akan Anda lakukan di sekolah?	
4	Pesan penting apa yang Anda rekomendasikan untuk pengembangan kegiatan pembelajaran 2 ?	

## Kegiatan Pembelajaran 3

### Menyiapkan Laporan Keuangan

---

#### A. Tujuan

Setelah melaksanakan kegiatan pembelajaran ketiga ini Guru Pembelajar dapat menyiapkan laporan keuangan yang diperlukan oleh perusahaan manufaktur dengan menggunakan pilihan-pilihan menu yang sesuai.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Diharapkan Guru Pembelajar dapat menyelesaikan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Mengentri transaksi-transaksi penyesuaian.
2. Menyiapkan laporan keuangan (utama).
3. Menyiapkan laporan-laporan pendukung.
4. Membuat file backup.
5. Me-restore kembali file backup.

## C. Uraian Materi

### 1. Mengentri transaksi-transaksi penyesuaian.

Transaksi penyesuaian perusahaan manufaktur akan difokuskan pada 7 macam transaksi, meliputi penyusutan bangunan dan mesin pabrik; beban asuransi bangunan dan mesin pabrik; persediaan awal periode BDP untuk diselesaikan di departemen; transfer BDP dari departmen ke departemen lain; persediaan akhir periode BDP di departemen dengan tingkat penyelesaian tertentu; transfer barang Jadi ke Gudang; dan Pembebanan selisih BDP ke HPP.

Dalam MYOB, jurnal-jurnal penyesuaian tersebut dapat di entri melalui menu **Command Centre Account > Record Journal Entry**. Berikut ini satu per satu akan ditampilkan jurnal penyesuaiannya.

#### a. Penyusutan bangunan dan mesin pabrik.

Biaya yang terjadi akibat adanya penyusutan gedung pabrik dan mesin pabrik dibukukan sebagai Biaya Overhead (BOP) Sesungguhnya di debit, sedang yang dikredit Akumulasi Depresiasi Bangunan dan akumulasi Depresiasi Mesin. Berikut ini contoh entri jurnal penyesuaian untuk penyusutan aset tetap yang digunakan untuk produksi.

Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
5-2400	BOP Sesungguhnya	Rp2.100.000,00				N-T
1-2320	Akum Dep Mesin Potong		Rp800.000,00			N-T
1-2220	Akum Dep Bangunan		Rp1.300.000,00			N-T

Tabel 3. 1 Transaksi Penyusutan Aset Tetap Pabrik

#### b. Beban asuransi bangunan dan mesin pabrik.

Biaya asuransi aset tetap yang digunakan untuk proses produksi dibukukan sebagai Biaya Overhead (BOP) Sesungguhnya di debit, sedang yang dikredit adalah Asuransi Dibayar Dimuka. Contoh untuk

jurnal penyesuaian biaya asuransi aset tetap yang digunakan di pabrik.

General Journal #: BM-1203						
Date: 31/12/2015						
Memo: Beban asuransi Des 2015						
Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
5-2400	BDP Sesungguhnya	Rp1.500.000,00				N-T
1-1130	Asuransi Dibayar Dimuka		Rp1.500.000,00			N-T

Tabel 3. 2 Transaksi Beban Asuransi untuk Produksi

- c. Persediaan awal periode BDP untuk diselesaikan di departemen.

Persediaan awal periode BDP Departemen yang semula di debet harus dikredit dalam jurnal penyesuaian. Sedang akun yang di debet adalah biaya-biaya yang membentuk persediaan tersebut diantaranya BDP Biaya bahan, BDP Biaya Tenaga Kerja Langsung dan BDP Biaya Overhead untuk Departemen yang sama. Sebagai contoh jurnal penyesuaian berikut:

General Journal #: BM-1204						
Date: 31/12/2015						
Memo: Unit awal dalam proses - 100 unit di Dep Assembling						
Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
5-2110	BDP Biaya Bahan Dep1	Rp18.920.000,00		Dep1		N-T
5-2210	BDP BTK Dep-1	Rp4.000.000,00		Dep1		N-T
5-2310	BDP BOP Dep-1	Rp7.960.000,00		Dep1		N-T
1-1330	Persed Bahan Dlm Proses		Rp30.880.000,00	Dep1		N-T

Tabel 3. 3 Transaksi Penyesuaian Unit Awal di Departemen

- d. Transfer BDP dari departemen ke departemen lain.

Dalam jurnal penyesuaian, di debet BDP Biaya Bahan Departemen penerima dan dikredit BDP Biaya bahan, BDP Biaya Tenaga Kerja dan BDP Biaya Overhead, ketiganya dari Departemen pengirim. Berikut contohnya:

General Journal #: BM-1205						
Date: 31/12/2015						
Memo: Dep Assembling transfer 900 unit ke Dep Finishing						
Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
5-2120	BDP Biaya Bahan Dep2	Rp166.183.200,00		Dep2		N-T
5-2110	BDP Biaya Bahan Dep1		Rp136.693.800,00	Dep1		N-T
5-2210	BDP BTK Dep-1		Rp8.219.700,00	Dep1		N-T
5-2310	BDP BOP Dep-1		Rp21.269.700,00	Dep1		N-T

Tabel 3. 4 Entri Pengiriman antar Departemen

- e. Persediaan akhir periode BDP di departemen dengan tingkat penyelesaian tertentu.

Persediaan awal periode BDP Departemen yang semula dikredit harus didebet dalam jurnal penyesuaian. Sedang akun yang di kredit adalah biaya-biaya yang membentuk persediaan tersebut diantaranya BDP Biaya bahan, BDP Biaya Tenaga Kerja Langsung dan BDP Biaya Overhead untuk Departemen yang sama. Sebagai contoh jurnal penyesuaian berikut:

General Journal #: BM-1206						
Date: 31/12/2015						
Memo: Unit akhir dalam proses 200 unit Dep Assembling						
Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
1-1330	Persed Bahan Dlm Proses	Rp20.481.800,00				N-T
5-2110	BDP Biaya Bahan Dep1		Rp18.225.840,00			N-T
5-2210	BDP BTK Dep-1		Rp365.320,00			N-T
5-2310	BDP BOP Dep-1		Rp1.890.640,00			N-T

Tabel 3. 5 Entri Penyesuaian Unit Akhir di departemen

- f. Transfer Barang Jadi ke Gudang

Terdapat dua kali proses penjurnalan, pertama mengurangi barang dalam proses untuk dimasukkan ke dalam barang jadi. Berikut contoh Jurnal penyesuaian yang pertama:

General Journal #: BM-1208						
Date: 31/12/2015						
Memo: Transfer 920 unit dari Dep Finishing ke Gudang Br. Jai						
Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
1-1340	Persed Barang Jadi	Rp221.605.920,00				N-T
5-2120	BDP Biaya Bahan Dep2		Rp189.847.520,00	Dep2		N-T
5-2220	BDP BTK Dep-2		Rp8.210.080,00	Dep2		N-T
5-2320	BDP BOP Dep-2		Rp23.548.320,00	Dep2		N-T

Tabel 3. 6 Entri Penyesuaian untuk Transfer ke Gudang Barang jadi

Jurnal penyesuaian yang kedua, menambah jumlah unit barang jadi ke dalam kartu persediaan jadi. Contoh jurnal penyesuaian kedua:

Inventory Journal Number: Bm-1208						
Date: 31/12/2015						
Memo: Jumlah unit barang jadi yang ditnsfer dari Dep Finishing						
Item Number	Quantity	Unit Cost	Amount	Account	Job	Memo
⇒KG	920	Rp240.876,00	221.605.920,00	1-1340	Dep2	920 buah kursi

Tabel 3. 7 Entri Penambahan Barang Jadi

g. Pembebanan selisih BDP ke HPP

Pada akhir bulan, jika terdapat selisih angka pada akun-akun barang dalam proses, maka selisih tersebut dipindahkan ke akun Harga Pokok Penjualan. Jika selisih angka ada di debit, maka untuk menghilangkannya harus di kredit sebesar angka tersebut. Sebaliknya jika selisih angka ada di kredit, maka untuk menghilangkannya harus di debit sebesar angka tersebut. Berikut contohnya:

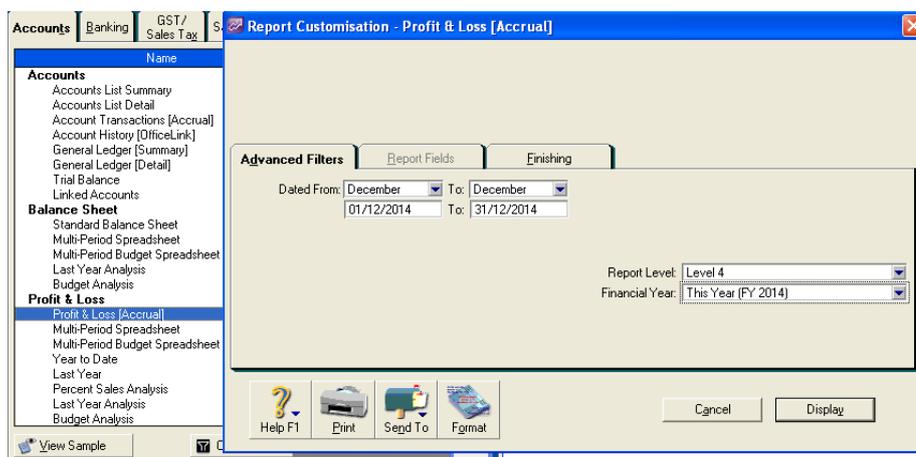
General Journal #: BM-1210						
Date: 31/12/2015						
Memo: Penyesuaian selisih BOP dan BOP Sesungguhnya						
Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
5-2210	BDP BTK Dep-1	Rp306,00		Dep1		N-T
5-2220	BDP BTK Dep-2	Rp95,00		Dep2		N-T
5-2310	BDP BOP Dep-1	Rp340,00		Dep1		N-T
5-2320	BDP BOP Dep-2	Rp40,00		Dep2		N-T
5-2110	BDP Biaya Bahan Dep1		Rp360,00	Dep1		N-T
5-2120	BDP Biaya Bahan Dep2		Rp80,00	Dep2		N-T
5-1000	Harga pokok penjualan		Rp341,00			N-T

Tabel 3. 8 Entri Penyesuaian Selisih BOP

## 2. Menyiapkan laporan keuangan utama

Yang dimaksud laporan keuangan utama di sini adalah laporan laba-rugi, neraca dan laporan arus kas. MYOB memiliki fitur-fitur untuk menampilkan/mencetak laporan keuangan utama tersebut secara otomatis.

MYOB memiliki menu **Report > Accounts > Profit and Loss (Accrual)** untuk menampilkan laporan laba-rugi seperti nampak dalam gambar berikut ini.



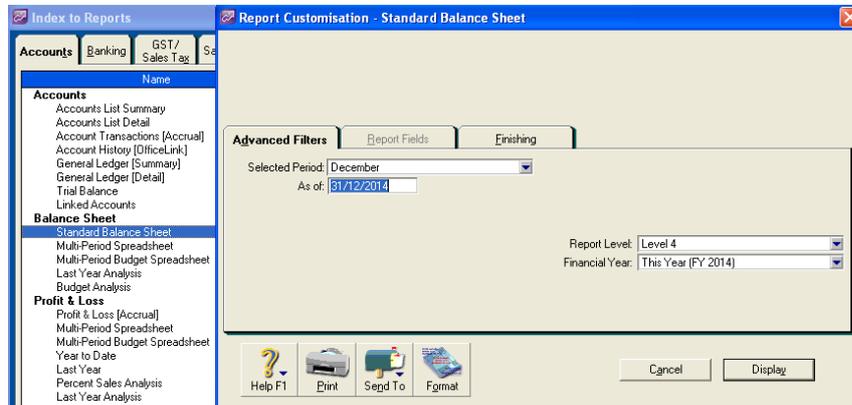
Gambar 3. 1 Fitur untuk membuat laporan laba rugi

Hasil laporan Laba-Rugi akan nampak sebagai berikut:

CV. Jayadwipa	
Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.	
Profit & Loss Statement	
December 2015	
04/04/2016 7:53:22	
Pendapatan	
Penjualan	Rp300.000.000,00
Total Pendapatan	Rp300.000.000,00
Harga Pokok	
Harga pokok penjualan	Rp144.525.250,00
Biaya Produksi	
Selisih BOP	(Rp2.000.000,00)
Total Harga Pokok	Rp142.465.250,00
Gross Profit	Rp157.534.750,00
Beban-Operasi	
Beban Penjualan	
Beban Perlemb. Penjualan	Rp115.000,00
Beban Adm	
Beban Gaji Kantor	Rp13.272.530,00
Beban Listrik dan Telpon	Rp450.000,00
Beban Perlemb. Kantor	Rp120.000,00
Total Beban-Operasi	Rp13.957.530,00
Operating Profit	Rp143.577.211,00
Pendapatan Lain-lain	
Beban Lain-lain	
Net Profit / (Loss)	Rp143.577.211,00

Gambar 3. 2 Laporan laba-Rugi

MYOB memiliki menu **Report > Accounts > Standard Balance Sheet** untuk menampilkan laporan neraca, seperti nampak dalam gambar di bawah ini.



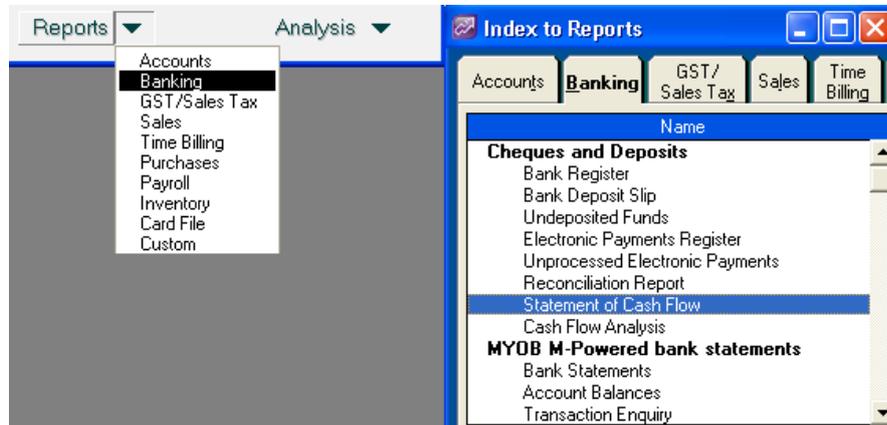
Gambar 3. 3 Fitur untuk membuat laporan neraca

Contoh hasil laporan neraca (standard balance sheet) nampak sebagai berikut:

CV. Jayadwipa	
Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.	
<b>Balance Sheet</b>	
<b>As of December 2015</b>	
04/04/2016 7:51:52	
<b>Aktiva</b>	
Aktiva Lancar	
Kas Bank	Rp151.745.885,00
Piutang Dagang	Rp285.000.000,00
Asuransi Dibayar Dimuka	Rp12.000.000,00
Persediaan	
Persed Bahan Baku	Rp158.500.000,00
Persed Bahan Penolong	Rp3.144.000,00
Persed Bahan Dim Proses	Rp43.533.800,00
Persed Barang Jadi	Rp77.060.320,00
PPN Masukan	Rp30.086.000,00
Aktiva Tetap	
Tanah	Rp15.000.000,00
Bangunan	Rp28.800.000,00
Akum Dep Bangunan	(Rp11.450.000,00)
Mesin Potong	Rp12.000.000,00
Akum Dep Mesin Potong	(Rp5.600.000,00)
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp799.840.005,00</b>
<b>Kewajiban</b>	
Kewajiban Lancar	
Hutang Dagang	Rp66.466.000,00
Hutang PPh	Rp456.794,00
PPN Keturuan	Rp30.240.000,00
Hutang Biaya	Rp1.800.000,00
<b>Total Kewajiban</b>	<b>Rp98.962.794,00</b>
<b>Net Assets</b>	<b>Rp700.877.211,00</b>
<b>Ekuitas</b>	
Modal Rio Suyoko	Rp500.000.000,00
Prime Rio Suyoko	(Rp500.000,00)
Saldo Laba Periode Lalu	Rp57.800.000,00
Saldo Laba	Rp143.577.211,00
<b>Total Ekuitas</b>	<b>Rp700.877.211,00</b>

Gambar 3. 4 Laporan Neraca

Laporan arus kas yang merupakan laporan utama lainnya juga dapat disiapkan secara otomatis dengan menggunakan menu **report > banking > Statement of Cash Flow**.



Gambar 3. 5 Fitur untuk membuat laporan arus kas.  
Contoh hasil laporan arus kas dapat dilihat sebagai berikut:

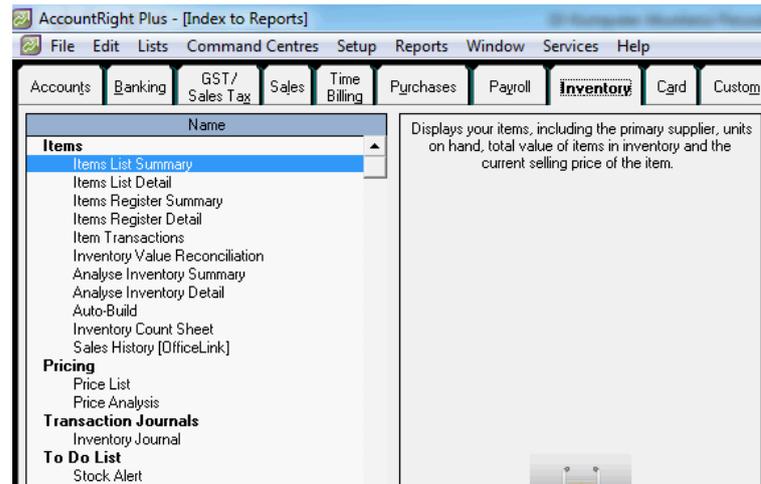
CV. Jayadwipa		
Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.		
Statement of Cash Flow		
December 2015		
04/04/2016 8:03:56		
Cash Flow from Operating Activities		
Net Income		143.577.211,00
Piutang Dagang	230.000.000,00	
Asuransi Dibayar Dimuka	Rp1.500.000,00	
Persed Bahan Baku	121.000.000,00	
Persed Bahan Penolong	Rp1.944.000,00	
Persed Bahan Dim Proses	Rp5.076.200,00	
Persed Barang Jadi	p77.080.320,00	
PPN Masukan	p29.906.000,00	
Akum Dep Bangunan	Rp1.300.000,00	
Hutang Dagang	p28.966.000,00	
Hutang PPh	Rp456.794,00	
PPN Keluaran	p30.000.000,00	
Net Cash Flows from Operating Activities		249.054.115,00
Cash Flow from Investing Activities		
Akum Dep Mesin Potong	Rp800.000,00	
Net Cash Flows from Investing Activities		Rp800.000,00
Cash Flow from Financing Activities		
Net Cash Flows from Financing Activities		Rp0,00
Net Increase/Decrease for the period		248.254.115,00
Cash at the Beginning of the period		400.000.000,00
Cash at the End of the period		151.745.885,00

Gambar 3. 6 Laporan Arus Kas

3. Menyiapkan laporan-laporan pendukung

Laporan-laporan pendukung yang diproses MYOB cukup banyak, tetapi dalam pembelajaran kali ini difokuskan pada daftar persediaan dan transaksi pada departemen.

MYOB mempunyai menu **Report >Inventory > Items >Items List Summary** untuk menampilkan daftar item persediaan (ringkas).



