



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

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



Kelompok Kompetensi D
Layanan Perbankan
Pembelajaran Yang Mendidik

Penulis : Eti Wiyati, dkk



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Kelompok Kompetensi D
Layanan Perbankan
Pembelajaran Yang Mendidik

Penulis : Eti Wiyati, dkk



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

KOMPETENSI PROFESIONAL

Penyusun:
Dra. Eti Wiyati
087877147165
etiwiati@yahoo.co.id

Penyunting:
Cucu Hardian, SE
08179925182
cucuhardian75@gmail.com

KOMPETENSI PEDAGOGIK

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

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

Layout & Desainer Grafis:
Tim

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

**Kompetensi Profesional:
Layanan Perbankan**

**Kompetensi Pedagogik:
Pembelajaran Yang
Mendidik**

Copyright © 2016

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

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

Kata Sambutan

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

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

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

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

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal
Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP. 195908011985032001

Kata Pengantar

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

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

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

Jakarta, Februari 2016

Kepala PPPPTK Bisnis dan
Pariwisata

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

Daftar Isi

Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	viii
Daftar Tabel.....	ix
Bagian I : Kompetensi Profesional	
Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Peta Kompetensi.....	2
D. Ruang Lingkup	4
E. Cara Penggunaan Modul	5
Kegiatan Pembelajaran 1 Layanan Perbankan.....	6
A. Tujuan.....	6
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	6
C. Uraian Materi.....	7
D. Aktivitas Pembelajaran	18
E. Latihan/Kasus/Tugas	23
F. Rangkuman	24
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	25
Kegiatan Pembelajaran 2 Kegiatan Operasional Bank.....	26
A. Tujuan.....	26
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	26
C. Uraian Materi.....	27

D. Aktivitas Pembelajaran	47
E. Latihan/Kasus/Tugas	48
F. Rangkuman	49
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	50
Kegiatan Pembelajaran 3 Lalu Lintas Pembayaran	51
A. Tujuan	51
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	51
C. Uraian Materi	52
D. Aktivitas Pembelajaran	68
E. Latihan/Kasus/Tugas	71
F. Rangkuman	72
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	73
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	74
Penutup	83
Evaluasi	84
Glosarium	94
Daftar Pustaka	99
Bagian II : Kompetensi Pedagogik	
Pendahuluan	101
A. Latar Belakang	101
B. Tujuan	102
C. Peta Kompetensi	103
D. Ruang Lingkup	103
E. Saran Cara Penggunaan Modul	104

Kegiatan Pembelajaran 1 Perancangan Pembelajaran	105
A. Tujuan.....	105
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	105
C. Uraian Materi.....	106
D. Aktivitas Pembelajaran	124
E. Latihan/Kasus/Tugas	126
F. Rangkuman	126
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	128
Kegiatan Pembelajaran 2 Pelaksanaan Pembelajaran	129
A. Tujuan.....	129
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	129
C. Uraian Materi.....	130
D. Aktivitas Pembelajaran	139
E. Latihan/Kasus/Tugas	141
F. Rangkuman	142
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	144
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	145
Evaluasi.....	148
Penutup	154
Daftar Pustaka	155
Glosarium.....	156
Lampiran	157

Daftar Gambar

Gambar 1. 1 Contoh Sertifikat Deposito	18
Gambar 1. 2 Contoh cek.....	19
Gambar 2. 1 Fungsi-fungsi Lembaga Keuangan	27
Gambar 2. 2 Pengelompokan Lembaga Keuangan.....	29
Gambar 3. 1 Contoh Cek	53
Gambar 3. 2 Mekanisme Pembayaran dengan cek.....	54
Gambar 3. 3 Contoh Bilyet Giro.....	55
Gambar 3. 4 Mekanisme pembayaran dengan giro	55
Gambar 3. 5 Mekanisme Kliring Manual	57

Daftar Tabel

Tabel 2 1 Perbandingan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	28
---	----



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

Profesi guru dan tenaga kependidikan harus dihargai dan dikembangkan sebagai profesi yang bermartabat sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Hal ini dikarenakan guru dan tenaga kependidikan merupakan tenaga profesional yang mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat penting dalam mencapai visi pendidikan 2025 yaitu "Menciptakan Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif". Untuk itu guru dan tenaga kependidikan yang profesional wajib melakukan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

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

Agar kegiatan PKB optimal diperlukan modul-modul yang digunakan sebagai salah satu sumber belajar pada kegiatan diklat fungsional dan kegiatan kolektif guru dan tenaga kependidikan lainnya. Penggunaan modul dalam diklat PKB dimaksudkan untuk mengatasi keterbatasan waktu dan ruang peserta diklat, memudahkan peserta diklat belajar mandiri sesuai kemampuan secara mandiri sesuai kemampuan, memungkinkan peserta diklat untuk mengukur dan mengevaluasi sendiri hasil belajarnya.