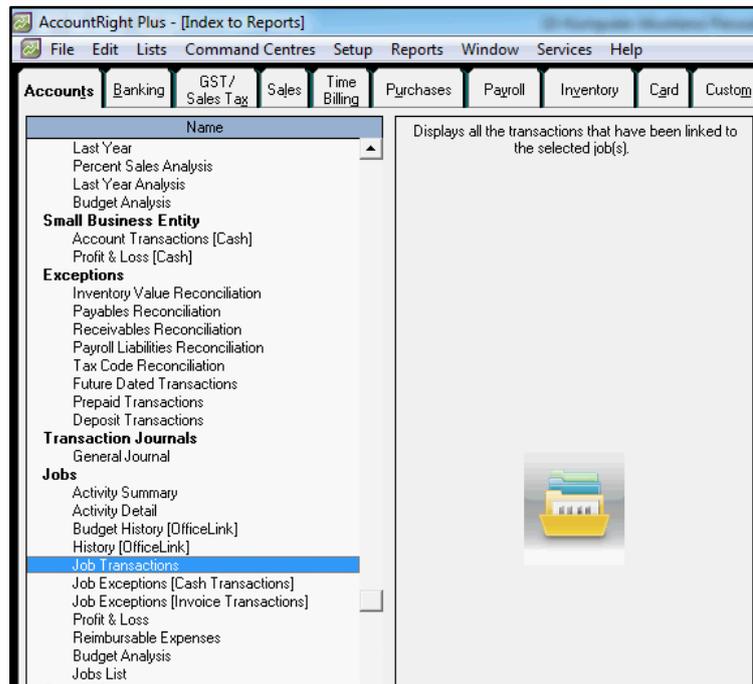
Gambar 3. 7 Fitur untuk membuat Daftar Persediaan

Hasil laporannya akan ditampilkan seperti gambar berikut:

CV. Jayadwipa						
Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.						
<b>Items List [Summary]</b>						
05/04/2016						Page 1
5:56:47						
Item #	Item Name	Supplier	Units On Hand	Total Value	Average Cost	Current Price
Am-1	Amplas		45	p360.000,00	Rp8.000,00	Rp0,00
Ca-1	Cat Melamix		15	1.200.000,00	Rp80.000,00	Rp0,00
Ca-2	Cat Semprot		12	1.440.000,00	p120.000,00	Rp0,00
De-1	Dempul		12	p144.000,00	Rp12.000,00	Rp0,00
J-01	Jok Busa		150	9.000.000,00	Rp60.000,00	Rp0,00
K-01	Kayu Ramin		115	5.000.000,00	1.000.000,00	Rp0,00
K-02	Kayu Rasamala		57,5	4.500.000,00	p600.000,00	Rp0,00
KG	Kursi Goyank		320	7.080.320,00	p240.876,00	Rp0,00
Grand Total:				8.724.320,00		

Gambar 3. 8 Daftar Persediaan

MYOB juga mempunyai menu **Report >Account >Jobs >Job Transactions** untuk menampilkan daftar transaksi yang terjadi di departemen.



Gambar 3. 9 Fitur Membuat Transaksi Departemen  
Hasilnya akan nampak sebagai berikut:

**CV. Jayadwipa**  
Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.

**Job Transactions [Accrual]**  
**01/12/2015 To 31/12/2015**

05/04/2016 Page 1  
5:59:24

ID#	Src	Date	Memo	Account #	Debit	Credit
<b>Dept1 Dep ASSEMBLING</b>						
BPB-301	IJ	12/12/2015	Permintaan bahan dari departe	5-2110	136.000.000,00	
BKK 1208	CD	30/12/2015	Pembayaran biaya tenaga kerj	5-2210	p4.584.714,00	
BM-1204	GJ	31/12/2015	Unit awal dalam proses - 100 u	5-2110	p18.920.000,00	
BM-1204	GJ	31/12/2015	Unit awal dalam proses - 100 u	5-2210	p4.000.000,00	
BM-1204	GJ	31/12/2015	Unit awal dalam proses - 100 u	5-2310	p7.960.000,00	
BM-1205	GJ	31/12/2015	Dep Assembling transfer 900 u	5-2110		136.693.800,00
BM-1205	GJ	31/12/2015	Dep Assembling transfer 900 u	5-2210		p8.219.700,00
BM-1205	GJ	31/12/2015	Dep Assembling transfer 900 u	5-2310		p21.269.700,00
BM-1206	GJ	31/12/2015	Unit akhir dalam proses 200 un	5-2110		p18.225.840,00
BM-1206	GJ	31/12/2015	Unit akhir dalam proses 200 un	5-2210		Rp365.320,00
BM-1206	GJ	31/12/2015	Unit akhir dalam proses 200 un	5-2310		p1.890.640,00
BM-1210	GJ	31/12/2015	Penyesuaian selisih BOP dan	5-2110		Rp360,00
BM-1210	GJ	31/12/2015	Penyesuaian selisih BOP dan	5-2210	Rp306,00	
BM-1210	GJ	31/12/2015	Penyesuaian selisih BOP dan	5-2310	Rp340,00	
Beginning Balance:					Rp0,00	
Net Activity:					p15.200.000,00	
Ending Balance:					p15.200.000,00	
					171.465.360,00	186.665.360,00

Gambar 3. 10 Laporan Transaksi Departemen-1

**CV. Jayadwipa**  
Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.

**Job Transactions [Accrual]**  
**01/12/2015 To 31/12/2015**

05/04/2016  
6:00:15 Page 1

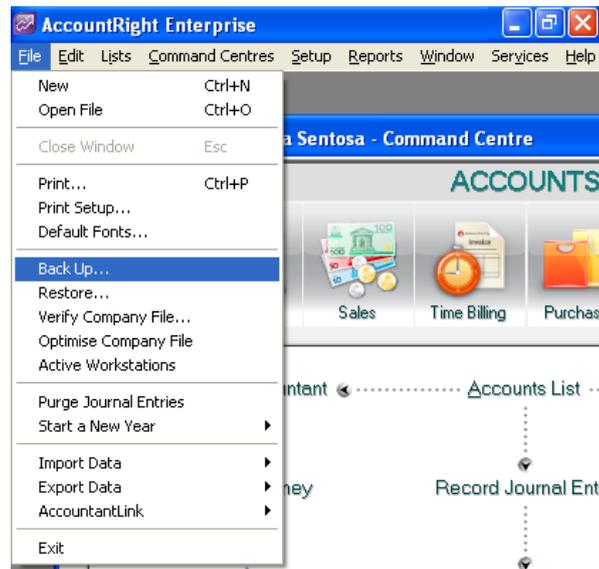
ID#	Src	Date	Memo	Account #	Debit	Credit
Dep2			Dep FINISHING			
BKK-1201	CD	06/12/2015	Pembelian kain lap dan maske 5-2400		Rp500.000,00	
BKK-1202	CD	08/12/2015	Pembelian bahan penolong De 5-2400		p16.384.000,00	
U000002	U	15/12/2015	Permintaan bahan dari departe 5-2120		p36.000.000,00	
U000002	U	15/12/2015	Permintaan bahan dari departe 5-2400		p4.116.000,00	
BKK 1208	CD	30/12/2015	Pembayaran biaya tenaga kerj 5-2220		p4.584.665,00	
BM-1205	GJ	31/12/2015	Dep Assembling transfer 900 u 5-2120		166.183.200,00	
BM-1207	GJ	31/12/2015	Unit awal periode BDP 120 unit 5-2120		p8.300.000,00	
BM-1207	GJ	31/12/2015	Unit awal periode BDP 120 unit 5-2220		p4.250.000,00	
BM-1207	GJ	31/12/2015	Unit awal periode BDP 120 unit 5-2320		p5.180.000,00	
BM-1208	GJ	31/12/2015	Transfer 920 unit dan Dep Fini 5-2120			189.847.520,00
BM-1208	GJ	31/12/2015	Transfer 920 unit dari Dep Fini 5-2220			p8.210.080,00
BM-1208	GJ	31/12/2015	Transfer 920 unit dari Dep Fini 5-2320			p23.548.320,00
BM-1209	GJ	31/12/2015	Unit akhir Persediaan BDP 100 5-2120			p20.635.600,00
BM-1209	GJ	31/12/2015	Unit akhir Persediaan BDP 100 5-2220			Rp624.680,00
BM-1209	GJ	31/12/2015	Unit akhir Persediaan BDP 100 5-2320			p1.791.720,00
BM-1210	GJ	31/12/2015	Penyesuaian selisih BOP dan 5-2120			Rp80,00
BM-1210	GJ	31/12/2015	Penyesuaian selisih BOP dan 5-2220		Rp95,00	
BM-1210	GJ	31/12/2015	Penyesuaian selisih BOP dan 5-2320		Rp40,00	
					245.498.000,00	244.658.000,00
Beginning Balance:					Rp0,00	
Net Activity:					(Rp840.000,00)	
Ending Balance:					(Rp840.000,00)	

Gambar 3. 11 Laporan Transaksi Departemen-2

Dalam MYOB, laporan keuangan utama dan pendukung dapat ditampilkan di layar (soft copy) atau langsung dicetak (hard copy). Jika diinginkan laporan keuangan juga dapat diekspor ke Excell laporan agar dapat diformat secara lebih rapi.

#### 4. Membuat file backup

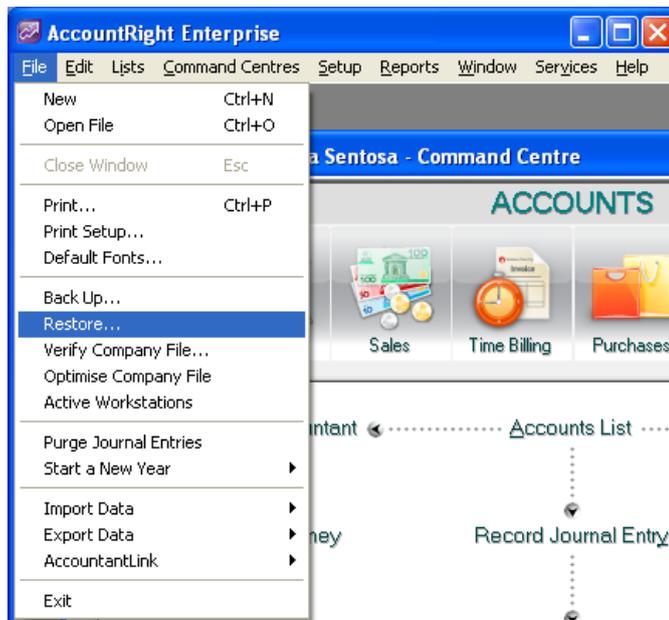
Untuk menjaga integritas atau keutuhan data dari bahaya virus atau bahaya kerusakan file lainnya maka data akuntansi yang telah selesai diproses perlu dibuatkan file cadangan atau file backup. Ini perlu dilakukan pada setiap waktu tertentu (misalnya setiap akhir minggu/bulan/akhir tahun). File bakcup merupakan file yang isinya telah di-*compressed* atau dimampatkan sehingga sizenya jauh lebih kecil dari file aslinya. *MYOB* biasanya memberikan secara otomatis ekstensi file *ZIP* untuk file backup ini.



Gambar 3. 12 Fitur untuk membuat File Backup

5. Me-restore file backup.

Untuk membuka kembali file backup menjadi file aslinya, diperlukan proses me-*restore* kembali file backup tersebut. File yang telah di-restore ini dapat disimpan dengan nama dan folder yang baru agar supaya tidak me-replace folder dan file yang lama.



Gambar 3. 13 Fitur untuk Me-restore

## D. Aktivitas Pembelajaran

Dalam aktivitas pembelajaran ini Saudara diminta memahami lebih dahulu kasus CV. Jayadwipa di Lampiran 1, kemudian dengan membaca bahan rujukan atau literatur yang relevan, Saudara di minta menyelesaikan aktivitas-aktivitas berikut:

Aktivitas 3.1. Mengentri transaksi-transaksi penyesuaian pada akhir Des. 2015:

- 3.1.1. Penyusutan bangunan dan mesin pabrik;
- 3.1.2. Beban asuransi bangunan dan mesin pabrik;
- 3.1.3. Persediaan awal periode BDP untuk diselesaikan di departemen;
- 3.1.4. Transfer BDP dari departemen ke departemen lain;
- 3.1.5. Persediaan akhir periode BDP di departemen dengan tingkat penyelesaian tertentu;
- 3.1.6. Transfer barang Jadi ke Gudang;
- 3.1.7. Pembebanan selisih BDP ke HPP.

Aktivitas 3.2. Menyiapkan laporan keuangan utama

- 3.2.1. Menyiapkan laporan laba-rugi,
- 3.2.2. Menyiapkan laporan neraca dan
- 3.2.3. Menyiapkan laporan arus kas

Aktivitas 3.3. Menyiapkan laporan keuangan pendukung

- 3.3.1. Menyiapkan laporan laba-rugi,
- 3.3.2. Menyiapkan laporan neraca dan
- 3.3.3. Menyiapkan laporan arus kas

Aktivitas 3.4. Membuat File Backup data akuntansi Perusahaan manufaktur.

Aktivitas 3.5. Me-restore file backup dengan nama folder dan nama file yang lain.

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Soal Pilihan Ganda.

1. Transaksi Penyusutan aset tetap pabrik akan dientri ....
  - A. Debit: Biaya Depresiasi Aset Tetap, Kredit: BOP Sesungguhnya
  - B. Debit: BOP Sesungguhnya, Kredit: Akumulasi Depresiasi Aset Tetap
  - C. Debit: Biaya Depresiasi Aset Tetap, Kredit: Akumulasi Depresiasi Aset Tetap
  - D. Debit: BOP Sesungguhnya, Kredit: Biaya Depresiasi Aset Tetap
2. Asuransi Mesin Produksi yang sudah kedaluwarsa bulan Des. 2015 Rp. 2.000.000,- akan dientri ...
  - A. Debit: Biaya Asuransi Rp. 2.000.000,-, Kredit: BOP Sesungguhnya Rp. 2.000.000,-
  - B. Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 2.000.000,-, Kredit: Biaya Asuransi Rp. 2.000.000,-
  - C. Debit: Biaya Asuransi Dibayar Dimuka Rp. 2.000.000,-, Kredit: Kas di Bank Rp. 2.000.000,-
  - D. Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 2.000.000,-, Kredit: Asuransi Dibayar Dimuka Rp. 2.000.000,-
3. Penyesuaian untuk unit awal periode BDP 100 unit di Dep-1 adalah ...
  - A. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1; dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
  - B. Debit: Persediaan Barang Dalam Proses; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1
  - C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1; dan Kredit: Persediaan Barang.
  - D. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1. dan Kredit: BOP Sesungguhnya.
4. Penyesuaian untuk transfer 900 unit dari Dep-1 ke Dep-2 adalah ...
  - A. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1; dan Kredit: BDP Biaya bahan Dep-2.
  - B. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1

- C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-1.
  - D. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1. dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
5. Penyesuaian untuk unit akhir periode BDP 100 unit di Dep-2 adalah ...
- A. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
  - B. Debit: Persediaan Barang Dalam Proses; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2
  - C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: Persediaan Barang.
  - D. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2. dan Kredit: BOP Sesungguhnya.
6. Penyesuaian untuk pengurangan nilai Barang Dalam Proses akibat transfer 300 dari Dep-2 ke Gudang Barang Jadi adalah ...
- A. Debit: Persediaan Barang Jadi; dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
  - B. Debit: Persediaan Barang Jadi; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2
  - C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: Persediaan Barang Jadi.
  - D. Debit: Persediaan Barang Jadi dan Kredit: BOP Sesungguhnya.
7. Langkah untuk menampilkan Arus Kas dalam MYOB:
- A. Report > Banking > Statement of Cash Flow
  - B. Report > Banking > Cash Flow Analysis
  - C. Banking > Index to Reports > Statement of Cash Flow
  - D. Banking > Reports > Statement of Cash Flow
8. Laporan yang menginformasikan posisi aset, kewajiban dan equitas perusahaan pada periode tertentu adalah:
- A. Laporan Laba-Rugi
  - B. Neraca
  - C. Laporan perubahan modal
  - D. Arus Kas
  - E. Catatan atas Laporan Keuangan

9. Alasan perlunya pembuatan backup file:
  - A. Kelengkapan data
  - B. Kekurangan data
  - C. Kelebihan data
  - D. Keamanan data
10. Langkah untuk me-restore backup file:
  - A. File > Pilih Backup file > Restore > Open > Ketik nama file > Save
  - B. File > Restore > Open > Ketik nama file > Save
  - C. File > Restore > Pilih Backup file > Save > Ketik nama file > Open
  - D. File > Restore > Pilih Backup file > Open > Ketik nama file > Save

## F. Rangkuman

Proses awal yang diperlukan dalam menyiapkan laporan keuangan adalah mengentri pos-pos penyesuaian. Pos-pos penyesuaian perusahaan manufaktur akan difokuskan pada 7 kelompok transaksi, yaitu meliputi penyusutan bangunan dan mesin pabrik; beban asuransi bangunan dan mesin pabrik; persediaan awal periode BDP untuk diselesaikan di departemen; transfer BDP dari departemen ke departemen lain; persediaan akhir periode BDP di departemen dengan tingkat penyelesaian tertentu; transfer barang Jadi ke Gudang; dan pembebanan selisih BDP ke HPP.

Setelah entri penyesuaian diselesaikan, MYOB akan memproses laporan keuangan secara otomatis didasarkan pada kebutuhan perusahaan. Berbagai laporan keuangan utama dan laporan pendukung dapat ditampilkan, diekspor ke program excell atau dicetak melalui pemilihan menu-menu yang tersedia.

Terdapat 3 laporan pokok yang diperlukan perusahaan, yaitu laporan Laba-Rugi, Neraca, Laporan Arus Kas. Disamping itu juga diperlukan laporan-laporan pendukung, diantaranya perlu daftar saldo piutang dan utang, serta daftar saldo persediaan. Disamping itu perusahaan juga perlu laporan transaksi yang telah terjadi di tiap-tiap departemen.

Untuk menjaga integritas dan keamanan data akuntansi sangat diperlukan adanya file backup yang sewaktu-waktu bisa di-restore kembali.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Pemahaman apa yang Saudara peroleh setelah mempelajari pada kegiatan pembelajaran 3, tentang <i>Menyiapkan Laporan Keuangan</i> ?	
2	Hal penting apa yang bisa Saudara catat setelah mempelajari materi pembelajaran 3, tentang <i>Menyiapkan Laporan Keuangan</i> ?	
3	Rencana tindak lanjut apakah yang akan Anda lakukan di sekolah?	
4	Pesan penting apa yang Anda rekomendasikan untuk pengembangan kegiatan pembelajaran 3.	

## Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

### Jawaban Latihan KB-1

1.	B	6.	C
2	B	7.	D
3	C	8.	C
4	C	9.	B
5	C	10	C

### Jawaban Latihan KB-2

1.	A	6.	C
2	C	7.	B
3	A	8.	B
4	C	9.	D
5	D	10	C

### Jawaban Latihan KB-3

1.	A	6.	B
2	D	7.	A
3	A	8.	B
4	B	9.	D
5	B	10	D

## Evaluasi

### Soal Pilihan Ganda.

Pilih jawaban yang paling tepat diantara A, B, C, D, atau E dengan memberi tanda silang (X) pada lembar jawaban yang telah disediakan.

1. Untuk mengamankan data dari tangan orang yang tidak bertanggung jawab kita dapat memberi password pada MYOB yang kita buat. Adapun langkah untuk membuat password tersebut adalah .....
  - A. Setup – preference – security – password
  - B. Setup – general – security
  - C. Tool – preference – security - password
  - D. Setup – option – general – security
2. Salah satu syarat utama kita dapat melakukan pengembalian data adalah
  - A. Harus mempunyai file backup data yang lengkap tidak corrupt
  - B. Data harus balance
  - C. Harus mempunyai file backup data
  - D. File backup data dalam extension .dat
3. Fitur Card File MYOB Accounting digunakan untuk .....
  - A. Menghitung pajak penghasilan karyawan termasuk di dalamnya kemampuan untuk mendeposit langsung
  - B. Memberikan instruksi atau perintah pembukuan/pencatatan atas seluruh transaksi pembelian secara terorganisir
  - C. Mengelola atau manage masalah persediaan barang dagangan yang dimiliki perusahaan secara efektif dan efisien
  - D. Memberikan perintah membuat kartu-kartu yang diperlukan dalam pembukuan menggunakan MYOB Accounting
4. Yang dimaksud dengan Current Financial Year adalah .....
  - A. Banyaknya periode akuntansi dalam satu tahun keuangan perusahaan
  - B. Tahun fiskal keuangan perusahaan
  - C. Bulan konversi akuntansi
  - D. Tahun berakhir dari tahun keuangan (tahun akuntansi)

5. Di bawah ini manakah langkah yang digunakan untuk memasukkan saldo awal pada masing-masing perkiraan/akun .....
  - A. Setup, Account Opening Balance
  - B. Command Center, Account Opening Balance
  - C. Edit, Account Opening Balance
  - D. Setup, Balances, Account Opening Balance
6. Jika kita ingin membuat dan mendesain sendiri daftar account maka pada setup MYOB kita dapat menggunakan pilihan .....
  - A. *I would like a start with one of the last provided by MYOB Accounting*
  - B. *Last Month of financial Year*
  - C. *I would like to build my own account list one Indonesia begin using MYOB*
  - D. *I would like to import a list of account provide by my accountant after I'm done creating my company file*
7. Akuntansi disebut juga dengan Akun (Account) yang artinya rekening atau perkiraan. Interpretasi akuntansi terdiri dari tiga bagian yaitu...
  - A. Pengidentifikasian, Pengukuran, dan Pengkomunikasian
  - B. Mengidentifikasikan, Pengukuran, dan Peringkasan
  - C. Mengidentifikasikan, Penganalisaan, dan Pengikhtisaran
  - D. Pencatatan, Peringkasan, dan Pelaporan
8. Enter Information about your company adalah merupakan pernyataan pada tahap awal dalam pembuatan data perusahaan yang pada intinya berisi tentang pengisian data sebagai berikut...
  - A. Company Name, Address, Phone Number, Fax Number, Email Address
  - B. Company Name, Lay Out, Current Finacial Years, Adress, Conversion Month
  - C. Company Name, Number of accounting Periods, Address, Phone number, Fax Number
  - D. Company Name, Address, Phone Number, Lay Out, Accounts Number

9. Kolom informasi perusahaan yang harus diisi (tidak boleh kosong) adalah ....
- A. Serial Number
  - B. Company Name
  - C. Address
  - D. Phone and fax number
10. Yang dimaksud dengan Conversion Month adalah ....
- A. Bulan saat terjadinya penutupan buku
  - B. Bulan saat perpindahan ke komputer akuntansi
  - C. Bulan awal periode akuntansi yang berjalan
  - D. Bulan pergantian periode akuntansi
11. Tipe file daftar akun berikut ini yang bisa diimport adalah ....
- A. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.xls
  - B. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.doc
  - C. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.txt
  - D. Daftar\_Akun\_CVJdwipa.jpg
12. Pada setting *Linked account* untuk *Sales*, dipertanyakan dua hal, (1) Asset account for tracking receivable: ..... dan Bank Account for Customer Receipts: ..... Jawaban yang akan Saudara isikan sesuai dengan urutannya adalah ....
- A. Kas di Bank dan Piutang Dagang.
  - B. Kas di Bank dan Penjualan.
  - C. Piutang Dagang dan Kas di Bank
  - D. Penjualan dan Kas di Bank
13. Yang termasuk dalam kelompok akun kontra di bawah ini adalah ....
- A. Kerugian Piutang Tidak Tertagih.
  - B. Depresiasi Mesin Pabrik
  - C. Cadangan kerugian Piutang
  - D. Selisih Kas
14. Dalam tab *Selling Details* pada Kartu Piutang terdapat kolom Income Account, pilih akun mana yang paling cocok untuk diisikan di kolom tersebut:
- A. Piutang Dagang
  - B. Persediaan Barang

- C. Penjualan
  - D. Kas di Bank
15. Saudara akan mengentri term of payment 2/10, n/30 dalam tab *Buying Details* pada Kartu Hutang. Maka pilihan format term of payment yang paling cocok untuk kasus di atas adalah ...
- A. # of Days after EOM.
  - B. On a Day of the month.
  - C. Day of the month offer EOM.
  - D. In a Given # of Days.
16. Dalam profile Kartu Persediaan (Inventory Card) terdapat tiga kriteria penting untuk setiap item persediaan yaitu (1). I Buy This Item; (2). Isell This Item dan (3). I Inventory This Item. Kriteria manakah yang akan Saudara ini untuk item persediaan Bahan Baku ...
- A. Kriteria (1).
  - B. Kriteria (1), (2).
  - C. Kriteria (1), (3).
  - D. Kriteria (1), (2), (3).
17. Fitur MYOB yang manakah yang dapat digunakan untuk mengentri Kode dan Nama Departemen ...
- A. File > Activities
  - B. File > Jobs.
  - C. Lists > Activities.
  - D. Lists > Jobs.
18. Pengecekan kebenaran entri data awal pada MYOB dapat dilakukan dengan memilih menu *Command Centre Accounts > Company Data Auditor* dan satu pilihan menu lagi yaitu ....
- A. Company File Overview
  - B. Account Reconciliation
  - C. Transaction Review
  - D. Tax Exception Review

19. Untuk mengentri data permintaan pembelian bahan dari bagian Gudang, Saudara dapat memilih Fitur MYOB yaitu menu Command Centre ...
- A. Purchases > Enter Purchases > Quotes
  - B. Purchases > Enter Purchases > Orders
  - C. Purchases > Enter Purchases > Bills
  - D. Purchases > Enter Purchases > Pay Bills
20. Untuk mengentri data order pembelian didasarkan pada Quotes, Saudara dapat memilih Fitur MYOB yaitu menggunakan menu Command Centre ...
- A. Purchases > Enter Purchases > Orders
  - B. Purchases > Purchases Register > Orders
  - C. Purchases > Purchases Register > Quotes > Change to Orders
  - D. Purchases > Purchases Register > Change to Orders
21. Fitur Menu *Command Centre Purchases > Purchases Register > Orders > Receive Items* digunakan untuk pencatatan ...
- A. Penerimaan bahan-bahan yang diorder
  - B. Penerimaan bahan-bahan yang diquote
  - C. Penerimaan bahan-bahan yang dibeli
  - D. Penerimaan bahan-bahan yang dibayar
22. Untuk mengubah Orders menjadi Bills yang harus anda lakukan adalah pada windows ...
- A. Purchases Regiters, pilih Change to Bill.
  - B. Purchases Regiters, pilih Bill.
  - C. Purchases Regiters, pilih Order dan Change to Bill.
  - D. Purchases Regiters, pilih Pay Bill.
23. Untuk mengentri pembayaran hutang yang didasarkan pada Bill yang diterima, Saudara dapat menggunakan menu Command Centre ..... dan kemudian pilih ...
- A. Banking dan Spend Money
  - B. Banking dan Pay Bills.
  - C. Purchases dan Bills.
  - D. Purchases dan Pay Bills

24. Transaksi permintaan pemakaian bahan baku dari Departemen-1 ke Bagian Gudang akan Saudara catat sebagai berikut ...
- BDP Biaya Bahan Dep-1 di Debit dan Persediaan di Kredit.
  - BDP Biaya Bahan Dep-1 di Kredit dan Persediaan Bahan Baku di Debit.
  - BDP Biaya Bahan Dep-1 di Debit dan Persediaan Bahan Baku di Kredit.
  - BDP Dep-1 di Debit dan Persediaan Bahan Baku di Kredit.
25. Pembelian tunai bahan penolong untuk keperluan Departemen A akan dientri ....
- Debit: Persediaan bahan penolong, Kredit: Kas di Tangan
  - Debit: BOP Sesungguhnya, Kredit: Kas di Tangan
  - Debit: BDP BOP Departemen A, Kredit: Kas di Tangan
  - Debit: BOP Departemen A, Kredit: Kas di Tangan
26. Selama bulan Desember 2015 terdapat biaya overhead pabrik yang dibebankan kepada Departemen-1 sebesar Rp. 15.200.000,-. Transaksi ini akan dientri kedalam jurnal umum sebagai berikut ...
- Debit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,- dan Kredit: Harga Pokok Penjualan Rp. 15.200.000,-
  - Debit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,- dan Kredit: BOP Sesungguhnya Rp. 15.200.000,-
  - Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 15.200.000,- dan Kredit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,-
  - Debit: BDP BOP Dep-1 Rp. 15.200.000,- dan Kredit: Harga Pokok Produksi Rp. 15.200.000,-
27. Transaksi penjualan barang jadi secara kredit sebesar Rp. 100.000.000,- disertai dengan PPN 10%, Harga pokok penjualan sebesar Rp. 60.000.000,- Transaksi ini akan di entri oleh bagian akuntansi sebagai berikut ....
- Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- dan PPN Keluaran Rp. 10.000.000,-
  - Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Harga Pokok Penjualan Rp. 60.000.000,- Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- PPN Keluaran Rp. 10.000.000,- dan Persediaan Barang Jadi Rp. 100.000.000,-

- C. Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Harga Pokok Penjualan Rp. 60.000.000,- Kredit: Penjualan Rp. 110.000.000,- dan Persediaan Barang Jadi Rp. 60.000.000,-
- D. Debit: Piutang dagang Rp. 110.000.000,- dan Harga Pokok Penjualan Rp. 60.000.000,- Kredit: Penjualan Rp. 100.000.000,- PPN Keluaran Rp. 10.000.000,- dan Persediaan Barang Jadi Rp. 60.000.000,-
28. Dibeli secara tunai perlengkapan penjualan sebesar Rp. 200.000,- Transaksi ini akan dientri sebagai berikut ...
- A. Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-
- B. Debit: Harga Pokok Penjualan Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-
- C. Debit: Beban Perlengkapan Penjualan Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-
- D. Debit: BDP BOP Departemen Rp. 200.000,- dan Kredit: Kas Rp. 200.000,-
29. Transaksi Penyusutan aset tetap pabrik akan dientri ....
- A. Debit: Biaya Depresiasi Aset Tetap, Kredit: BOP Sesungguhnya
- B. Debit: BOP Sesungguhnya, Kredit: Akumulasi Depresiasi Aset Tetap
- C. Debit: Biaya Depresiasi Aset Tetap, Kredit: Akumulasi Depresiasi Aset Tetap
- D. Debit: BOP Sesungguhnya, Kredit: Biaya Depresiasi Aset Tetap
30. Asuransi Mesin Produksi yang sudah kedaluwarsa bulan Des. 2015 Rp. 2.000.000,- akan dientri ...
- A. Debit: Biaya Asuransi Rp. 2.000.000,-, Kredit: BOP Sesungguhnya Rp. 2.000.000,-
- B. Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 2.000.000,-, Kredit: Biaya Asuransi Rp. 2.000.000,-
- C. Debit: Biaya Asuransi Dibayar Dimuka Rp. 2.000.000,-, Kredit: Kas di Bank Rp. 2.000.000,-
- D. Debit: BOP Sesungguhnya Rp. 2.000.000,-, Kredit: Asuransi Dibayar Dimuka Rp. 2.000.000,-

31. Penyesuaian untuk unit awal periode BDP 100 unit di Dep-1 adalah ...
- A. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1; dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
  - B. Debit: Persediaan Barang Dalam Proses; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1
  - C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1; dan Kredit: Persediaan Barang.
  - D. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1. dan Kredit: BOP Sesungguhnya.
32. Penyesuaian untuk transfer 900 unit dari Dep-1 ke Dep-2 adalah ...
- A. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1; dan Kredit: BDP Biaya bahan Dep-2.
  - B. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1
  - C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-1.
  - D. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-1, BDP BTKL Dep-1, BDP BOP Dep-1. dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
33. Penyesuaian untuk unit akhir periode BDP 100 unit di Dep-2 adalah ...
- A. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
  - B. Debit: Persediaan Barang Dalam Proses; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2
  - C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: Persediaan Barang.
  - D. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2. dan Kredit: BOP Sesungguhnya.
34. Penyesuaian untuk pengurangan nilai Barang Dalam Proses akibat transfer 300 dari Dep-2 ke Gudang Barang Jadi adalah ...
- A. Debit: Persediaan Barang Jadi; dan Kredit: Persediaan Barang Dalam Proses.
  - B. Debit: Persediaan Barang Jadi; Kredit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2

- C. Debit: BDP Biaya Bahan Dep-2, BDP BTKL Dep-2, BDP BOP Dep-2; dan Kredit: Persediaan Barang Jadi.
  - D. Debit: Persediaan Barang Jadi dan Kredit: BOP Sesungguhnya.
35. Langkah untuk menampilkan Arus Kas dalam MYOB:
- A. Report > Banking > Statement of Cash Flow
  - B. Report > Banking > Cash Flow Analysis
  - C. Banking > Index to Reports > Statement of Cash Flow
  - D. Banking > Reports > Statement of Cash Flow
36. Laporan yang menginformasikan kemampuan perusahaan dalam membayar seluruh kebutuhannya pada periode tertentu adalah:
- A. Laporan Laba-Rugi
  - B. Neraca
  - C. Laporan perubahan modal
  - D. Arus Kas
37. Laporan yang menginformasikan kemampuan perusahaan prestasi keuangan dalam periode tertentu adalah:
- A. Laporan Laba-Rugi
  - B. Neraca
  - C. Laporan perubahan modal
  - D. Arus Kas
38. Laporan yang menginformasikan posisi aset, kewajiban dan equitas perusahaan pada periode tertentu adalah:
- A. Laporan Laba-Rugi
  - B. Neraca
  - C. Laporan perubahan modal
  - D. Arus Kas
39. Langkah untuk me-restore backup file:
- A. File > Pilih Bakcup file > Restore > Open > Ketik nama file > Save
  - B. File > Restore > Open > Ketik nama file > Save
  - C. File > Restore > Pilih Backup file > Save > Ketik nama file > Open
  - D. File > Restore > Pilih Backup file > Open > Ketik nama file > Save

### 1. Soal Praktek.

Tugas didasarkan pada kasus CV Jayadwipda, yang secara lengkap dapat Saudara lihat di Lampiran 1, saudara diminta:

1. Menyelesaikan pekerjaan komputer akuntansi untuk kasus CV Jayadwipdad dan menyerahkan file data akuntansi CV Jayadwipda. (LK-Ev1).
2. Menyerahkan file backup data akuntansi CV Jayadwipda (LK-Ev2).

## Penutup

Penyusunan Modul Guru Pembelajar Komputer Akuntansi Perusahaan dan Jasa Kelompok Kompetensi J ini disusun sebagai bahan ajar bagi Guru Pembelajar dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan. Melalui bahan ajar ini Guru Pembelajar khususnya guru bidang keahlian akuntansi diharapkan dapat menemukan kemudahan dalam mempelajari isi dan kegiatan pembelajarannya.

Keberadaan Modul ini merupakan salah satu bentuk bahan pendukung bagi Guru Pembelajar guna merealisasikan proses ketercapaian kompetensi profesional yang diharapkan.

## Daftar Pustaka

- Anonim. 2015. *Perlakuan Akuntansi Dan Jurnal Pembagian Dividen*. [www.jurnalakuntansikeuangan.com](http://www.jurnalakuntansikeuangan.com) : [diakses pada tanggal 17 Nopember 2015]
- Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2015. *Pedoman Penyusunan Modul Diklat Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Bagi Guru dan Tenaga Kependidikan*. Jakarta.
- Ikram, Syafrizal. 2013. *Akuntansi Praktik Menggunakan Aplikasi MYOB*. Bandung:Yrama Widya.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. 2014/2015. Ujian Nasional Praktik Kejuruan Kompetensi Keahlian Akuntansi. Jakarta:Kemdikbud.
- Mandhamarin.2013. *Mengelola-Kartu-Persediaan-Barang-Dagang*.[Http://mandhamartin.blogspot.co.id](http://mandhamartin.blogspot.co.id): [diakses tanggal 7 Nopember 2015]
- MYOB AccountRight Enterprise v19. 2013. *MYOB AccountRight Enterprise v19 Tutorial PDF*. Copyright Information, Teknologi Ltd.
- MYOB AccountRight Enterprise v19. 2013. *Help Centre*. Copyright Information, Teknologi Ltd.
- Shinta, Diana. 2012. *Seri Pedalaman Materi Akuntansi untuk SMK dan MAK*. Jakarta:Erlangga.
- Suciono, Bimo dan Noviar, Deky.2011. *Modul Mengoperasikan Komputer Akuntansi*. Jakarta:Erlangga.
- Suciono, Bimo dan Noviar, Deky.2013. *Modul Mengoperasikan Paket Pengolah Angka/Spreadsheet*. Jakarta:Erlangga.
- Suyono. 2013. *Komputer Akuntansi Jilid 1*. Jakarta:Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Suyono. 2013. *Komputer Akuntansi Jilid 2*. Jakarta:Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

## Glosarium

<i>Akun (Account)</i>	: Disebut juga rekening atau perkiraan adalah formulir untuk mencatat secara individual tentang penambahan atau pengurangan tiap jenis harta, kewajiban, dan ekuitas.
<i>Account Opening Balance</i>	: Saldo Awal Neraca, Saldo perkiraan ketika awal periode. Saldo awal neraca bisa dimasukkan dalam satu <i>Form</i> secara langsung.
<i>Account Receivable (Trade Debtor)</i>	: Piutang Dagang, yaitu tagihan kepada para pelanggan karena adanya transaksi penjualan
<i>Account Payable (Trade Creditor)</i>	: Utang Dagang, yaitu kewajiban perusahaan yang harus dibayar perusahaan karena adanya transaksi pembelian.
<i>Adjust Inventory</i>	: Suatu aktivitas menyesuaikan barang yang ada di gudang
Akuntansi	: Suatu proses yang meliputi kegiatan pengidentifikasian, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan data keuangan.
Aplikasi Komputer Akuntansi	: Program terintegrasi yang disusun untuk penerapan sistem komputerisasi di bidang akuntansi.
<i>Asset</i>	: Aset atau Aktiva, yaitu seluruh kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan
<i>Bagan akun (Chart of Account)</i>	: Daftar akun dan nomor kodenya yang mengidentifikasi tempatnya dalam buku besar.
<i>Building</i>	: Gedung (Bangunan), yaitu salah satu aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan.
<i>Buku besar (ledger)</i>	: Buku yang berisi akun-akun harta, kewajiban, dan ekuitas atau kumpulan dari kartu-kartu akun.
<i>Cash Flow Statement</i>	: Laporan Arus Kas, yaitu salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi tentang aliran kas masuk dan kas keluar dari kegiatan operasi, investasi dan pendanaan.
<i>Cash on Hand</i>	: Jumlah kas yang dimiliki oleh perusahaan.
<i>Card File</i>	: File Kartu, yaitu kartu untuk mencatat informasi setiap pelanggan dan pemasok (Customers and Suppliers)
<i>Cheque Book</i>	: Buku Cek, kumpulan cek yang siap untuk diisi dan digunakan untuk pembayaran.
<i>Current Asset</i>	: Aktiva Lancar, yaitu kelompok aset yang perputarannya dalam jangka pendek (kurang dari satu tahun).
<i>Current Liabilities</i>	: Kewajiban Lancar (Utang Lancar), yaitu salah satu
<i>Command Centre Account</i>	: Bentuk kewajiban yang harus dituaikan dalam waktu satu tahun atau kurang.

<i>Command Centre Sales</i>	: Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk pembuatan daftar akun, pencatatan saldo awal buku besar, pembuatan jurnal umum, posting dan laporan keuangan.
<i>Command Centre Banking</i>	: Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat penerimaan uang yang bukan bersumber dari penerimaan piutang dan pengeluaran cek yang bukan untuk pembayaran utang.
<i>Command Centre Purchases</i>	: Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat, menampilkan/mencetak transaksi penjualan, retur penjualan dan penerimaan piutang serta menyajikan laporan yang berhubungan dengan penjualan, misalnya rekap penjualan per item atau per customer, analisis piutang dan sebagainya.
<i>Command Centre Inventory</i>	: Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat, menampilkan/mencetak transaksi pembelian, retur pembelian dan pembayaran utang serta menyajikan laporan yang berhubungan dengan pembelian, misalnya rekap pembelian per item atau per supplier.
<i>Command Centre Card</i>	: Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat item barang yang dibeli untuk dijual, penggabungan komponen menjadi satu unit barang baru atau sebaliknya, menyajikan laporan yang berkaitan dengan persediaan.
<i>DDB</i>	: Salah satu fungsi <i>software spreadsheet</i> yang digunakan untuk menghitung penyusutan dengan metode saldo menurun ganda.
<i>Debit</i>	: Sisi sebelah kiri suatu akun.
<i>Deposit paid</i>	: Uang Muka atau uang panjar yang dibayarkan kepada supplier
<i>Double Entry System</i>	: Sistem pencatatan dari efek ganda (dual effect) dari tiap transaksi secara tepat.
<i>Electric Expense</i>	: Beban Listrik
<i>Equipment</i>	: Peralatan, salah satu jenis aset tetap.
<i>Equity</i>	: Ekuitas atau modal
<i>Expenses</i>	: Beban-beban operasi atau non operasi perusahaan.
<i>Fixed Asset</i>	: Aktiva Tetap, yaitu aset yang umurn pemakaiannya lebih dari satu tahun.
<i>Furniture</i>	: Meubel, yaitu termasuk salah satu jenis aset tetap perusahaan.
<i>General Ledger</i>	: Buku Besar, yaitu kumpulan akun-akun.
<i>General Journal Entry</i>	: Formulir untuk mencatat Jurnal Umum
<i>Income</i>	: Penghasilan (Pendapatan)
<i>Interest Expense</i>	: Beban Bunga, yaitu beban non operasi perusahaan
<i>Interest Revenue</i>	: Pendapatan Bunga, salah satu pendapatan yang termasuk dalam non operasi

Jurnal	: Buku catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi setiap hari.
Jurnal umum	: Bentuk jurnal yang paling umum dipakai untuk mencatat semua jenis transaksi.
Kredit ( <i>credit</i> )	: Sisi kanan suatu akun.
LAN	: <i>Local Area Network</i> Jaringan untuk daerah kecil, biasanya menggunakan kabel dan satu buah hub switch contoh Laboratorium Akuntansi, atau Jaringan di sebuah kantor.
Laporan Keuangan	: Merupakan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode akuntansi tertentu
<i>Liability</i>	: Kewajiban, yaitu sesuatu yang harus ditunaikan perusahaan.
<i>Linked Account</i>	: Jalur sistem penghubung antara pengisian data dan pencatatan ke jurnal. Jika <i>Linked Account</i> tidak sesuai, jurnal transaksi jadi tidak sesuai. MYOB telah menyediakan beberapa dari <i>default account list</i> yang tidak dapat dihapus, tetapi dapat digantikan dengan nomor dan nama akun yang lain.
MYOB	: Salah satu aplikasi komputer akuntansi yang dibuat oleh salah satu perusahaan di Australia yang merupakan singkatan dari Mind on Your Own Business.
Neraca saldo ( <i>Trial Balance</i> )	: Daftar akun-akun buku-buku dan saldo-saldonya pada saat tertentu.
Motor Vehicle	: Kendaraan Bermotor, yaitu salah satu jenis aset tetap
Office Supplies	: Suplies Kantor atau Bahan Habis Pakai (BHP) Other Expense Beban lain-lain di luar operasi perusahaan.
Payroll Check	: Cek Gaji, yaitu cek yang khusus untuk pembayaran gaji.
Periode Akuntansi	: Rentangan waktu akuntansi yang dimulai pada saat pembuatan neraca awal sampai dengan saat pembuatan laporan keuangan, biasanya selama satu tahun.
Perusahaan Jasa	: Entitas bisnis yang usaha pokoknya memperoleh pendapatan dengan memberikan layanan jasa kepada pelanggan
Posting	: Prosedur memasukkan/memindahkan data dari jurnal ke buku besar.
Profit and Loss Report	: Laporan Laba Rugi, salah satu jenis laporan yang memberikan informasi tentang pendapatan dibandingkan dengan beban-beban perusahaan. Cadangan kerugian piutang, dana yang disediakan
Provision for doubtful debt	: Transaksi Keuangan untuk menutup kerugian akibat piutang yang tidak tertagih.