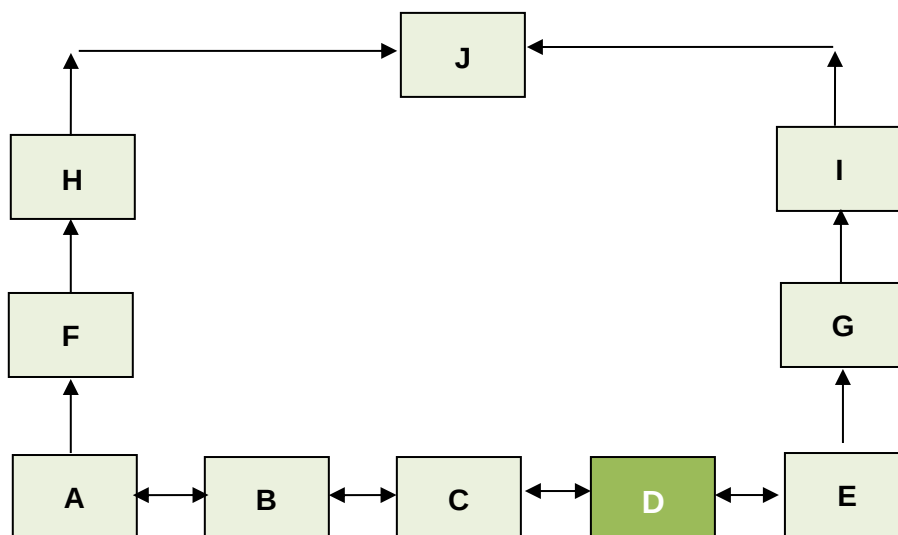
Modul ini merupakan bahan ajar yang dirancang untuk dapat dipelajari oleh peserta diklat berisi materi, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang disajikan secara sistematis dan menarik untuk mencapai tingkatan kompetensi yang diharapkan sesuai dengan tingkat kompleksitasnya.

B. Tujuan

Modul diklat Layanan Perbankan ini merupakan pengantar bagi Anda untuk memahami standar layanan perbankan dan kegiatan operasional bank. Secara khusus tujuan dari penyusunan modul Layanan Perbankan ini adalah:

1. Peserta diklat mampu untuk menganalisis standar layanan perbankan sesuai standar yang berlaku.
2. Peserta diklat mampu menilai pelaksanaan kegiatan operasional bank

C. Peta Kompetensi



Keterangan :

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
A	KP 1.1	Etika Profesi	1.1 Menganalisis masalah pokok ekonomi dan alternatif pemecahannya melalui berbagai sistem ekonomi
	KP 1.4		1.4 Menerapkan prinsip-prinsip praktik professional dalam bekerja

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
B	KP 1.2	Akuntansi Perusahaan Jasa	1.2 Mengemukakan pengertian, tujuan, bidang, profesi dan jabatan dalam akuntansi
	KP 1.3		1.3 Mengemukakan konsep dasar akuntansi
	KP 1.7		1.7 Mengelola siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya
C	KP 1.9	Layanan Lembaga keuangan Non Bank	1.9 Mengidentifikasi layanan lembaga keuangan non bank
D	KP 1.10	Layanan Perbankan	1.10 Menganalisis standar layanan perbankan sesuai standar yang berlaku
	KP 1.5		1.5 Menilai pelaksanaan kegiatan operasional bank
E	KP 1.8	Pengelolaan Kas	1.8 Mengelola prosedur administrasi kas kecil dan kas bank
F	KP 1.6	Paket Program Pengolah Angka	1.6 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet
G	KP 1.11	Kredit	1.11 Menganalisis prosedur permohonan kredit
H	KP 1.12	Operasional Bank	1.12 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi dana pihak ketiga)
	KP 1.13		1.13 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jasa pembayaran)