Telephone Expense	: Beban Telepon, yaitu pembayaran tagihan rekening telkom.
Transaction	: Kegiatan ekonomis yang dilakukan oleh perusahaan yang secara financial berdampak pada perubahan posisi keuangannya.
Journal	: Jurnal Transaksi, yaitu catatan hasil pemrosesan jurnal transaksi keuangan tertentu.
Trial Balance	: Neraca Saldo, yaitu selisih antara jumlah debit dan jumlah kredit akun-akun yang ada dalam buku besar.
Other Income	: Penghasilan Lain-lain di luar usaha pokok perusahaan.
Rent Expense	: Beban Sewa, yaitu pembayaran sewa gedung/peralatan.
Retained Earning	: Laba Ditahan, yaitu sebagian laba yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan.
Salaries and Wages Expenses	: Beban Gaji dan Upah, yaitu pembayaran gaji/upah pegawai bulanan.
SLN	: Salah satu fungsi software spreadsheet yang digunakan untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus
<i>Spreadsheet</i>	: Salah satu aplikasi komputer yang terdiri atas lajur-lajur dibuat oleh salah satu perusahaan <i>Microsoft</i> di Amerika yang banyak digunakan untuk membantu menghitung, menganalisis, membuat grafik, dan manajemen data.
SYD	: Salah satu fungsi software spreadsheet yang digunakan untuk menghitung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun.
Water Expense	: Beban Air, yaitu pembaran tagihan rekening PDAM.
Value Added Tax (VAT)	: Pajak yang dikenakan atas penambahan nilai produksi pada setiap tingkat kegiatan produksi dan proses distribusi barang. Tipe pajak ini berlaku hampir di semua negara, yaitu transaksi pajak pertambahan nilai dan pajak pembelian yang telah dibayarkan ke <i>Supplier</i> , dan bisa dikreditkan dengan nilai pajak keluaran yang kita kenakan ke <i>Customer</i> saat terjadi penjualan

## Lampiran

Lampiran 1 Kasus CV Jayadwipa

### **Kasus Akuntansi Perusahaan Manufaktur**

(Kasus ini diambil dari Modul Akuntansi Perusahaan Manufaktur, Metode Harga Pokok Proses, Irsan Lubis S.E.Ak. Pusat Pengembangan Penataran Guru Kejuruan, Depok, 2006 dengan beberapa perubahan)

---

---

#### **A. Identitas Perusahaan Dan Usaha Pokok**

- Nama perusahaan : CV. Jayadwipa
- Nama pemilik : Rio Suyoko
- Alamat perusahaan : Jl. Maluku I, Blok Q3/5 Pamulang Permai, Tangsel.
- Telepon : 021 7431270
- Nomor NPWP : 17.613.120.9-035.000
- Usaha pokok : Produksi kursi goyang, merk "GoYanK"
- Proses produksi :
  - ✓ Pembuatan kursi goyang melalui 2 departemen, yaitu Departemen Assembling yang merakit menjadi rangka kursi goyang dari bahan potongan kayu ramin dan kayu rasalama, untuk selanjutnya dikirim ke Departemen Finishing.
  - ✓ Departemen Finishing menyelesaikan rangka kursi menjadi barang jadi yang siap dijual.

#### **B. Kebijakan akuntansi CV. Jayadwipa:**

- Sistem : Komputersasi per 1 Desember 2015.
- Program aplikasi : Software MYOB AccountRight v19.
- Metode : Harga pokok proses (Process Costing).
- Periode akuntansi : Januari s.d Desember 2015.
- Bulan transaksi : Desember 2015.

### C. Posisi Saldo per 30 Nopember 2015

Neraca Saldo per 30 Nopember 2015 sebagai berikut:

<i>Nama Akun</i>	<i>Debit</i>	<i>Kredit</i>
Kas di Bank	400.000.000,00	
Piutang dagang	55.000.000,00	
Asuransi dibayar dimuka	13.500.000,00	
Persediaan bahan baku	37.500.000,00	
Persediaan bahan penolong	1.200.000,00	
Persediaan bahan dalam proses	48.610.000,00	
Persediaan barang jadi	0,00	
PPN Masukan	180.000,00	
Tanah	15.000.000,00	
Bangunan	28.800.000,00	
Akumulasi penyusutan bangunan		10.150.000,00
Mesin	12.000.000,00	
Akumulasi penyusutan mesin		4.800.000,00
Hutang dagang		37.500.000,00
Hutang biaya		1.800.000,00
Hutang PPh pasal 21		0,00
PPN Keluaran		240.000,00
Modal Rio Suyoko		500.000.000,00
Prive Rio Suyoko	500.000,00	
Saldo Laba		57.800.000,00
<i>Jumlah</i>	612.290.000,00	612.290.000,00

Daftar nama Pelanggan dan saldo Piutang per 30 Nopember 2015

<i>Kode</i>	<i>Nama Pelanggan</i>	<i>No &amp; Tgl. Faktur</i>	<i>Saldo</i>
P-001	Toko Ria Mebel, Jakarta	FP.1121 29/11/15	55.000.000,00
P-002	Toko Borneo Mebel, Ciputat	-	-
	<i>Jumlah</i>		55.000.000,00

Daftar nama Pemasok dan saldo Utang per 30 Nopember 2015

<i>Kode</i>	<i>Nama Pemasok</i>	<i>No &amp; Tgl. Faktur</i>	<i>Saldo</i>
S-001	UD Pelangi, Jakarta	FP.131 30/11/15	37.500.000,00
S-002	UD Sinar Jaya, Jakarta	-	-
	<i>Jumlah</i>		37.500.000,00

Daftar nama barang dan saldo persediaan per 30 Nopember 2015

Kode Barang	Nama Barang	Saldo Persediaan Awal			
		Qty	Satuan	Hg. pokok	Jumlah
<i>Persediaan bahan baku</i>					
K-01	Kayu Ramin	15	M3	1.000.000	15.000.000
K-02	Kayu Rasamala	27,5	M3	600.000	16.500.000
J-01	Jok Busa	100	M2	60.000	6.000.000
	Jumlah				37.500.000
<i>Persediaan bahan penolong</i>					
Am-1	Amplas	5	Lb.	8.000	40.000
Ca-1	Cat-Melamix	10	Kl.	80.000	800.000
Ca-2	Cat-Semprot	2	Kl.	120.000	240.000
De-1	Dempul	10	Kl.	12.000	120.000
	Jumlah				1.200.000
<i>Persediaan barang jadi</i>					
KG-01	Kursi GoYank	-	Buah	-	-

**D. Nama Departemen Produksi (Job List):**

Kode Job	Nama Departemen Produksi
Dep1	Departemen Assembling
Dep2	Departemen Finishing

**E. Daftar Akun.**

No. Akun	Nama Akun	Header	Tipe Akun
<b>10000</b>	<b>Aktiva</b>	<b>H</b>	<b>Asset</b>
<b>11000</b>	<b>Aktiva Lancar</b>	<b>H</b>	<b>Asset</b>
11110	Kas Bank		Bank
11112	Dana Belum Disetor		Bank
11114	Akun Kliring Elektronik		Bank
11120	Piutang Dagang		Accounts Receivable
11122	Cadangan Piutang Tak Tertagih		Accounts Receivable
11130	Asuransi Dibayar Dimuka		Other Current Asset
<b>11300</b>	<b>Persediaan</b>	<b>H</b>	<b>Asset</b>
11310	Persed Bahan Baku		Other Current Asset
11320	Persed Bahan Penolong		Other Current Asset
11330	Persed Bahan Dlm Proses		Other Current Asset
11340	Persed Barang Jadi		Other Current Asset
<b>11400</b>	<b>Perlengkapan</b>	<b>H</b>	<b>Asset</b>
11410	Perlengkapan Kantor		Other Current Asset
11420	Perlengkapan Peabrik		Other Current Asset

11430	Perlengkapan Penjualan		Other Current Asset
11500	PPN Masukan		Other Current Asset
12000	Aktiva Tetap	H	Asset
12100	Tanah		Fixed Asset
12210	Bangunan		Fixed Asset
12220	Akum Dep Bangunan		Other Asset
12310	Mesin Potong		Fixed Asset
12320	Akum Dep Mesin Potong		Fixed Asset
20000	Kewajiban	H	Liability
21000	Kewajiban Lancar	H	Liability
21100	Hutang Dagang		Accounts Payable
21200	Hutang PPh		Other Current Liability
21300	PPN Keluaran		Other Current Liability
21500	Hutang Penerimaan Bahan		Other Liability
21600	Hutang Gaji		Other Liability
21700	Hutang Biaya		Other Liability
22000	Kewajiban Jk Panjang	H	Liability
22100	Hutang Bank Mandiri		Long Term Liability
30000	Ekuitas	H	Equity
30100	Modal Rio Suyoko		Equity
30200	Prive Rio Suyoko		Equity
30300	Saldo Laba Periode Lalu		Equity
30800	Retained Earnings		Equity
30900	Saldo Laba		Equity
30999	Akun Penyeimbang		Equity
40000	Pendapatan	H	Income
40100	Penjualan		Income
40200	Pot Penjualan		Income
50000	Harga Pokok	H	Cost of Sales
51000	Harga pokok penjualan		Cost of Sales
52000	Biaya Produksi	H	Cost of Sales
52100	BDP Biaya Bahan	H	Cost of Sales
52110	BDP Biaya Bahan Dep1		Cost of Sales
52120	BDP Biaya Bahan Dep2		Cost of Sales
52130	Pot Pembelian Bahan		Cost of Sales
52140	Retur Pembelian Bahan		Cost of Sales
52150	Beban Angkut Pembelian		Cost of Sales
52200	BDP Biaya Tenaga Kerja	H	Cost of Sales
52210	BDP BTK Dep-1		Cost of Sales
52220	BDP BTK Dep-2		Cost of Sales
52300	BDP BOP	H	Cost of Sales
52310	BDP BOP Dep-1		Cost of Sales

52320	BDP BOP Dep-2		Cost of Sales
52400	BOP Sesungguhnya		Cost of Sales
52500	Selisih BOP		Cost of Sales
<b>60000</b>	<b>Beban-Operasi</b>	<b>H</b>	<b>Expense</b>
60100	Wages & Salaries		Expense
60200	Other Employer Expenses		Expense
<b>61000</b>	<b>Beban Penjualan</b>	<b>H</b>	<b>Expense</b>
61100	Beban gaji penjualan		Expense
61200	Beban iklan		Expense
61300	Beban Perlengk. Penjualan		Expense
61400	Beban Penjualan lain-lain		Expense
<b>62000</b>	<b>Beban Adm</b>	<b>H</b>	<b>Expense</b>
62100	Beban Gaji Kantor		Expense
62200	Beban Listrik dan Telpon		Expense
62300	Beban Perlengk. Kantor		Expense
62400	Beban Adm. Lain-lain		Expense
<b>80000</b>	<b>Pendapatan Lain-lain</b>	<b>H</b>	<b>Other Income</b>
80100	Pendapatan Jasa Giro		Other Income
<b>90000</b>	<b>Beban Lain-lain</b>	<b>H</b>	<b>Other Expense</b>
90100	Beban Bunga		Other Expense
90200	Beban Adm. Bank		Other Expense

## F. Transaksi Keuangan Bulan Desember 2015

Bukti no. 01

CV. Jayadwipa – Tangerang Selatan						
Tanggal	Permintaan Pembelian Bahan				No. PP-01	
5-12-2015	Dari bagian Gudang: Harap segera dibeli bahan-bahan sbb.:					
	Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax
	200	K-01	Kayu Ramin	-	-	-
	130	K-02	Kayu Rasamala	-	-	-
	250	J-01	Jok Busa	-	-	-
	20	Ca-1	Cat Melamix	-	-	-
	30	Ca-2	Cat Semprot	-	-	-
	100	Am-1	Amplas	-	-	-
	5	De-1	Dempul	-	-	-

**Bukti no. 02**

CV. Jayadwipa – Tangerang Selatan						
Tanggal	Surat Pesanan Pembelian Bahan				No. PP-02	
8-12-2015	Dari bagian Pembelian. Dikirim ke: UD Pelangi, Jakarta. Isi: harap segera dikirim pesanan ini.					
	Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax
	200	K-01	Kayu Ramin	1.000.000/M3	200.000.000	PPN
	130	K-02	Kayu Rasamala	600.000/M3	78.000.000	PPN
	250	J-01	Jok Busa	60.000/M2	15.000.000	PPN

	20	Ca-1	Cat Melamix	80.000/KI	1.600.000	PPN
	30	Ca-2	Cat Semprot	120.000/KI	3.600.000	PPN
	100	Am-1	Amplas	8.000/Lb	800.000	PPN
	5	De-1	Dempul	12.000/KI	60.000	PPN
				Sub Total	299.060.000	
				PPN	29.906.000	
				Total Amount	328.966.000	

**Bukti no. 03**

CV. Jayadwipa – Tangsel						
Tanggal	Laporan Penerimaan Bahan				No. PP-03	
12-12-2015	Dari bagian Gudang (atas dasar PP-02 Tgl. 8/12/2015)					
	Qty Dipesan	Qty Diterima	Qty Selisih	Item No.	Description	Ket
	200	200	-	K-01	Kayu Ramin	-
	130	130	-	K-02	Kayu Rasamala	-
	250	250	-	J-01	Jok Busa	-
	20	20	-	Ca-1	Cat Melamix	-
	30	30	-	Ca-2	Cat Semprot	-
	100	100	-	Am-1	Amplas	-
	5	5	-	De-1	Dempul	-

**Bukti no. 04**

UD. Pelangi, Jakarta						
Tanggal	Faktur				No. FP-140	
12-12-2015	Tagihan kepada : CV. Jayadwipa, Tangsel. Jatuh tempo tgl. 12/1/2016					
	Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax
	200	K-01	Kayu Ramin	1.000.000/M3	200.000.000	PPN

	130	K-02	Kayu Rasamala	600.000/M3	78.000.000	PPN
	250	J-01	Jok Busa	60.000/M2	15.000.000	PPN
	20	Ca-1	Cat Melamix	80.000/KI	1.600.000	PPN
	30	Ca-2	Cat Semprot	120.000/KI	3.600.000	PPN
	100	Am-1	Amplas	8.000/Lb	800.000	PPN
	5	De-1	Dempul	12.000/KI	60.000	PPN
				Sub Total	299.060.000	-
				PPN	29.906.000	-
				Total Amount	328.966.000	

**Bukti no. 05**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>						
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Kas Keluar</b>				<b>BKK-1201</b>	
26-12-2015	Melunasi utang kepada UD Pelangi, Jakarta					
	<i>Bukti</i>	<i>Tgl.</i>	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>	
	FP-131	30/11	Saldo hutang Nop. 2015	37.500.000		
	FP-140	12/12	Angsuran hutang Des. 2015	262.500.000		
	Jumlah dibayar			300.000.000		

**Bukti no. 06**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>						
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Permintaan Bahan</b>				<b>No. PB-301</b>	
16-12-2015	Permintaan dari bagian Departemen Assembling (Dep1) ke bagian gudang dan bag. Akuntansi atas surat perintah produksi no. 017.					
	<i>Qty</i>	<i>Item No.</i>	<i>Description</i>	<i>Price/Unit (Rp)</i>	<i>Total (Rp)</i>	<i>Tax</i>
	100	K-01	Kayu Ramin	1.000.000/M3	100.000.000	
	60	K-02	Kayu Rasamala	600.000/M3	36.000.000	
	Jumlah				136.000.000	

**Bukti no. 07**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>						
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Permintaan Bahan</b>				<b>No. PB-302</b>	
18-12-2015	Permintaan dari bagian Departemen Finishing (Dep2) ke bagian gudang dan bag. Akuntansi atas surat perintah produksi no. 017					
	<i>Qty</i>	<i>Item No.</i>	<i>Description</i>	<i>Price/Unit (Rp)</i>	<i>Total (Rp)</i>	<i>Tax</i>
	40	K-02	Kayu Rasamala	600.000/M3	24.000.000	

	200	J-01	Jok Busa	60.000/M2	12.000.000	
	60	Am-1	Amplas	8.000/Lb	480.000	
	3	De-1	Dempul	12.000/KI	36.000	
	15	Ca-1	Cat Melamic	80.000/KI	1.200.000	
	20	Ca-2	Cat Seprot	120.000/KI	2.400.000	
				Jumlah	40.116.000	

**Bukti no. 08**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>			
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Kas Keluar</b>		<b>BKK-1202</b>
19-12-2015	Dibayarkan kepada Toko Ariwi		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Pembelian kain lap dam masker (perlengkapan pabrik) untuk Departemen Finishing	500.000	
	Total	500.000	

**Bukti no. 09**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>			
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Kas Keluar (BKK-1210)</b>		<b>BKK-1203</b>
20-12-2015	Dibayarkan kepada Gunung Maras, Jakarta.		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Pembelian bahan penolong bulan Desember 2015 untuk Departemen Finishing	16.384.000	
	Total	16.384.000	

**Bukti no. 10**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>			
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Kas Keluar</b>		<b>BKK-1204</b>
20-12-2015	Dibayarkan kepada PLN & Telkom		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Tagihan Listrik dan Telepon untuk pemakaian pabrik Desember 2015	5.500.000	
	Total	5.500.000	

**Bukti no. 11**

<b>CV. Jayadwipa – Tangsel</b>			
<b>Tanggal</b>	<b>Bukti Kas Keluar</b>		<b>BKK-1205</b>
22-12-2015	Dibayarkan kepada UD Baretta Service, Jakarta		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Jasa tenaga helper dan cleaning service di pabrik	3.200.000	
	Total	3.200.000	

**Bukti no. 12**

CV. Jayadwipa – Tangsel				
Tanggal	Bukti Kas Keluar			BKK-1206
25-12-2015	Dibayarkan kepada Karyawan			
	<i>Uraian</i>	<i>Gaji kotor</i>	<i>PPH ps.21</i>	<i>Gaji dibayar</i>
	<u>Gaji dan Upah Produksi Des. 2015:</u>			
	Tenaga kerja langsung Dep assembling 4 orang	4.584.714	15.122	4.569.592
	Tenaga kerja langsung Dep assembling 4 orang	4.584.665	10.122	4.574.543
	Jumlah	9.169.379	25.244	9.144.135
	<u>Gaji Bagian Kantor Des. 2015:</u>			
	Gaji bagian Administrasi dan Penjualan 6 orang	13.272.530	431.550	12.840.980
	Jumlah	22.441.909	456.794	21.985.115

**Bukti no. 13**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Kas Keluar		BKK-1207
28-12-2015	Dibayarkan kepada PLN & Telkom (Non Produksi)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Rekening Listrik – Nopember 2015	300.000	
	Rekening Telepon – Nopember 2015	150.000	
	Perlengkapan kantor	120.000	
	Total	570.000	

**Bukti no. 14**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Kas Keluar		BKK-1208
29-12-2015	Pembelian perlengkapan penjualan (Non Produksi)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Pembelian perlengkapan penjualan:		
	- Kertas bungkus cokelat	100.000	
	- Tali rafia	15.000	
	Total	115.000	

**Bukti no. 15**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial		BM-1201
31-12-2015	BOP yang dibebankan dalam bulan Desember 2015		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	BOP dibebankan kepada Departemen Assembling (Dep1) 200 jam x Rp. 76.000,-	15.200.000	
	BOP dibebankan kepada Departemen Finishing (Dep2) 168 jam TKL x Rp. 120.000,-	20.160.000	

	Total	35.360.000	
--	-------	------------	--

**Bukti no. 16**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1202	
31-12-2015	Pos penyesuaian untuk penyusutan bulan Desember 2015		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Mesin Pabrik	800.000	
	Bangunan Pabrik	1.300.000	
	Total	2.100.000	

**Bukti no. 17**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1203	
31-12-2015	Penyesuaian untuk asuransi bangunan pabrik beban Desember 2015		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Asuransi Bangunan Pabrik telah kadaluarsa bulan Desember 2015 (pencatatan sebelumnya sebagai aktiva)	1.500.000	
	Total	1.500.000	

**Bukti no. 18**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1204	
31-12-2015	Unit awal periode barang dalam proses (100 unit) di Departemen Assembling (Dep1)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Jumlah unit awal proses Dep. Assembling (Dep1) untuk diselesaikan lebih lanjut sebanyak 100 unit:		
	• Biaya bahan	18.920.000	
	• Biaya Tenaga Kerja Langsung	4.000.000	
	• BOP	7.960.000	
	Total	30.880.000	

**Bukti no. 19**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1205	
31-12-2015	Unit produksi ditransfer dari Dep Assembling (Dep1) ke Dep Finishing (Dep2)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Jumlah Unit produksi ditransfer dari Dep Assembling (Dep1) ke Dep Finishing (Dep2) sebanyak 900 unit:		
	• BDP - Biaya bahan	136.693.800	
	• BDP - Biaya Tenaga Kerja Langsung	8.219.700	
	• BDP - BOP	21.269.700	
	Total	166.183.200	

**Bukti no. 20**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1206	
31-12-2015	Unit akhir periode persediaan barang dalam proses di Departemen Assembling (Dep1)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Persediaan BDP Dep1 pada akhir Des. 2015 sebanyak 100 unit, dengan tingkat penyelesaian sbb:		
	• Biaya bahan 60%	18.225.840	
	• Biaya Tenaga Kerja 20%	365.320	
	• BOP 40%	1.890.640	
	Total	20.481.800	

**Bukti no. 21**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1207	
31-12-2015	Unit awal periode barang dalam proses 120 unit di Departemen Finishing (Dep2)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Jumlah unit awal proses Departemen Finishing (Dep2) untuk diselesaikan lebih lanjut sebanyak 120 unit:		
	• Biaya bahan	8.300.000	
	• Biaya Tenaga Kerja	4.250.000	
	• BOP	5.180.000	
	Total	17.730.000	

**Bukti no. 22**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1208	
31-12-2015	Unit barang jadi yang ditransfer dari Dep. Finishing ke Gudang		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>
	Jumlah unit yang ditransfer dari Departemen Finishing (Dep2) ke Gudang barang jadi sebanyak 920 unit x Rp.240.876 dengan perincian:		
	• Biaya bahan akumulatif (Dep1 dan Dep2)	189.847.520	
	• Biaya tenaga kerja	8.210.080	
	• Biaya BOP	23.548.320	
	Total	221.605.920	

**Bukti no. 23**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial	BM-1209	
31-12-2015	Unit akhir periode persediaan barang dalam proses di Departemen Finishing (Dep2)		
	<i>Uraian</i>	<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Ket</i>

	Persediaan BDP Departemen Finishing (Dep2) pada akhir Des. 2015 sebanyak 100 unit, dengan tingkat penyelesaian sbb:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya bahan akumulatif (Dep1 &amp; Dep2) 100%</li> <li>• Biaya Tenaga Kerja 70%</li> <li>• BOP 70%</li> </ul>	20.635.600	624.680
	Total	23.052.000	

**Bukti no. 24**

CV. Jayadwipa – Tangsel			
Tanggal	Bukti Memorial		BM-1210
31-12-2015	Pembebanan selisih BDP ke HPP		
	Uraian	Jumlah (Rp)	Ket
	Selisih BDP dibebankan ke HPP pada akhir bulan sbb:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BDP Bahan Assembling</li> <li>• BDP Bahan Finishing</li> <li>• BDP TKL Assembling</li> <li>• BDP TKL Finishing</li> <li>• BDP BOP Assembling</li> <li>• BDP BOP Finishing</li> </ul>	360 80 (306) (95) (340) (40)	
	Selisih BOP dibebankan dengan BOP Sesungguhnya:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selisih BOP</li> </ul>	2.060.000	

**Bukti no. 25**

CV. Jayadwipa – Tangsel						
Tanggal	Faktur Penjualan				No. FP-1201	
31-12-2015	Kepada : Toko Ria Mebel, Jakarta				Jatuh tempo 30 Pebr 2015	
	Qty	Item No.	Description	Price/Unit (Rp)	Total (Rp)	Tax
	600	GY-01	Kursi goyang	500.000	300.000.000	PPN
				PPN 10%	30.000.000	
				Jumlah	330.000.000	

**Bukti no. 26**

CV. Jayadwipa – Tangsel						
Tanggal	Bukti Kas Masuk				BKM-1201	
31-12-2015	Menerima pelunasan piutang dari Toko Ria Mebel, Jakarta					
	Bukti	Tgl.	Uraian	Jumlah (Rp)	Ket	
	FP-1101	30/11	Saldo piutang Nop. 2015	55.000.000		
	FP-1201	31/12	piutang Des. 2015	45.000.000		
			Jumlah dibayar	100.000.000		



# 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

**D**iundangkannya Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru Mata Pelajaran merupakan bukti pengakuan terhadap profesionalitas pekerjaan guru dan dosen. Bagi para guru pengakuan dan penghargaan di atas harus dijawab dengan meningkatkan profesionalisme dalam bekerja.

Permendiknas No. 16 Tahun 2007 menyebutkan, ada empat kompetensi yang wajib dimiliki oleh seorang guru mata pelajaran, yaitu kompetensi Pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Masing-masing kompetensi ini memiliki beberapa kompetensi inti. Salah satu kompetensi inti pedagogik yang sangat penting dan harus dikuasai oleh pendidik yakni *“Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran”*. Tindakan ini sangat penting dilakukan karena melalui diary (instrumen refleksi) dapat diperoleh informasi positif tentang bagaimana cara guru meningkatkan kualitas pembelajarannya, sekaligus sebagai bahan observasi untuk mengetahui sejauh mana tujuan pembelajaran itu tercapai.

Guru tidak selayaknya bekerja *as usual* seperti era sebelumnya, melainkan harus menunjukkan komitmen dan tanggung jawab yang tinggi. Setiap kinerjanya harus dapat dipertanggung jawabkan baik secara publik maupun akademik. Untuk itu ia harus memiliki landasan teoretik atau keilmuan yang mapan dalam melaksanakan tugasnya mengajar maupun membimbing peserta didik.

Dalam kegiatan pembelajaran, seorang guru sudah pasti akan berhadapan dengan berbagai persoalan baik menyangkut peserta didik, *subject matter*, maupun metode pembelajaran. Sebagai seorang profesional,

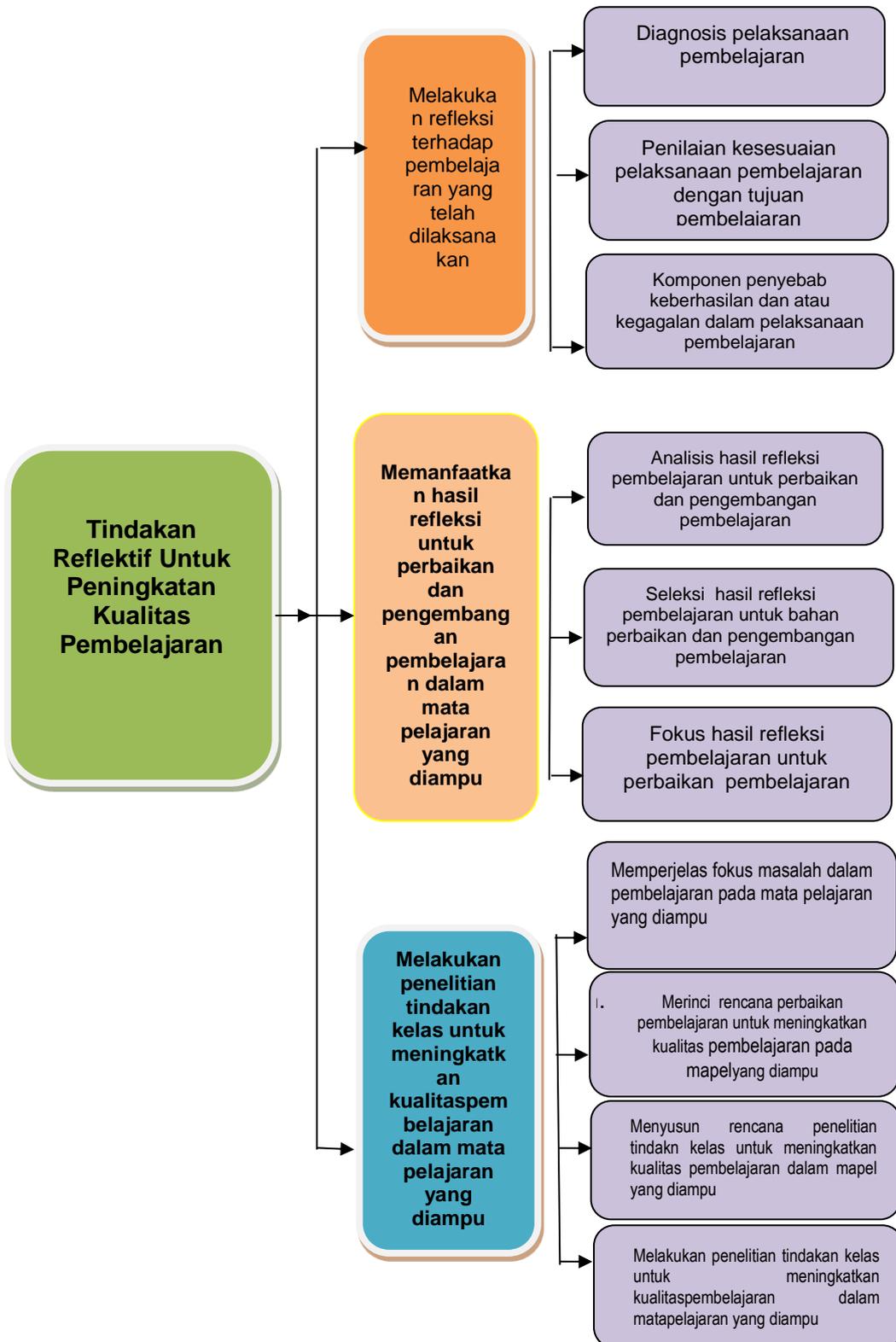
guru harus mampu membuat *professional judgement* yang didasarkan pada data sekaligus teori yang akurat. Selain itu guru juga harus melakukan peningkatan mutu pembelajaran secara terus menerus agar prestasi belajar peserta didik optimal disertai dengan kepuasan yang tinggi. Untuk mewujudkan hal tersebut guru harus membekali diri dengan kemampuan meneliti, khususnya melalui Penelitian Tindakan Kelas. Dengan latar belakang di atas, semoga modul Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Kompetensi Pedagogik Guru Kejuruan (Grade 10) ini dapat membantu guru dalam melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakannya.

## B. Tujuan

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini peserta diharapkan dapat :

1. Melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan
2. Memanfaatkan hasil refleksi untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu
3. Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu

## C. Peta Kompetensi



## D. Ruang Lingkup

1. Refleksi Pembelajaran
  - a. Diagnosis pelaksanaan pembelajaran
  - b. Penilaian kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan tujuan pembelajaran
  - c. Komponen penyebab keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran
  
2. Pemanfaatan Hasil Refleksi Pembelajaran
  - a. Analisis hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran
  - b. Seleksi hasil refleksi pembelajaran untuk bahan perbaikan dan pengembangan pembelajaran
  - c. Fokus hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan pembelajaran
  
3. Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
  - b. Memperjelas fokus masalah dalam pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu
  - c. Merinci rencana perbaikan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada mapel yang diampu
  - d. Menyusun rencana penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mapel yang diampu
  - e. Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu

## E. Petunjuk Penggunaan Modul

Untuk membantu anda dalam menguasai kemampuan di atas, materi dalam modul ini dibagi menjadi tiga kegiatan belajar sebagai berikut :

- Kegiatan belajar 1: Melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan
- Kegiatan belajar 2: Memanfaatkan hasil refleksi untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu

- Kegiatan belajar 3: Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu

Anda dapat mempelajari keseluruhan modul ini dengan cara yang berurutan. Jangan memaksakan diri sebelum benar-benar menguasai bagian demi bagian dalam modul ini, karena masing-masing saling berkaitan. Setiap kegiatan belajar dilengkapi dengan uji keahaman dan uji kompetensi. Uji keahaman dan uji kompetensi menjadi alat ukur tingkat penguasaan anda setelah mempelajari materi dalam modul ini. Jika anda belum menguasai 75% dari setiap kegiatan, maka anda dapat mengulangi untuk mempelajari materi yang tersedia dalam modul ini. Apabila anda masih mengalami kesulitan memahami materi yang ada dalam modul ini, silahkan diskusikan dengan fasilitator atau teman anda.

*Selamat mempelajari modul ini, semoga anda berhasil dan sukses selalu.*

## Kegiatan Pembelajaran 1

### Melakukan Refleksi Terhadap Pembelajaran yang Telah Dilaksanakan

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 1 peserta diklat diharapkan dapat melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan sesuai mata pelajaran yang diampu.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

1. Mendiagnosis pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan pada mata pelajaran yang diampu
2. Menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan pada mata pelajaran yang diampu dengan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai
3. Menemukan komponen penyebab keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu.

## C. Uraian Materi

Untuk mencapai hasil pembelajaran yang optimal dibutuhkan guru yang kreatif dan inovatif yang selalu mempunyai keinginan terus menerus untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu proses belajar mengajar (PBM) di kelas. Salah satu upaya tersebut adalah dengan melaksanakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Dengan PTK kekurangan atau kelemahan yang terjadi dalam PBM dapat teridentifikasi dan terdeteksi.

Kegiatan PTK dimulai dengan melakukan refleksi diri terhadap keterlaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan pada mata pelajaran yang diampu dalam kurun waktu tertentu.

### 1. Diagnosis Pelaksanaan Pembelajaran

#### a. Pengertian Refleksi Pelaksanaan Pembelajaran

Refleksi berarti bergerak mundur untuk merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan. Guru sebagai pendidik dituntut untuk bertanggung jawab atas apa yang telah dilakukannya di kelas. Oleh karena itu perlu melakukan refleksi. Refleksi yang dimaksud disini adalah refleksi dalam pengertian introspeksi diri, seperti guru mengingat kembali apa saja tindakan yang telah dilakukan di dalam kelas, apa dampak dari tindakan tersebut, mengapa dampaknya menjadidemikian, dan lain sebagainya. Sebagaimana disebutkan oleh **Schmuck (1977)**, kita seperti melihat diri kita di dalam cermin tentang berbagai tindakan yang telah kita lakukan dan harapan kita atas tindakan tersebut.



Gambar 1 22 Kegiatan Merefleksi

### **Cara Melakukan Refleksi Pelaksanaan Pembelajaran**

Refleksi dapat dilakukan dengan cara : *pertama*; meminta peserta didik memberikan penilaian terhadap guru. *kedua*; berupa hasil pengamatan langsung yang dilakukan oleh guru mata pelajaran sejenis selaku pengamat saat pelaksanaan pembelajaran berlangsung. Ada empat bidang masalah yang dapat dikembangkan yang menjadi tanggungjawab guru dalam mengelola pembelajaran, yaitu yang berkaitan dengan pengelolaan kelas, proses belajar-mengajar, pengembangan/penggunaan sumber belajar, maupun sebagai wahana peningkatan personal dan profesional.

#### **b. Pengertian Diagnosis.**

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), diagnosis diartikan 1 penentuan jenis penyakit dengan cara meneliti (memeriksa) gejala-gejalanya; 2, Sos pemeriksaan terhadap suatu hal; sedangkan para ahli mengemukakan pendapatnya mengenai pengertian diagnosis antara lain, menurut Hariman dalam bukunya *Handbook of Psychological Term*, diagnosis adalah suatu analisis terhadap kelainan atau salah penyesuaian dari gejala-gejalanya.

Dari pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan dengan meneliti latar belakang penyebabnya atau dengan cara menganalisis gejala-gejala yang tampak.

#### **c. Pentingnya Diagnosis Pelaksanaan Pembelajaran**

Diagnosis hasil pelaksanaan pembelajaran merupakan langkah yang sangat penting dalam peningkatan kualitas guru. Dengan teridentifikasinya masalah pembelajaran yang dialami oleh guru, maka usaha untuk mencari pemecahan masalah dalam pelaksanaan PTK akan menjadi lebih mudah. Identifikasi ini berisi deskripsi mengenai hal-hal yang dipandang guru tidak sesuai, kurang cocok, tidak memuaskan, dan lain sebagainya.

Dalam identifikasi masalah terdapat dua hal, yaitu masalah dan penyebab masalah. Biasanya, permasalahan dituangkan dalam rumusan masalah penelitian, sedangkan penyebab masalah dituangkan dalam latar belakang.

**Contoh kasus:**

Masalah: “Siswa tidak pernah mengerjakan tugas atau pekerjaan rumah (PR). Gejala permasalahan ini harus dijelaskan bukti-buktinya, apa tugas yang tidak dikerjakan, kapan saja ia tidak mengerjakan tugas, berapa banyak tugas yang tidak dikerjakan, dan lain sebagainya”. Latar belakang atau penyebabnya, terdapat beberapa kemungkinan:

- 1) Tugas sekolah terlalu monoton dan tidak pernah dibahas bersama secara tuntas
- 2) Tugas terlalu sulit bagi saya
- 3) Banyak menonton acara TV sehingga mengabaikan tugas belajar
- 4) Terlalu banyak bermain sehingga kehabisan waktu untuk mengerjakan tugas sekolah.

Sekadar contoh, masalah pertama di atas dapat diatasi oleh guru dengan membuat tugas lebih kreatif kemudian membahasnya secara tuntas bersama-sama sehingga tidak membosankan. Masalah kedua dapat diatasi dengan cara mengukur kemampuan siswa sehingga tugas-tugas yang diberikan tidak terlalu memberatkan. Sedangkan dua penyebab yang terakhir tidak dapat dilakukan oleh guru. Disebabkan Penyebab ke-3 dan ke 4. Banyak menonton TV dan terlalu banyak bermain, tidak mungkin dapat dikontrol oleh guru. Yang dapat dilakukan guru adalah dengan mengubah jenis-jenis tugas belajar yang lebih menantang, atau guru harus membahas setiap tugas secara bersama-sama dengan metode pengerjaan tugas yang cemerlang, sehingga siswa lebih senang dan termotivasi menyelesaikannya.

## **2. Menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan tujuan yang ingin dicapai**

Dalam *setting* pembelajaran, tujuan merupakan pengikat segala aktivitas guru dan siswa. Oleh sebab itu, merumuskan tujuan merupakan langkah pertama yang harus dilakukan dalam merancang sebuah program pembelajaran.

### **a. Evaluasi diri.**

Evaluasi diri adalah aktivitas menilai sendiri keberhasilan proses pengajaran yang kita lakukan. Melakukan evaluasi diri merupakan aktivitas yang penting karena pertama, kita ingin memperbaiki kualitas pengajaran kita ; kedua kita tidak terlalu berharap banyak pada orang lain untuk mengamati proses pengajaran yang kita lakukan. Hasil evaluasi diri digunakan untuk menetapkan langkah selanjutnya dalam upaya untuk menghasilkan perbaikan-perbaikan. Prinsip-prinsip yang dapat digunakan adalah : kejujuran, kecermatan, dan kesungguhan. Dengan mengetahui kelemahan yang kita lakukan, kita dapat memperbaiki diri.

### **b. Cara Melakukan Evaluasi Diri**

Dalam menilai sendiri keberhasilan pengajaran, kita membutuhkan informasi yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan berhasil atau tidaknya pengajaran yang telah kita lakukan. Informasi-informasi berupa hasil pengukuran tersebut di atas selanjutnya perlu dianalisis. Proses analisis dimulai dari:

- 1) Menilai hasil-hasil pengukuran (tes atau non tes),
- 2) Menetapkan tingkat keberhasilan dari masing-masing aspek penilaian
- 3) Menentukan kriteria keberhasilan
- 4) Menetapkan berhasil atau tidaknya aspek-aspek yang dinilai tersebut.
- 5) Proses selanjutnya adalah memberi makna (pemaknaan) atas hasil analisis yang kita lakukan.
- 6) Langkah selanjutnya adalah memberikan penjelasan, seperti: mengapa kegagalan itu bisa terjadi.
- 7) Memberikan kesimpulan-kesimpulan yang masuk akal.