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
	KP 1.14		1.14 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jual beli valuta asing)
I	KP 1.15	Akuntansi Perbankan	1.15 Menilai proses akuntansi perbankan
J	KP 1.16	Surat Pemberitahuan Pajak	1.16 Mengelola surat pemberitahuan pajak

D. Ruang Lingkup

Modul diklat Layanan Perbankan ini berisi materi yang dibagi menjadi tiga kegiatan pembelajaran yaitu :

1. Kegiatan pembelajaran 1 mengenai standar layanan perbankan dengan indikator pencapaian kompetensi mengidentifikasi pengetahuan produk, jasa dan standar prosedur pelayanan perbankan dan mengidentifikasi etika pelayanan nasabah & penanganan keluhan nasabah.
2. Kegiatan pembelajaran 2 mengenai pelaksanaan kegiatan operasional bank dengan indikator pencapaian kompetensi menelaah jenis-jenis lembaga keuangan di Indonesia dan menelaah sistem moneter Indonesia.
3. Kegiatan pembelajaran 3 mengenai pelaksanaan kegiatan operasional bank dengan indikator pencapaian kompetensi menganalisis lalu lintas pembayaran transaksi dan menganalisis sumber dana yang paling efisien.

E. Cara Penggunaan Modul

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

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

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

Kegiatan Pembelajaran 1

Layanan Perbankan

A. Tujuan

Modul ini memuat materi mengenai standar pelayanan perbankan dengan indikator pencapaian kompetensi mengidentifikasi produk, jasa dan standar prosedur pelayanan. Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 1 ini Anda diharapkan mampu untuk :

- Menguraikan produk-produk, jasa dan standar prosedur pelayanan.
- Menggambarkan seluruh isi kegiatan pembelajaran ini dan sekaligus mampu untuk mendiskusikannya.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Mengidentifikasi standar layanan perbankan dengan menguasai pengetahuan produk, jasa dan standar prosedur pelayanan
- Mengidentifikasi etika pelayanan nasabah
- Menangani keluhan nasabah.

C. Uraian Materi

1. Produk – produk Bank

Sebagaimana yang telah dikenal luas oleh masyarakat, terdapat beberapa jenis produk dana yang dapat dihimpun oleh perbankan,. Beberapa produk tersebut, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Giro

Giro adalah simpanan pada bank dalam mata uang Rupiah maupun asing, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan pemindahbukuan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan yang berlaku di Bank.

Dengan menggunakan produk giro, konsumen akan lebih mudah melakukan transaksi keuangan dengan membayarmenggunakan cek atau bilyet giro. Perbedaan antara cek dan bilyet giro adalah penerima cek dapat menguangkan cek secara tunai, sedangkan penerima bilyet giro hanya bisa memindah bukuan pada rekening yang bersangkutan. Yang penting diingat adalah bahwa nasabah giro harus senantiasa menjaga agar dana yang disimpan pada rekening gironya tetap tersedia.

Salah satu layanan yang diberikan perbankan adalah instrumen pembayaran yang memberikan kemudahan dalam melakukan bisnis. Beberapa instrumen yang dimaksud adalah:

1. Cek (*cheque*)
2. Bilyet Giro
3. Instrumen Pembayaran lainnya, contoh Nota Debet, Draft/Wesel, Endorsement.

Tabungan

Tabungan merupakan produk dana yang paling sederhana. Tabungan adalah simpanan dalam mata uang Rupiah maupun asing, yang penarikannya dilakukan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di bank. Umumnya bank setidaknya memberikan buku tabungan untuk

mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan ketika menggunakan produk tabungan. Syarat dan ketentuan yang biasanya diberlakukan bank adalah berapa saldo minimal yang harus tetap ada dan maksimal jumlah dana yang bisa ditarik setiap harinya.

Pengertian tabungan menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.

Pembukaan tabungan masyarakat dapat dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dan dapat dibuka berdasarkan permintaan perorangan, gabungan (lebih dari satu orang) dengan kedudukan yang setara, dan badan tertentu.

Pembukaan tabungan dapat dilakukan oleh nasabah dengan memenuhi beberapa hal berikut :

- Melakukan setoran awal untuk pembukaan rekening dalam jumlah minimal yang ditentukan oleh suatu bank.
- Melengkapi formulir pembukaan tabungan disertai dengan dokumen yang diperlukan.
- Membayar biaya administrasi yang telah ditetapkan bank.