### 3. Menemukan Komponen Penyebab Keberhasilan dan Atau Kegagalan Dalam Pelaksanaan Pembelajaran

- a. Identifikasi faktor-faktor penyebab kegagalan pelaksanaan pembelajaran.

Salah satu jenis penilaian yang dapat dilakukan guru dalam pembelajaran adalah penilaian diagnostik, yaitu penilaian yang berfungsi mengidentifikasi faktor-faktor Penyebab Kegagalan dan Pendukung Keberhasilan dalam Pembelajaran.

Berdasarkan faktor-faktor penyebab kegagalan yang berhasil kita identifikasi diatas, kita merencanakan upaya-upaya perbaikan (remidi).

- b. Faktor-faktor Penyebab Kegagalan Pembelajaran

Kegiatan evaluasi pembelajaran dapat mengambil dua macam bentuk : 1). Menilai cara mengajar seorang guru dan 2). Menilai hasil belajar (yakni pencapaian tujuan belajar).

Beberapa hal yang dapat menyebabkan kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran, adalah : a). Bahasa yang digunakan oleh guru sukar untuk dimengerti; b). Guru kurang bisa menguasai kelas; c). Cara mengajar Guru yang membosankan, d). Guru kurang mampu memotivasi anak dalam belajar, e). Guru kurang memahami kemampuan anak didiknya di dalam menyerap pelajaran; f) Guru kurang disiplin dalam mengatur waktu.; g)Guru enggan membuat persiapan mengajar; h)Guru kurang menguasai materi, tidak mempunyai kemajuan untuk menambah atau menimba ilmu; i) Guru kurang terampil mengajukan pertanyaan kepada murid,. j) Guru hanya mengutamakan pencapaian target kurikulum.

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas Pembelajaran 1, 2 dan 3 (Tugas Mandiri)

Anda diminta mencari teman sejawat yang mengampu mata pelajaran sejenis. Telaahlah dokumen RPP teman sejawat Anda, kemudian tanyakan

kapan Anda bisa melihat yang bersangkutan mengajar. Lakukan hal-hal berikut ini :

1. Amati dan cermati proses pembelajaran yang dilakukan oleh teman sejawat Anda. Gunakan lembar pengamatan proses belajar mengajar **(Lamp. 1 - LK 1.1)**
2. Buatlah catatan kejadian selama proses pembelajaran berlangsung, gunakan **(Lamp. 2 -LK 2.1)**
3. Menilai penyebab ketidaksesuaian RPP dengan pelaksanaan pembelajaran **( Lamp. 2 -LK 2.2)**

## E. Latihan/ Kasus /Tugas

### Latihan Pembelajaran 1

Materi : Melakukan Refleksi Terhadap Pembelajaran Yang Telah Dilaksanakan

Kegiatan : Curah pendapat dan diskusi prosedur pelaksanaan PTK

Setelah mencermati materi modul/berbagai sumber/referensi lainnya/tayangan yang disampaikan fasilitator, tuliskan pemahaman Saudara berkenaan dengan "Pembelajaran 1"

1. Apa yang Anda fahami tentang refleksi pembelajaran ?
2. Bagaimana cara Anda merefleksi pembelajaran yang telah dilaksanakan ?
3. Menurut Anda, mengapa kegiatan evaluasi diri penting dilakukan? Jelaskan berikut alasannya.
4. Sebutkan dan jelaskan hal-hal yang dapat menyebabkan kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran.

## F. Rangkuman

- i. Kegiatan mendiagnosis pelaksanaan pembelajaran yang telah dilaksanakan terhadap mata pelajaran yang diampu, selalu diawali dengan kegiatan refleksi. Refleksi berarti bergerak mundur untuk merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan.
- ii. Refleksi pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dengan cara: *pertama*; meminta peserta didik memberikan penilaian terhadap guru. *kedua*; berupa hasil pengamatan langsung yang dilakukan oleh guru mata pelajaran sejenis selaku pengamat saat pelaksanaan pembelajaran berlangsung.
- iii. Untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan tujuan yang ingin dicapai, dapat menggunakan penilaian diagnostik, yaitu penilaian yang berfungsi mengidentifikasi faktor-faktor Penyebab Kegagalan dan Pendukung Keberhasilan dalam Pembelajaran.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tabel 1- 1Umpan balik kegiatan belajar 1.

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Mendiagnosis pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan pada mata pelajaran yang diampu.		
2	Menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan pada mata pelajaran yang diampu		
3	Menemukan komponen penyebab keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran		

## Kegiatan Pembelajaran 2

### Memfaatkan Hasil Refleksi Untuk Perbaikan dan Pengembangan Pembelajaran

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 2 peserta diklat diharapkan dapat memanfaatkan hasil refleksi untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menganalisis hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran
2. Menyeleksi hasil refleksi pembelajaran untuk bahan perbaikan dan pengembangan pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu
3. Memfokuskan hasil refleksi pembelajaran yang penting untuk perbaikan pembelajaran selanjutnya pada mata pelajaran yang diampu

## C. Uraian Materi

### 1. Analisis Hasil Refleksi Pembelajaran Untuk Perbaikan Dan Pengembangan Pembelajaran

Kegiatan menganalisis hasil refleksi pembelajaran ini merupakan kegiatan identifikasi masalah. Kegiatan ini merupakan langkah pertama dalam menyusun rencana PTK. Identifikasi masalah ini mirip seperti diagnosis yang dilakukan oleh dokter kepada pasiennya. Jika diagnosis nya tepat, maka obat yang diberikan pasti mujarab. Begitupula sebaliknya sebaliknya.

Identifikasi masalah menjadi titik tolak bagi perencanaan PTK yang lebih matang. Sebab, tidak semua masalah dapat diselesaikan dengan PTK. Berikut ini empat langkah yang dapat dilakukan agar identifikasi masalah mengenai sasaran.

- a. Masalah harus rill. Masalah yang diangkat adalah masalah yang dapat dilihat, dirasakan, didengar, secara langsung oleh guru. Misalnya: sebagian besar nilai Matematika siswa kelas X SMA "X" dibawah standar kelulusan.
- b. Masalahnya harus problematik. Permasalahan yang bersifat problematik adalah masalah yang dapat dipecahkan oleh guru, mendapat dukungan literatur yang memadai, dan kewenangan mengatasinya secara penuh. Misalnya sebagian besar siswa kelas X SMK "X" tidak lancar membaca teks bahasa Inggris.
- c. Manfaatnya jelas. Hasil PTK harus dapat dirasakan, bagaikan obat yang menyembuhkan.
- d. Masalah harus fleksibel, yakni bisa diatasi dengan mempertimbangkan kemampuan peneliti, waktu, biaya, tenaga, sarana-prasarana, dan lain sebagainya. .

Setelah menemukan masalah yang rill, problematik, bermanfaat , dan fleksibel, masalah tersebut harus ditemukan akarnya. Selanjutnya akar masalah tersebut harus digali sedalam-dalamnya, sehingga ditemukan akar masalah yang benar-benar menjadi sumber penyebab utama terjadinya masalah. Akar masalah inilah yang nantinya akan menjadi tolok ukur tindakan.

2. Menyeleksi hasil refleksi pembelajaran untuk bahan perbaikan dan pengembangan pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu

Dari sekian banyak masalah yang kita temukan berdasarkan analisis refleksi diatas, dapat kita pilih salah satu masalah pembelajaran yang kita anggap paling penting dan harus segera diatasi.

Dalam kegiatan pembelajaran di kelas, guru dapat mencermati masalah-masalah apa yang dapat dijadikan PTK. Ada empat yang dapat dijadikan masalah dalam PTK, yaitu (1) masalah yang berkaitan dengan pengelolaan kelas, (2) masalah proses belajar mengajar, (3) masalah pengembangan atau penggunaan sumber-sumber belajar; (4) masalah yang berkaitan dengan wahana peningkatan personal dan profesional.

Beberapa **contoh permasalahan** dalam aspek pembelajaran yang dapat dijadikan kajian PTK, antara lain :

- a. rendahnya keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran mata pelajaran “x”;
- b. metode pembelajaran yang kurang tepat;
- c. perhatian siswa terhadap PBM mata pelajaran “x” rendah
- d. media pembelajaran yang tidak ada atau kurang sesuai;
- e. sistem penilaian yang tidak atau kurang sesuai;
- f. motivasi belajar siswa rendah;
- g. rendahnya kemandirian belajar siswa;
- h. siswa datang terlambat ke sekolah
- i. desain dan strategi pembelajaran di kelas.
- j. penanaman dan pengembangan sikap serta nilai-nilai;
- k. alat bantu, media dan sumber belajar
- l. bagaimana meningkatkan minat dan motivasi siswa dalam belajar;
- m. bagaimana mengajak siswa aktif belajar di kelas
- n. bagaimana menghubungkan materi pembelajaran dengan lingkungan kehidupan sehari-hari
- o. bagaimana memilih strategi pembelajaran yang tepat;
- p. bagaimana melaksanakan pembelajaran kooperatif;
- q. dan permasalahan ptk lainnya.

Permasalahan dalam PTK juga dapat didekati dari faktor input, proses, output.

#### **Teknik Mencari Permasalahan.**

Untuk memudahkan menemukan permasalahan dalam mencari permasalahan PTK dapat menggunakan pertanyaan sebagai berikut :

- a. apa yang sedang terjadi ?
- b. apakah yang sedang berlangsung itu mengandung permasalahan?
- c. apa yang dapat saya lakukan untuk mengatasinya ?
- d. saya ingin memperbaiki apa ?
- e. saya mempunyai gagasan yang ingin saya cobakan di kelas saya.
- f. apa yang bisa saya lakukan dengan hasil semacam itu ?

3. Memfokuskan hasil refleksi pembelajaran yang penting untuk perbaikan pembelajaran selanjutnya pada mata pelajaran yang diampu

Setelah kita melakukan refleksi dan menemukan banyak permasalahan, tentunya guru harus memilih satu dari sekian banyak masalah yang menjadi fokusnya. Oleh karena itu guru harus yakin bahwa masalah yang dipilih memang masalah yang dapat ditanggulangi dan memang perlu prioritas untuk segera ditangani.

Setelah kita mengidentifikasi permasalahan di kelas dan kita telah menentukan permasalahan yang akan diteliti, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi penyebab permasalahan tersebut terjadi. Tentunya penyebab permasalahan pembelajaran di kelas disebabkan oleh beberapa faktor yaitu faktor siswa, faktor guru, dan juga faktor sarana pendukungnya. Dalam langkah ini catatlah semua yang memungkinkan munculnya permasalahan dari tiga faktor tersebut. Setelah kita menentukan penyebab permasalahan tersebut, cobalah mencari data pendukung untuk memastikan bahwa permasalahan tersebut memang disebabkan oleh satu atau dua faktor yang telah kita tentukan. Di sini kita bisa melakukan studi awal dengan melakukan wawancara pada siswa dan atau teman sejawat, penyebaran angket, mengkaji daya serap siswa, atau melakukan pretes. Studi awal ini dilakukan untuk memastikan bahwa permasalahan yang terjadi itu

memang benar-benar terjadi, bukan hanya menurut perasaan guru semata.

Dari hasil studi awal tersebut, kita akan memastikan permasalahan dan penyebabnya sehingga kita dapat melangkah ke tingkat selanjutnya yaitu penentuan solusi. Penentuan solusi atau jalan keluar pemecahan masalah harus mempertimbangkan faktor-faktor penyebabnya. seperti buku, diktat, atau lainnya yang inovatif. Dalam penentuan solusi, hendaknya didasarkan pada : a) Efektivitas dan efisiensi sumber daya yang ada.; b) Kemampuan Daya dukung (guru, sarana, kurikulum dll); c) Kemudahan pelaksanaan. Sebagai contoh apabila penyebabnya tidak dimanfaatkannya media sehingga PBM monoton, mungkin solusi yang akan diberikan adalah pemanfaatan media pembelajaran.

Setelah permasalahan dan solusinya ditentukan, hal yang harus dilakukan adalah pembuatan judul. Syarat judul yang baik adalah : a) Judul harus sudah menggambarkan isi PTK. , b) Ada tindakan untuk mengatasi masalah, c) Menarik untuk dibaca isinya, d) Panjang diusahakan tidak lebih dari 15 kata (kalau terpaksa max 20 kata), e) Subjek penelitian sudah tergambar pada judul.

Alternatif judul PTK :

- Upaya meningkatkan x melalui y pada kelas ....SMK...
- Peningkatan x dengan menggunakan y pada kelas... SMK ...
- Penggunaan y untuk meningkatkan ... pada kelas ... SMK...

## D. Aktivitas Pembelajaran

### Aktivitas Pembelajaran 1. ( Analisis Kasus )

Cermati contoh kasus dibawah ini :

Di sebuah kelas terlihat Ibu Dewisedang merenung, ia tampak sedih dan kesal, karena selama pembelajaran dikelas sebagian besar siswa tidak memperhatikan apa yang ia sampaikan dan membosankan. Mereka nampak sibuk mengobrol sendiri, bahkan sebagian lagi lebih suka melihat keluar kelas. Padahal guru tersebut merasa sudah maksimal dalam penyampaian materi, ia telah mengajar dengan suara yang keras, tulisan di

papan pun terlihat dengan jelas dipapan. Namun mereka tetap saja melakukan hal-hal lain diluar kegiatan proses belajar, oleh karena itu guru tersebut sangat lelah dan merasa telah terkuras habis tenaganya karena telah mengeluarkan semua kekuatannya untuk menerangkan materi pelajaran kepada siswanya.

Berdasarkan kasus tersebut, coba pikirkan beberapa hal dibawah ini :

1. Identifikasikan apa yang menjadi penyebab permasalahan dalam kasus di atas.
2. Dari hasil identifikasi permasalahan tersebut, carikan solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut sesuai komponen pembelajaran (Media pembelajaran, kurikulum/materi, metode pembelajaran/strategi, kompetensi guru, penilaian, dan peserta didik),
3. Tetapkan salah satu dari alternatif tersebut sesuai kemampuan Anda, mengacu pada empat langkah prinsip dalam identifikasi masalah (masalah harus riil, problematik, manfaat jelas, dan fleksibel ).
4. Untuk mengerjakan kasus ini Anda dapat menggunakan “Lembar Kerja 2.1 “ (*lamp.3*)

## E. Latihan/ Kasus /Tugas

### Latihan Pembelajaran 2

Materi : Memanfaatkan hasil refleksi untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran

Kegiatan : Curah pendapat dan diskusi prosedur pelaksanaan PTK

Setelah mencermati materi pada modul PTK, berbagai sumber/referensi lainnya dan tayangan yang disampaikan fasilitator, tuliskan pemahaman Saudara berkenaan dengan “Pembelajaran 2”

1. Sebutkan dan jelaskan empat hal yang dapat dijadikan masalah dalam PTK
2. Sebutkan empat langkah yang dapat dilakukan agar identifikasi masalah mengenai sasaran

## F. Rangkuman

1. Menganalisis hasil refleksi pembelajaran merupakan kegiatan identifikasi masalah. Kegiatan ini merupakan langkah pertama dalam menyusun rencana PTK. Identifikasi yang tepat akan menemukan hasil penelitian yang sangat berguna bagi peningkatan hasil belajar siswa, sebaliknya, identifikasi masalah yang keliru akan menyebabkan penelitian sia-sia dan memboroskan biaya. Identifikasi masalah menjadi titik tolak bagi perencanaan PTK yang lebih matang. Sebab, tidak semua masalah dapat diselesaikan dengan PTK
2. Langkah yang dapat dilakukan agar identifikasi masalah mengenai sasaran., yaitu *pertama*: masalah harus riil. Masalah yang diangkat adalah masalah yang dapat dilihat, dirasakan, didengar, secara langsung oleh guru, *kedua*: masalah harus problematik. Permasalahan yang bersifat problematik adalah masalah yang dapat dipecahkan oleh guru, mendapat dukungan literatur yang memadai, dan kewenangan mengatasinya secara penuh, *ketiga*: manfaatnya jelas. Hasil penelitian harus bermanfaat secara jelas.; *keempat*: masalah harus fleksibel, yakni bisa diatasi dengan mempertimbangkan kemampuan peneliti, waktu, biaya, tenaga, sarana-prasarana, dan lain sebagainya.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tabel 2- 1 Umpan Balik Kegiatan Pembelajaran 2

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Menganalisis hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran		
2	Menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan pada mata pelajaran yang diampu		
3	Memfokuskan hasil refleksi pembelajaran yang penting untuk perbaikan pembelajaran selanjutnya pada mata pelajaran yang diampu		

## Kegiatan Pembelajaran 3

### Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Dalam Mata Pelajaran Yang Diampu

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari Kegiatan Belajar 1 peserta diklat diharapkan dapat melakukan penelitian tindakan kelas (PTK) untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memperjelas fokus masalah dalam pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu
2. Merinci rencana perbaikan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada mapel yang diampu
3. Menyusun rencana penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mapel yang diampu Menguraikan prosedur pelaksanaan PTK untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu.
4. Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu

## C. Uraian Materi

### 1. Penetapan Fokus Permasalahan

Tahapan ini disebut dengan tahapan merasakan adanya masalah. Jika dirasakan ada hal-hal yang perlu diperbaiki dapat diajukan pertanyaan seperti : a) Apakah kompetensi awal siswa yang mengikuti pelajaran cukup memadai?, b) Apakah proses pembelajaran yang dilakukan cukup efektif?, c) Apakah sarana pembelajaran cukup memadai?, d) Apakah hasil pembelajaran cukup berkualitas?, e) Bagaimana melaksanakan pembelajaran dengan strategi inovatif tertentu?

Secara umum karakteristik suatu masalah yang layak diangkat untuk PTK adalah sebagai berikut :

- a) Masalah itu menunjukkan suatu kesenjangan antara teori dan fakta empirik yang dirasakan dalam proses pembelajaran..
- b) Masalah tersebut memungkinkan untuk dicari dan diidentifikasi faktor-faktor penyebabnya.
- c) Adanya kemungkinan untuk dicarikan alternatif solusi bagi masalah tersebut melalui tindakan nyata yang dapat dilakukan guru/peneliti.

Pada tahap selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang sangat menarik perhatian. Cara melakukan identifikasi masalah antara lain sebagai berikut.

- a) Menuliskan semua hal (permasalahan) yang perlu diperhatikan karena akan mempunyai dampak yang tidak diharapkan terutama yang berkaitan dengan pembelajaran.
- b) Memilah dan mengklasifikasikan permasalahan menurut jenis/bidangannya, jumlah siswa yang mengalaminya, serta tingkat frekuensi timbulnya masalah tersebut.
- c) Mengurutkan dari yang ringan, jarang terjadi, banyaknya siswa yang mengalami untuk setiap permasalahan yang teridentifikasi.
- d) Dari setiap urutan diambil beberapa masalah yang dianggap paling penting untuk dipecahkan sehingga layak diangkat menjadi masalah

PTK. Kemudian dikaji kelayakannya dan manfaatnya untuk kepentingan praktis, metodologis maupun teoretis.

Setelah memperoleh sederet permasalahan melalui identifikasi, dilanjutkan dengan analisis. Analisis masalah dipergunakan untuk merancang tindakan baik dalam bentuk spesifikasi tindakan, keterlibatan peneliti, waktu dalam satu siklus, indikator keberhasilan, peningkatan sebagai dampak tindakan, dan hal-hal yang terkait lainnya dengan pemecahan yang diajukan.

Pada tahap selanjutnya, masalah-masalah yang telah diidentifikasi dan ditetapkan dirumuskan secara jelas, spesifik, dan operasional. Perumusan masalah yang jelas memungkinkan peluang untuk pemilihan tindakan yang tepat. Contoh rumusan masalah yang mengandung tindakan alternatif yang ditempuh antara lain sebagai berikut.

- a) Apakah strategi pembelajaran menulis yang berorientasi pada proses dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis?
- b) Apakah pembelajaran berorientasi proses dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran?
- c) Apakah penyampaian materi dengan menggunakan LKS dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran?
- d) Apakah penggunaan strategi pembelajaran inkuiri dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran IPS?

Dalam memformulasikan masalah, peneliti perlu memperhatikan beberapa ketentuan yang biasa berlaku meliputi : a) Aspek substansi menyangkut isi yang terkandung, b) Aspek orisinalitas (tindakan), c) Aspek formulasi, dalam hal ini masalah dirumuskan dalam bentuk kalimat pertanyaan dengan mengajukan alternatif tindakan yang akan dilakukan, d) Aspek teknis, menyangkut kemampuan dan kelayakan peneliti untuk melakukan penelitian terhadap masalah yang dipilih.

## 2. Perencanaan Tindakan

Rencana tindakan perlu fleksibel agar dapat diadaptasikan dengan pengaruh yang tak dapat terduga dan kendala yang yang sebelumnya tidak terlihat. Tindakan yang telah direncanakan harus disampaikan dengan dua pengertian. *Pertama*, tindakan kelas mempertimbangkan resiko yang ada dalam perubahan dinamika kehidupan kelas dan mengakui adanya kendala nyata, baik yang bersifat material maupun yang bersifat non material dalam kelas. *Kedua*, tindakan-tindakan dipilih karena memungkinkan peneliti bertindak secara lebih efektif dalam tahapan-tahapan pembelajaran, lebih bijaksana dalam memperlakukan siswa, dan cermat dalam memenuhi kebutuhan dan perkembangan belajar siswa.

Setelah masalah dirumuskan secara operasional, perlu dirumuskan alternatif tindakan yang akan diambil. .Alternatif tindakan yang dapat diambil dapat dirumuskan ke dalam bentuk hipotesis tindakan dalam arti dugaan mengenai perubahan yang akan terjadi jika suatu tindakan dilakukan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan hipotesis tindakan adalah sebagai berikut :

- a) Diskusikan rumusan hipotesis tindakan dengan mitra peneliti
- b) Pelajari hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan di bidang ini;
- c) Masukkan tindakan yang diusulkan untuk menghasilkan perbaikan yang diinginkan
- d) Tetapkan berbagai alternatif tindakan pemecahan masalah;
- e) Pilih tindakan yang paling menjanjikan hasil terbaik dan dapat dilakukan oleh guru;
- f) Tentukan cara untuk dapat menguji hipotesis tindakan;
- g) Dalam menentukan tindakan, peneliti bisa berdiskusi dengan teman sejawat, ahli, buku, atau hasil penelitian yang telah ada.

Contoh hipotesis tindakan yang sesuai dengan permasalahan yang akan dipecahkan dapat dicontohkan seperti di bawah ini.

- a) Strategi pembelajaran menulis yang berorientasi pada proses dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis.
- b) Pembelajaran berorientasi proses dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran.
- c) Penyampaian materi dengan menggunakan LKS dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran.
- d) Penggunaan strategi pembelajaran inkuiri dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran IPS.

Secara rinci, tahapan perencanaan tindakan terdiri atas kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

- a) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban.
- b) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan dengan menjabarkan indikator-indikator keberhasilan serta instrumen pengumpul data yang dapat dipakai untuk menganalisis indikator keberhasilan itu.
- c) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan mencakup;

Pokok-pokok kegiatan rencana PTK adalah:

- a) Identifikasi masalah dan penerapan alternative pemecahan masalah;
- b) Merencanakan pembelajaran yang akan diterapkan dalam PBM;
- c) Menentukan pokok bahasan;
- d) Mengembangkan skenario pembelajaran;
- e) Menyusun LKS;
- f) Menyiapkan sumber belajar;
- g) Mengembangkan format evaluasi;
- h) Mengembangkan format observasi pembelajaran;
- i) Melakukan simulasi pelaksanaan tindakan.

Tabel 3 1 Rencana dan Prosedur Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

Sumber: Suharsimi Arikunto, 2006

<b>SIKLUS I</b>	<b>Perencanaan</b> Identifikasi masalah dan penetapan alternative pemecahan masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merencanakan pembelajaran yang akan diterapkan dalam PBM</li> <li>b. Menentukan pokok bahasan</li> <li>c. Mengembangkan scenario pembelajaran</li> <li>d. Menyiapkan sumber belajar</li> <li>e. Mengembangkan format evaluasi</li> <li>f. Mengembangkan format evaluasi pembelajaran</li> </ul>
	<b>Tindakan</b>	Menerapkan tindakan mengacu kepada skenario pembelajaran
	<b>Pengamatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan observasi dengan memakai format observasi</li> <li>b. Menilai hasil tindakan dengan menggunakan format</li> </ul>
	<b>Refleksi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. melakukan evaluasi tindakan yang telah dilakukan yang meliputi evaluasi mutu, jumlah dan waktu dari setiap macam tindakan</li> <li>b. melakukan pertemuan untuk membahas hasil evaluasi tentang scenario pembelajaran, dan lain-lain</li> <li>c. memperbaiki pelaksanaan tindakan sesuai hasil evaluasi untuk digunakan pada siklus berikutnya</li> <li>d. evaluasi tindakan 1</li> </ul>
<b>Siklus II</b>	<b>Perencanaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi masalah dan penetapan alternative pemecahan masalah</li> <li>b. Pengembangan program tindakan II</li> </ul>
	<b>Tindakan</b>	Pelaksanaan program tindakan II
	<b>Pengamatan</b>	Pengumpulan dan analisis data tindakan II
	<b>Refleksi</b>	Evaluasi tindakan II
Siklus-siklus berikutnya		
Kesimpulan dan saran		

### 3. Pelaksanaan Tindakan

Pelaksanaan tindakan hendaknya dituntun oleh rencana PTK yang telah dibuat, tetapi perlu diingat bahwa tindakan itu tidak secara mutlak dikendalikan oleh rencana, mengingat dinamika proses pembelajaran di kelas menuntut penyesuaian atau adaptasi. Oleh karena itu, peneliti (guru) perlu bersikap fleksibel dan siap mengubah rencana tindakan sesuai dengan keadaan yang ada. Menetapkan pembelajaran yang telah direncanakan sebelumnya dan lembar kerja siswa (LKS).

Padatahapan ini, rancangan strategi dan skenario pembelajaran diterapkan. Skenario tindakan harus dilaksanakan secara benar tampak berlaku wajar. Pada PTK yang dilakukan guru, pelaksanaan tindakan umumnya dilakukan dalam waktu antara 2 sampai 3 bulan. Waktu tersebut dibutuhkan untuk dapat menyelesaikan sajian beberapa pokok

bahasan dan mata pelajaran tertentu. Berikut disajikan contoh aspek-aspek rencana (skenario) tindakan yang akan dilakukan pada satu PTK.:

- a) Dirancang penerapan metode tugas dan diskusi dalam pembelajaran X untuk pokok bahasan : A, B, C, dan D.
- b) Format tugas: pembagian kelompok kecil sesuai jumlah pokok bahasan, pilih ketua, sekretaris, dan lain-lain oleh dan dari anggota kelompok, bagi topik bahasan untuk kelompok dengan cara random, dengan cara yang menyenangkan.
- c) Kegiatan kelompok; mengumpulkan bacaan, melalui diskusi anggota kelompok bekerja/ belajar memahami materi, menuliskan hasil diskusi dalam OHP untuk persiapan presentasi.
- d) Presentasi dan diskusi pleno; masing-masing kelompok menyajikan hasil kerjanya dalam pleno kelas, guru sebagai moderator, lakukan diskusi, ambil kesimpulan sebagai hasil pembelajaran.
- e) Jenis data yang dikumpulkan; berupa makalah kelompok, lembar OHP hasil kerja kelompok, siswa yang aktif dalam diskusi, serta hasil belajar yang dilaksanakan sebelum (pretes) dan setelah (postes) tindakan dilaksanakan.

#### **4. Pengamatan/Observasi dan Pengumpulan Data**

Kegiatan pengamatan dilakukan pada waktu tindakan sedang berjalan, keduanya berlangsung dalam waktu yang sama. Pada tahapan ini, peneliti (atau guru apabila ia bertindak sebagai peneliti) melakukan pengamatan dan mencatat semua hal-hal yang diperlukan dan terjadi selama pelaksanaan tindakan berlangsung. Pengumpulan data ini dilakukan dengan menggunakan format observasi/penilaian yang telah disusun. Sebagai contoh pada satu usulan PTK akan dikumpulkan data seperti: (a) skor tes esai; (b) skor kualitas (kualitatif) pelaksanaan diskusi dan jumlah pertanyaan dan jawaban yang terjadi selama proses pembelajaran; serta (c) hasil observasi dan catatan lapangan yang berkaitan dengan kegiatan siswa.

Berdasarkan data-data yang akan dikumpulkan seperti di atas, maka akan dipakai instrumen; (a) soal tes yang berbentuk esai; (b) pedoman dan kriteria penilaian/skorings baik dari tes esai maupun untuk pertanyaan dari jawaban lisan selama diskusi; (c) lembar observasi guna memperoleh data aktivitas diskusi yang diskor dengan rubrik; dan (d) catatan lapangan.

## 5. Refleksi

Tahapan ini dimaksudkan untuk mengkaji secara menyeluruh tindakan yang telah dilakukan, berdasar data yang telah terkumpul, dan kemudian melakukan evaluasi guna menyempurnakan tindakan yang berikutnya. Alur Pelaksanaan PTK secara umum dapat dilihat pada bagan berikut :

Menyusun Rencana PTK

### a. Proposal PTK

Dalam PTK kegiatan menyusun perencanaan tersebut disebut menyusun proposal. Namun pada umumnya proposal PTK sekurang-kurangnya berisi tentang pokok-pokok sebagai berikut :

**Judul Penelitian .....**

**Peneliti .....**

## Bab I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dalam latar belakang ini peneliti menjelaskan beberapa hal, yaitu (a) mengapa masalah yang diteliti itu penting, (b) kondisi yang diharapkan. (c) masalah yang akan diteliti merupakan masalah yang terjadi dalam PBM disertai data faktual dan diagnosis, (d) menyinggung teori yang melandasi diajukannya gagasan untuk memecahkan masalah, (e) apa yang membuat peneliti merasa gelisah dan resah sekiranya masalahnya tidak diteliti, (f) Gejala-gejala kesenjangan apa yang terdapat di lapangan sebagai dasar untuk memunculkan masalah (g) keuntungan dan kerugian apa yang

mungkin akan terjadi jika masalah tersebut tidak diteliti (h) masalah yang akan diteliti merupakan masalah yang penting dan mendesak untuk dipecahkan, (i) dijelaskan pula tindakan yang akan dikenakan subjek pelaku tindakan. Perlu dijelaskan apa sebab tindakan itu paling tepat diberikan kepada subjek pelaku, dengan alasan yang berkaitan dengan permasalahan yang dicari solusinya.

#### B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan kegiatan mendeteksi, melacak, menjelaskan aspek permasalahan yang muncul dan berkaitan dari judul penelitian atau dengan masalah atau variabel yang akan diteliti. Identifikasi masalah bisa dilakukan dengan cara mendaftar sejumlah problem yang dihadapi atau dirasakan guru, kemudian menyaringnya hingga menemukan masalah yang paling mendesak. Setelah masalah ditemukan, selanjutnya menemukan akar masalah. Caranya yang paling mudah adalah dengan mencari penyebab masalah tersebut. Setelah ditemukan, peneliti harus mempunyai inisiatif atau ide cemerlang (mengajukan hipotesis tindakan) untuk mengatasi masalah tersebut. Ide atau inisiatif pemecahan masalah itulah yang kemudian diangkat menjadi judul penelitian.

#### C. Rumusan Masalah.

Rumusan masalah dalam PTK adalah beberapa pertanyaan yang akan terjawab setelah tindakan selesai dilakukan. Perumusan masalah dirumuskan dengan kalimat tanya dengan mengajukan alternatif tindakan yang akan dilakukan. Perumusan masalah merupakan titik tolak bagi perumusan hipotesis nantinya.

Contoh perumusan masalah:

- Apakah penerapan pembelajaran model *problem based learning* dapat meningkatkan kemampuan pemecahan masalah pada mata pelajaran Biologi kelas X di SMK Bina Harapan ?

#### D. Cara Memecahkan masalah

Cara memecahkan masalah ditentukan berdasarkan pada akar penyebab masalah dalam bentuk tindakan secara jelas dan terarah.

Contoh : Cara pemecahan masalah yang akan digunakan dalam PTK ini yaitu menggunakan metode pembelajaran kooperatif tipe *Jigsaw*.

#### E. Hipotesis Tindakan

Rumusan hipotesis tindakan berdasarkan pada cara memecahkan masalah yang akan digunakan dalam PTK, Contoh : Dengan diterapkan model pembelajaran kooperatif dengan tipe *Jigsaw* dapat meningkatkan hasil belajar siswa dalam mata pelajaran biologi

#### F. Tujuan PTK

Tujuan penelitian harus sejalan dengan rumusan masalah, artinya tujuan penelitian hanya untuk menjawab rumusan masalah, tegasnya tujuan PTK adalah untuk mengatasi masalah yang dihadapi guru di dalam kelas. Contoh rumusan masalah tujuan penelitian Yang mengacu pada rumusan masalah:

- Ingin mengetahui sejauh mana metode pembelajaran kooperatif dapat meningkatkan aktivitas pembelajaran Biologi siswa

#### G. Manfaat Hasil Penelitian

Karena hakekat PTK adalah untuk meningkatkan proses dan hasil belajar siswa, hendaknya dalam mencantumkan manfaat penelitian lebih menitikberatkan pada apa yang akan diperoleh siswa setelah menggunakan hasil penelitian ini.

## **BAB II. Kajian Pustaka**

Anda juga perlu membaca hasil penelitian terakhir oleh orang lain. Anda dapat mengambil manfaat dari pengalaman orang itu.

Anda perlu merujuk pada teori yang dapat menjustifikasi tindakan yang akan Anda berikan juga perlu mengetahui penelitian-penelitian terakhir yang relevan dengan masalah PTK Anda. Urutan yang harus diuraikan hendaknya dimulai dengan konsep atau teori tentang variabel yang akan dipecahkan.

### **BAB III. Metodologi Penelitian**

#### **1. Setting Penelitian.**

Menggambarkan lokasi dan kelompok siswa atau subjek yang dikenai tindakan. Tidak ada sampel populasi dalam PTK. Jadi satu kelas secara keseluruhan.

#### **2. Sasaran penelitian, adanya target bahwa akan terjadi perubahan melalui tindakan yang dilakukan guru.**

#### **3. Rencana tindakan, yaitu gambaran riil secara detail mengenai rencana tindakan yang akan dilakukan peneliti.**

#### **4. Teknik pengumpulan data, yaitu metode yang digunakan peneliti dalam merekam data (informasi) yang dibutuhkan. Secara umum, bagian ini menjelaskan tentang informasi yang menyangkut indikator yang terdapat dalam tindakan.**

#### **5. Analisis data, yaitu analisis yang telah terkumpul guna mengetahui seberapa besar keberhasilan tindakan dalam penelitian untuk perbaikan belajar siswa.**

### **D. Aktivitas Pembelajaran**

Berdasarkan apa yang sudah Anda fahami dari modul pembelajaran 1 dan berdasarkan pengalaman selama Anda mengajar di sekolah, tentunya Anda memiliki masalah-masalah mengajar yang selama ini mengusik pikiran Anda, sehingga apabila masalah tersebut tidak segera diatasi maka akan menghambat proses belajar mengajar di kelas Anda. Dari banyak masalah mengajar yang Anda hadapi dan berbagai alternatif tindakan yang mungkin dapat mengatasi masalah tersebut, cermati kegiatan berikut ini :

- **Aktivitas Pembelajaran 1**

Ambil salah satu dari sekian banyak masalah yang menurut Anda paling penting dan sering terjadi saat Anda mengampu mata pelajaran di kelas dan diluar kelas. Analisislah masalah tersebut menggunakan “**Lembar Kerja. 3.1**” (lamp. 4)

- **Aktivitas Pembelajaran 2.**

Setelah Anda menentukan salah satu dari sekian banyak masalah yang Anda hadapi dan menentukan salah satu tindakan yang akan Anda

ambil untuk mengatasi masalah tersebut, buatlah rencana tindakan perbaikan pembelajaran dalam bentuk proposal penelitian tindakan kelas. Untuk mengerjakan tugas ini, Anda dapat menggunakan “**Lembar Kerja 3.2** “(lamp. 5)

- **Aktivitas Pembelajaran 3.**

Untuk menindaklanjuti Proposal PTK yang telah Anda susun, selanjutnya Lakukan penelitian tindakan kelas berdasarkan permasalahan yang Anda miliki dan tindakan apa yang akan Anda lakukan untuk mengatasi masalah tersebut dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran pada mata pelajaran yang Anda ampu. Gunakan pedoman pelaksanaan PTK pada **Lampiran 6**.

## **E. Latihan/ Kasus /Tugas**

### Latihan Pembelajaran 3

Materi : Pelaksanaan PTK

Kegiatan : Curah pendapat dan diskusi prosedur pelaksanaan PTK

Setelah mencermati materi pada modul PTK, berbagai sumber/referensi lainnya dan tayangan yang disampaikan fasilitator, tuliskan pemahaman Saudara berkenaan dengan “Pembelajaran 3”

1. Salah satu ciri penelitian tindakan kelas (PTK) adalah adanya siklus-siklus kegiatan. Jelaskan langkah-langkah pokok kegiatan yang ditempuh pada siklus pertama dan siklus-siklus berikutnya
2. Tidak semua masalah dapat di -PTK- kan. Secara umum, jelaskan apa saja karakteristik suatu masalah yang layak diangkat untuk PTK?
3. Uraikan yang dimaksud dengan analisis masalah, tujuan analisis masalah dan kegunaan analisis masalah, dilihat dari segi kelayakannya?
4. Buatlah dua contoh rumusan masalah yang mengandung tindakan alternatif yang ditempuh .

## F. Rangkuman

1. Tiga hal penting dalam pelaksanaan PTK sebagai berikut.
  - a) PTK adalah penelitian yang mengikutsertakan secara aktif peran guru dan siswa dalam berbagai tindakan.
  - b) Kegiatan refleksi (perenungan, pemikiran, evaluasi) dilakukan berdasarkan pertimbangan rasional (menggunakan konsep teori) yang mantap dan valid guna melakukan perbaikan tindakan dalam upaya memecahkan masalah yang terjadi.
  - c) Tindakan perbaikan terhadap situasi dan kondisi pembelajaran dilakukan dengan segera dan dilakukan secara praktis (dapat dilakukan dalam praktik pembelajaran).
2. Prosedur pelaksanaan PTK meliputi: a) penetapan fokus permasalahan, b) perencanaan tindakan. c) pelaksanaan tindakan diikuti dengan kegiatan observasi. d) refleksi : mencakup analisis, sintesis, dan penilaian terhadap hasil pengamatan atas tindakan yang dilakukan.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tabel 3- 1 Umpan balik kegiatan belajar 3

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Memperjelas fokus masalah dalam pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu		
2	Merinci rencana perbaikan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada mapel yang diampu		
3	Menyusun rencana penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam 118ctua yang diampu Menguraikan prosedur pelaksanaan PTK untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu		
4	Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu		

## Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

### Kegiatan Pembelajaran 1

1. Refleksi yang dimaksud adalah refleksi dalam pengertian introspeksi diri, seperti guru mengingat kembali apa saja tindakan yang telah dilakukan di dalam kelas, apa dampak dari tindakan tersebut, mengapa dampaknya menjadi demikian, dan lain sebagainya.
2. *Pertama*; meminta peserta didik memberikan penilaian terhadap guru. Penilaian dilakukan dengan cara penulisan tertulis maupun lisan oleh peserta didik kepada guru, berisi ungkapan kesan, pesan, harapan serta kritik membangun atas pembelajaran yang diterimanya.  
*Kedua*; berupa hasil pengamatan langsung yang dilakukan oleh guru mata pelajaran sejenis selaku pengamat saat pelaksanaan pembelajaran berlangsung
3. Melakukan evaluasi diri merupakan aktivitas yang penting karena dua alasan. Pertama, kita ingin memperbaiki kualitas pengajaran kita. Kedua, kita tidak terlalu berharap banyak pada orang lain untuk mengamati proses pengajaran yang kita lakukan. Evaluasi diri merupakan bagian penting dalam aktivitas pembelajaran untuk memahami dan memberi makna terhadap proses dan hasil (perubahan) yang terjadi akibat adanya pengajaran yang kita lakukan. Hasil evaluasi diri digunakan untuk menetapkan langkah selanjutnya dalam upaya untuk menghasilkan perbaikan-perbaikan.
4. Beberapa hal yang dapat menyebabkan kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran :
  - a. Bahasa yang digunakan oleh guru sukar untuk dimengerti,
  - b. Guru kurang begitu menguasai kelas
  - c. Cara mengajar Guru yang membosankan
  - d. Guru kurang mampu memotivasi anak dalam belajar
  - e. Guru kurang memahami anak didiknya di dalam menyerap pelajaran
  - f. Guru kurang memahami kemampuan anak didiknya di dalam menyerap pelajaran

- g. Guru kurang disiplin dalam mengatur waktu.
- h. Guru enggan membuat persiapan tahapan proses belajar-mengajar
- i. Guru kurang menguasai materi,
- j. Guru kurang terampil mengajukan pertanyaan kepada murid, memberikan latihan soal atau kuis, sehingga murid kurang memahami tentang apa yang dimaksud oleh guru.
- k. Guru hanya mengutamakan pencapaian target kurikulum.