Deposito dan Sertifikat Deposito

Adalah simpanan dalam mata uang Rupiah maupun asing pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan bank. Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank. Simpanan deposito biasanya pada saat jangka waktu berakhir baru dapat ditarik atau dicairkan, namun beberapa deposito menawarkan perpanjangan secara otomatis atau ARO (*Automatic Roll Over*) apabila jangka waktu berakhir. Umumnya jangka waktu yang ditawarkan bank adalah 1, 3, 6, 12 dan 24 bulan. Pencairan dana yang dilakukan sebelum berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan tersebut, umumnya akan dikenakan denda oleh Bank.

Dengan memiliki deposito, keuntungan utama yang didapat adalah hasil bunga yang umumnya lebih dari tabungan dan giro. Karena ada jangka waktu yang diperjanjikan, produk deposito ini dapat digunakan nasabah untuk mengatur dan mengelola keuangannya secara terencana. Deposito juga dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

Selain dapat diterbitkan menggunakan nama nasabah, deposito dapat juga diterbitkan tanpa menggunakan nama pemiliknya, biasanya disebut dengan Sertifikat Deposito. Sertifikat tersebut dapat diperjualbelikan kepada pihak lain.

Adapun jenis-jenis deposito yang ada di Indonesia dewasa ini:

- 1) Deposito Berjangka
- 2) Sertifikat deposito
- 3) Deposito on Call

2. Jasa Perbankan

Jasa Bank adalah semua aktivitas bank, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bank sebagai lembaga intermediasi, yaitu lembaga yang memperlancar terjadinya transaksi perdagangan, memperlancar peredaran uang, dan memberikan jaminan kepada nasabahnya. Berikut adalah beberapa hal yang termasuk jasa perbankan.

a) Transfer

Transfer adalah suatu kegiatan jasa bank untuk memindahkan sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima transfer. Dalam arti lain, transfer adalah kiriman uang yang diterima bank termasuk hasil inkaso yang ditagih melalui bank tersebut yang akan diteruskan kepada bank lain untuk dibayarkan kepada nasabah (transfer). Baik transfer uang keluar atau masuk akan mengakibatkan adanya hubungan antar cabang yang bersifat timbal balik, artinya bila satu cabang mendebet cabang lain akan mengkredit.

Jenis Transfer

a. Transfer Keluar

Salah satu jenis pengiriman uang yang dapat menyederhanakan lalu lintas pembayaran adalah dengan pengiriman uang keluar. Media untuk melakukan transfer ini adalah secara tertulis ataupun melalui kawat.

Pembatalan transfer keluar

Bila terjadi pembatalan transfer, haruslah diperhatikan bahwa pembatalan tersebut hanya dapat dilakukan bila transfer keluar belum dibayarkan kepada si penerima uang dan untuk itu bank pemberi amanat harus memberi perintah berupa “*stop payment*” kepada cabang pembayaran. Pembayaran pembatalan ini baru dapat dilakukan oleh bank pemberi amanat kepada nasabah pemberi amanat hanya apabila telah diterima berita konfirmasi dari bank pembayar bahwa memang transfer dimaksud belum dibayarkan.

b. Transfer Masuk

Transfer masuk, dimana bank menerima amanat dari salah satu cabang untuk membayar sejumlah uang kepada seseorang *beneficiary*. Dalam hal ini bank pembayar akan membukukan hasil transfer kepada rekening nasabah *beneficiary* bila ia memiliki rekening di bank pembayar. Transfer masuk tidak dikenakan lagi komisi karena si nasabah pemberi amanat telah dibebankan sejumlah komisi pada saat memberikan amanat transfer.

Pembatalan Transfer Masuk

Jika terjadi pembatalan, pertama – tama yang harus dilakukan adalah memeriksa apakah hasil transfer telah dibayarkan kepada *beneficiary*. Bila ternyata belum, akan diblokir dan dibatalkan untuk kemudian dikembalikan kepada cabang pemberi amanat melalui pemindahbukuan.

b) Inkaso

Inkaso adalah pemberian kuasa pada bank oleh nasabah (baik perusahaan maupun perorangan) untuk melakukan penagihan terhadap

surat-surat berharga (baik yang berdokumen maupun yang tidak berdokumen) yang harus dibayar setelah pihak yang bersangkutan (pembayar atau tertarik) berada ditempat lain (dalam atau luar negeri) menyetujui pembayarannya. Dalam arti lain, Inkaso merupakan kegiatan jasa bank untuk melakukan amanat dari pihak ke tiga berupa penagihan sejumlah uang kepada seseorang atau badan tertentu di kota lain yang telah ditunjuk oleh pemberi amanat.