### **Kegiatan Pembelajaran 2**

1. Empat hal yang dapat dijadikan masalah dalam PTK yaitu (1) masalah yang berkaitan dengan pengelolaan kelas, (2) masalah proses belajar mengajar, (3) masalah pengembangan atau penggunaan sumber-sumber belajar; (4) masalah yang berkaitan dengan wahana
  
2. Langkah-langkah yang dapat dilakukan agar identifikasi masalah mengenai sasaran. : (1) Masalah harus riil. Masalah yang diangkat adalah masalah yang dapat dilihat, dirasakan, didengar, secara langsung oleh guru.; (2) Masalahnya harus problematik. Permasalahan yang bersifat problematik adalah masalah yang dapat dipecahkan oleh guru, mendapat dukungan literatur yang memadai, dan kewenangan mengatasinya secara penuh.; (3) Manfaatnya jelas. Hasil penelitian harus bermanfaat secara jelas; (4) Masalah harus fleksibel, yakni bisa diatasi dengan mempertimbangkan kemampuan peneliti, waktu, biaya, tenaga, sarana-prasarana, dan lain sebagainya.

### **Kegiatan Pembelajaran 3**

1. Langkah-langkah pokok yang ditempuh pada siklus pertama dan siklus-siklus berikutnya adalah :
  - a. Perencanaan tindakan
  - b. Pelaksanaan tindakan
  - c. Pengumpulan data (pengamatan/observasi)
  - d. Refleksi (analisis, dan interpretasi)
2. Karakteristik suatu masalah yang layak diangkat untuk PTK, *pertama*, masalah itu menunjukkan suatu kesenjangan antara teori dan fakta

empirik yang dirasakan dalam proses pembelajaran, *Kedua*, masalah tersebut memungkinkan untuk dicari dan diidentifikasi faktor-faktor penyebabnya, *Ketiga*; adanya kemungkinan untuk dicarikan alternatif solusi bagi masalah tersebut melalui tindakan nyata yang dapat dilakukan guru/peneliti.

3. Analisis masalah adalah kajian terhadap permasalahan, dilihat dari segi kelayakannya. Tujuan Analisis masalah adalah untuk mengetahui proses tindak lanjut perbaikan atau pemecahan yang dibutuhkan Analisis masalah dipergunakan untuk merancang tindakan baik dalam bentuk spesifikasi tindakan, keterlibatan peneliti, waktu dalam satu siklus, indikator keberhasilan, peningkatan sebagai dampak tindakan, dan hal-hal yang terkait lainnya dengan pemecahan yang diajukan
4. Contoh rumusan masalah yang mengandung tindakan 121ctual121iona yang ditempuh :
  - a. Apakah strategi pembelajaran menulis yang berorientasi pada proses dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis?
  - b. Apakah pembelajaran berorientasi proses dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran?
  - c. Apakah penyampaian materi dengan menggunakan LKS dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran?
  - d. Apakah penggunaan strategi pembelajaran inkuiri dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran IPS?

## Evaluasi

Untuk mengukur pemahaman Saudara tentang isi materi yang terdapat pada Modul Diklat Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Kompetensi Pedagogik Guru Kejuruan ini, Saudara diminta menjawab soal-soal pertanyaan dibawah ini. Usahakan jangan melihat kunci jawaban terlebih dahulu sebelum Saudara benar-benar menjawab seluruh soal evaluasi yang ada.

### **Petunjuk Pengisian Soal:**

*Jawablah pertanyaan-pertanyaan dibawah ini dengan cara memberikan tanda silang (X) pada salah satu huruf jawaban ( a,b,c, atau d ) yang Saudara anggap paling “benar”.*

1. Refleksi dapat berarti bergerak mundur untuk merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan. Dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan guru, kegiatan merefleksi pelaksanaan pembelajaran ini sangat penting untuk perbaikan proses pembelajaran ke depan. Waktu yang paling baik dilakukan guru untuk merefleksi hasil pelaksanaan pembelajaran adalah
  - a. Di akhir pelaksanaan tatap muka
  - b. Di akhir satu kompetensi
  - c. Di akhir semester
  - d. Di akhir tahun pelajaran
  
2. Guru risau karena nilai ulangan siswa pada pelajaran matematika selalu rendah, rata-rata kurang dari 50. Ini terjadi setiap kali ulangan. Jika guru bertanya, siswa tampak ragu-ragu dan bingung. Kalau menjawab, jawabannya selalu salah. Contoh refleksi ini menunjukkan masalah yang dapat dikembangkan yang menjadi tanggung jawab guru dalam mengelola pembelajaran, yaitu yang berkaitan dengan:
  - a. Pengelolaan kelas
  - b. Proses belajar mengajar
  - c. Pengembangan/penggunaan sumber belajar
  - d. Wahana peningkatan personal dan profesional

3. "Siswa tidak pernah mengerjakan tugas atau pekerjaan rumah (PR)." Latar belakang atau penyebabnya, terdapat beberapa kemungkinan:
- 1) Banyak menonton acara TV sehingga mengabaikan tugas belajar
  - 2) Tugas terlalu sulit bagi saya
  - 3) Terlalu banyak bermain sehingga kehabisan waktu untuk mengerjakan tugas sekolah.
  - 4) Tugas sekolah terlalu monoton dan tidak pernah dibahas bersama secara tuntas

Mana dari ke empat penyebab permasalahan di atas yang tidak mungkin dapat diatasi oleh guru dengan pendekatan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)?

- a. Penyebab 1 dan 4
  - b. Penyebab 2 dan 3
  - c. Penyebab 2 dan 4
  - d. Penyebab 1 dan 3
4. Mana diantara pernyataan dibawah ini yang menurut Saudara paling tepat untuk mendefinisikan istilah diagnosis
- a. diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan dengan meneliti latar belakang penyebabnya atau dengan cara menganalisis gejala-gejala yang tampak.
  - b. Diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan meneliti latar belakang penyebabnya, atau dengan cara meminta siswa mengemukakan pendapatnya tentang bagaimana cara guru mengajar
  - c. Diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan meneliti latar belakang, atau dengan cara pengamatan kelas oleh guru mata pelajaran sejenis.
  - d. Diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan meneliti latar belakang penyebabnya atau dengan cara mengumpulkan informasi dari lingkungan keluarga

5. Dalam menilai sendiri keberhasilan pengajaran, kita membutuhkan informasi yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan berhasil atau tidaknya pengajaran yang telah kita lakukan. Informasi-informasi tersebut selanjutnya dianalisis. Urutan langkah-langkah analisis yang benar menurut Saudara adalah:
- 1) menilai hasil-hasil pengukuran (tes atau non tes),
  - 2) faktor makna (pemaknaan) atas hasil analisis yang kita lakukan.
  - 3) menetapkan berhasil atau tidaknya aspek-aspek yang dinilai tersebut.
  - 4) memberikan penjelasan
  - 5) menetapkan tingkat keberhasilan dari masing-masing aspek penilaian
  - 6) menentukan faktor keberhasilan
  - 7) Memberikan kesimpulan-kesimpulan yang masuk akal.
- a. 1, 3, 2, 4, 5, 6, 7
  - b. 1, 6, 2, 3, 4, 5, 7
  - c. 1, 6, 5, 3, 4, 6, 7
  - d. 1, 5, 6, 3, 2, 4, 7
6. Salah satu jenis penilaian yang dapat dilakukan guru dalam pembelajaran yang berfungsi mengidentifikasi faktor-faktor Penyebab Kegagalan dan Pendukung Keberhasilan dalam Pembelajaran adalah :
- a. Penilaian formatif
  - b. Penilaian sumatif
  - c. Penilaian diagnostik
  - d. Penilaian diri
7. Agar identifikasi masalah mengenai sasaran, ada empat langkah yang dapat dilakukan. Jika masalahnya demikian: “sebagian besar nilai Matematika siswa kelas X SMA “ Y ” dibawah standar kelulusan”, Ini merupakan contoh masalah yang menunjukkan bahwa : masalah tersebut :
- a. Rill
  - b. problematik
  - c. Manfaat jelas
  - d. fleksibel

8. Jika guru ingin meningkatkan sifat dan kepribadian siswa; maka cara ini termasuk masalah yang berkaitan dengan :
  - a. Pengelolaan kelas,
  - b. Pengembangan atau penggunaan sumber-sumber belajar
  - c. Proses belajar mengajar
  - d. Wahana peningkatan personal dan profesional
  
9. Dari judul-judul penelitian dibawah ini, manakah yang merupakan judul Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
  - a. Hubungan Antara Kemandirian Belajar Motivasi Berprestasi Dan Kemampuan Numerik Dengan Prestasi Belajar Matematika Pokok Bahasan Statistika Siswa Kelas II Semester II SMK Negeri Se-Kec.... Kab... Tahun Ajaran 2013-2014
  - b. Hubungan Antara Keterlibatan Orang Tua Dengan Prestasi Belajar Biologi Siswa Kelas I Cawu 3 Di SMK..... Kabupaten .... Tahun Ajaran 2013-2014
  - c. Penggunaan Metode Drill Dalam Upaya Meningkatkan Prsetasi Belajar Siswa Kelas X B – Pada Mata Pelajaran Matematika Pokok Bahasan Persamaan Kuadrat Di SMK Negeri ....Semester I Tahun Pelajaran 2012-2013
  - d. Pengaruh Metode Ceramah Dan Metode Diskusi Terhadap Hasil Belajar Siswa SMK Kelas X Se Kecamatan .....
  
10. Pemecahan masalah dengan “model tindakan tertentu yang merupakan suatu hal baru yang belum pernah dilakukan guru sebelumnya” merupakan ketentuan yang berlaku dalam memformulasikan suatu masalah. Hal ini termasuk dalam ketentuan :
  - a. Aspek substansi
  - b. Aspek orosinalitas
  - c. Aspek formulasi
  - d. Aspek teknis

11. Dari beberapa pengertian hipotesis dibawah ini, mana yang paling tepat menurut pendapat Saudara.
- Hipotesis dalam penelitian tindakan merupakan hipotesis perbedaan atau hubungan
  - Bentuk umum rumusan hipotesis tindakan sama dengan hipotesis dalam penelitian formal
  - Rumusan hipotesis tindakan memuat tindakan yang diusulkan untuk menghasilkan perbaikan yang diinginkan.
  - Hipotesis tindakan merupakan dugaan sementara yang masih harus diuji kebenarannya melalui teori-teori.
12. Rencana tindakan pada PTK merupakan tindakan pembelajaran kelas yang tersusun. Tahapan pada perencanaan ini terdiri atas kegiatan-kegiatan yang berurutan. Urutan kegiatan yang benar adalah :
- 1) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 2) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan; 3) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan
  - 1) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan; 2) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 3) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan
  - 1) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan; 2) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 3) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan;
  - 1) Mencari akar permasalahan; 2) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 3) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan;
13. Hasil analisis kekuatan dan kelemahan pembelajaran yang telah dilaksanakan dapat digunakan guru untuk ....
- mempertahankan kebiasaan mengajar karena sudah lama dan banyak berpengalaman
  - mengusulkan penyediaan media mengajar yang canggih untuk meningkatkan pembelajaran

- c. merancang ulang rancangan pembelajaran yang berdasarkan analisis terbukti memiliki kelemahan
  - d. memberikan latihan tambahan berupa tes untuk para siswa
14. Tahap perencanaan pada siklus I intinya adalah identifikasi masalah dan penetapan alternative pemecahan masalah. Berikut ini yang bukan merupakan kegiatan pada tahap tersebut adalah...
- a. Melakukan observasi dengan menggunakan format observasi
  - b. Menyusun dan mengembangkan scenario pembelajaran
  - c. Merencanakan pembelajaran yang akan diterapkan dalam PBM
  - d. Mengembangkan format evaluasi dan observasi
15. Manfaat yang didapat dengan dilakukannya PTK adalah
- a. Guru dapat berkembang dan meningkatkan kinerjanya secara 127ctual127ional, karena guru dapat menilai, merefleksi diri, dan mampu memperbaiki pembelajaran yang dikelolanya
  - b. Guru dapat bertindak sebagai praktisi dan merasa puas terhadap apa yang dikerjakan atau diajarkan di kelas
  - c. Guru dapat bertindak sebagai penilai pembelajaran yang dilakukan didalam maupun diluar kelas
  - d. Guru dapat melakukan evaluasi siswa dan menganalisis cara belajar siswa dan mengembangkan cara penilaian pembelajaran

### Kunci Jawaban Evaluasi

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

## Penutup

**B**anyak jalan yang dapat ditempuh para pendidik/guru dan tenaga kependidikan dalam mengembangkan profesinya, setidaknya ada lima cara dan salah satunya adalah kegiatan penulisan karya tulis ilmiah (KTI). Sedangkan penelitian merupakan salah satu dari kegiatan penulisan KTI. Penelitian tindakan kelas merupakan salah satu jenis penelitian dari berbagai jenis penelitian yang ada, seperti penelitian eksperimen dan penelitian kualitatif. Namun PTK merupakan jenis penelitian yang paling tepat dan strategis untuk perbaikan proses pembelajaran yang permasalahannya banyak dialami oleh tenaga pendidik dan kependidikan. Oleh karena itu jenis penelitian ini sangat tepat untuk dipahami dan diaplikasikan dalam upaya mengatasi masalah yang relevan, yang ke sehariannya tidak lepas dari masalah di kelas atau proses pembelajaran

Dengan membiasakan diri merespons permasalahan aktual di kelas/lingkungan kerja dan adanya upaya untuk mengatasinya, niscaya akan mampu meningkatkan kualitas pendidikan, dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan akan lebih mudah tercapai.

## Daftar Pustaka

- Asep Jihad dkk. 2013. Evaluasi Pembelajaran. Yogyakarta. Multi Pressindo
- Ekawarna. 2010. Penelitian Tindakan Kelas. Jakarta. Gaung Persada
- <http://wahyuprimasari.blogspot.co.id/2011/02/refleksi-proses-dan-hasil-asesmen.html> (diunduh 20 November 2015)
- <https://ptkguru.wordpress.com/2008/05/11/penelitian-tindakan-kelas> (diunduh 20 November 2015)
- <http://bknpsikologi.blogspot.co.id/2010/11/diagnosis-kesulitan-belajar.html> (diunduh 18 November 2015)
- Kunandar. 2008. Langkah Mudah Penelitian Tindakan Kelas Sebagai Pengembangan Profesi. Rajagrafindo Persada
- Suhaimi Arikunto dkk. 2007. Penelitian Tindakan Kelas. Jakarta. Bumi Aksara.
- Suyadi, 2012. Buku Panduan Guru Profesional Penelitian Tindakan Kelas dan Penelitian Tindakan Sekolah. Yogyakarta. Andi.
- Udin Syaefudin Saud.2009. Pengembangan Profesi Guru. Bandung. Alfabeta
- Wina Sanjaya. 2008. Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses. Prenada Media Group
- Zainal Aqib. 2006. Penelitian Tindakan Kelas untuk Guru. Bandung. Yrama Widya.

## Glosarium

<i>as usual</i>	yang biasa saja
<i>diagnosis</i>	1. penentuan jenis penyakit dengan cara meneliti (memeriksa) gejala-gejalanya; 2. penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan dengan meneliti latar belakang penyebabnya
<i>das sein</i>	kenyataan nyata
<i>das sollen</i>	kondisi yang diharapkan
<i>empiris</i>	berdasarkan pengalaman (terutama yang diperoleh dari penemuan, percobaan, pengamatan yang telah dilakukan)
<i>professional judgement</i>	penilaian secara profesional
<i>refleksi</i>	bergerak mundur untuk merenungkan kembali apa yang sudah dilakukan
<i>setting</i>	Pengaturan
<i>subject matter</i>	Pokok
<i>valid</i>	menurut cara yang semestinya; berlaku; sah: <i>tes dikatakan -- jika sesuai dengan materi yang diajarkan oleh guru</i>

## Lampiran

Lampiran 2 Lembar Pengamatan Proses Belajar Mengajar

LK – 1.1

### Lembar Pengamatan Proses Belajar Mengajar

Nama Guru : .....  
Tahun Pelajaran : .....  
Kelas/semester : .....  
Pokok Bahasan : .....

NO	KEGIATAN	PENILAIAN				CATATAN
		4	3	2	1	
1	Apersepsi					
2	Penjelasan materi					
3	Penjelasan metode pembelajaran					
4	Teknik pembagian kelompok					
5	Penguasaan kelas					
6	Penggunaan media					
7	Suara					
8	Pengelolaan kegiatan diskusi					
9	Bimbingan kepada kelompok					
10	Pengelolaan kegiatan diskusi					
11	Pemberian pertanyaan/kuis					
12	Kemampuan melakukan evaluasi					
13	Memberikan penghargaan individu dan kelompok					
14	Menentukan nilai individu dan kelompok					
15	Menyimpulkan materi pembelajaran					
16	Menutup pembelajaran					
17	Menyimpulkan materi pembelajaran					
18	Menutup pembelajaran					

Pengamat

( )

Lampiran 3 Lembar Pengamatan Kesesuaian Mengajar

**Lamp. 2**

LK – 1.2

**Lembar Pengamatan Kesesuaian Mengajar**

Nama Guru : .....  
 Tahun Pelajaran : .....  
 Kelas/semester : .....  
 Pokok Bahasan : .....

Komponen	Tertulis Di RPP	Proses Pembelajaran	Hasil Diagnosis	Hasil Penilaian	Penyebab Kegagalan
Kegiatan Awal					
Kegiatan Inti					
Kegiatan Penutup					

Pengamat

( )

Lampiran 4 LK 2.1

LK 2.1

No	Masalah Yang Diambil	Identifikasi Masalah	Alternatif Pemecahan Masalah/solusi	Fokus Pemecahan Masalah	Keterangan/Catatan.

Lampiran 5 LK 3.1

LK 3.1.

No	Fokus Masalah yang dihadapi	Identifikasi Penyebab Timbulnya Masalah	Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah

**SISTEMATIKA PROPOSAL  
PENELITIAN TINDAKAN KELAS**

**Judul Penelitian .....**

**Peneliti .....**

**Bab I. PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang Masalah
2. Identifikasi Masalah
3. Rumusan Masalah
4. Cara Memecahkan Masalah
5. Hipotesis Tindakan
6. Tujuan PTK
7. Manfaat Hasil Penelitian

**Bab II. Kajian Pustaka**

**Bab III. Metodologi Penelitian**

1. Setting Penelitian
2. Sasaran Penelitian
3. Rencana Tindakan
4. Teknik Pengumpulan Data
5. Analisis Data

Lampiran 7 Pedoman Penyusunan PTK

**PEDOMAN PENYUSUNAN PTK**

No	KEGIATAN	Cek
	<b>RENCANA PTK</b>	
1	Identifikasi masalah dan alternatif pemecahan masalah	
2	Merencanakan pembelajaran yang akan diterapkan dalam PBM	
3	Menentukan Pokok Bahasan	
4	Mengembangkan skenario pembelajaran	
5	Menyusun LKS	
6	Menyiapkan sumber belajar	
7	Mengembangkan format evaluasi	
8	Mengembangkan format observasi pembelajaran	
9	Melakukan simulasi pelaksanaan tindakan	
	<b>Kegiatan Siklus 1</b>	
	<b>A. Perencanaan</b>	
1	Merencanakan pembelajaran yang akan diterapkan dalam PBM	
2	Menentukan pokok bahasan	
3	Mengembangkan skenario pembelajaran	
4	Menyiapkan sumber belajar	
5	Mengembangkan format evaluasi	
6	Mengembangkan format evaluasi pembelajaran	
	<b>B. Tindakan</b>	
1	Menerapkan tindakan mengacu kepada skenario pembelajaran	
	<b>C. Pengamatan</b>	
1	Melakukan observasi dengan memakai format observasi	
2	Menilai hasil tindakan dengan menggunakan format	
	<b>D. Refleksi</b>	
1	melakukan evaluasi tindakan yang telah dilakukan yang meliputi evaluasi mutu, jumlah dan waktu dari setiap macam tindakan	
2	melakukan pertemuan untuk membahas hasil evaluasi tentang scenario pembelajaran, dan lain-lain	
3	memperbaiki pelaksanaan tindakan sesuai hasil evaluasi untuk digunakan pada siklus berikutnya	
4	evaluasi tindakan 1	
	<b>Kegiatan Siklus 2</b>	
	<b>A. Perencanaan</b>	
1	Identifikasi masalah dan penetapan alternative pemecahan masalah	
2	Pengembangan program tindakan II	
	<b>B. Tindakan</b>	
	Pelaksanaan program tindakan II	
	<b>C. Pengamatan</b>	
	Pengumpulan dan analisis data tindakan II	
	<b>D. Refleksi</b>	
	Evaluasi Tindakan II	
	Siklus-siklus berikutnya	
	Kesimpulan dan saran	



DIREKTORAT JENDERAL  
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016