a. Warkat Inkaso

- 1) Warkat inkaso tanpa lampiran
- 2) Yaitu warkat-warkat inkaso yang tidak dilampirkan dengan dokumen-dokumen apapun seperti cek, bilyet giro, wesel dan surat berharga.
- 3) Warkat Inkaso dengan lampiran
- 4) Yaitu warkat-warkat inkaso yang dilampirkan dengan dokumen-dokumen lainnya seperti kwitansi, faktur, polis asuransi dan dokumen-dokumen penting.

b. Jenis Inkaso

1) Inkaso keluar

Merupakan kegiatan untuk menagih suatu warkiat yang telah diterbitkan oleh nasabah bank lain. Di sisi bank menerima amanat dari nasabahnya sendiri untuk menagih warkat tersebut kepada seseorang nasabah bank lain di kota lain.

2) Inkaso Masuk

Merupakan kegiatan yang masuk atas warkat yang telah diterbitkan oleh nasabah sendiri. Dalam kegiatan inkaso masuk, bank hanya memeriksa kecukupan dari nasabahnya yang telah menerbitkan warkat kepada pihak ketiga.

c) Kliring

Kliring adalah suatu cara penyelesaian utang – piutang antara bank-bank peserta kliring dalam bentuk warkat atau surat-surat berharga disuatu tempat tertentu.

Warkat kliring antara lain: cek, bilyet giro, CD, nota debit dan nota kredit. Warkat harus dinyatakan dalam mata uang rupiah, bernilai nominal penuh, dan telah jatuh tempo.

Kliring dibagi 2 (dua), yaitu:

- a. Kliring Manual
- b. Kliring Elektronik

d) Sistem Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS)

Sistem Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* selanjutnya disebut sistem BI-RTGS, adalah sistem transfer dana elektronik antar peserta dalam mata uang Rupiah yang penyelesaiannya dilakukan secara seketika per transaksi secara individual.

3. Etika Pelayanan Kepada Nasabah

Sebelum membahas materi, Anda harus tahu terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan Etika, pelayanan dan nasabah. Etika berasal dari bahasa Yunani yaitu *ethos* bentuk jamaknya 'ta' 'etha' berarti adat istiadat. Etika, berhubungan dengan kebaikan hidup kebiasaan atau karakter baik terhadap seseorang masyarakat, atau terhadap kelompok masyarakat. Etika adalah sebuah ilmu yang mempelajari bagaimana berperilaku jujur, benar dan adil.

Setelah mengetahui apa itu etika, marilah sekarang kita cari tahu apa itu pelayanan. Pelayanan secara etimologis dalam kamus Besar Bahasa Indonesia mengandung arti "usaha melayani kebutuhan orang lain". Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan kepada konsumen atau nasabah yang dilayani, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Sejalan dengan pengertian tersebut, dapat dijabarkan karakteristik dari suatu pelayanan sebagai berikut:

- o Pelayanan bersifat tidak dapat diraba, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi.
- o Pelayanan pada kenyataannya terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang bersifat sosial.

- Kegiatan produksi dan konsumsi dalam pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya terjadi dalam waktu dan tempat bersamaan.

Karakteristik tersebut dapat diwujudkan sebagai dasar pemberian pelayanan terbaik bagi nasabah. Pengertian lebih luas disampaikan Daviddow dan Uttal bahwa pelayanan merupakan usaha apa saja yang mempertinggi kepuasan pelanggan.

Pelayanan menurut Kasmir, S.E, M.M., diartikan sebagai tindakan atau perbuatan seseorang atau organisasi untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan atau nasabah. Sedangkan nasabah adalah semua orang atau pihak yang menggunakan jasa bank dan memiliki rekening di bank. Jadi Pelayanan nasabah adalah setiap kegiatan yang diperuntukkan atau ditujukan untuk memberikan kepuasan kepada pihak nasabah, melalui pelayanan, dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan nasabah (Kasmir dalam bukunya *Etika Customer Service*, 2004;201). Pelayanan yang diberikan adalah pelayanan berdasarkan informasi dan pelayanan jasa yang tujuannya untuk memberikan kepuasan nasabah dan dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan nasabah.

Pengertian Etika dan pelayanan sudah Anda ketahui, sekarang mari kita bahas apa itu Nasabah. Nasabah menurut Kasmir (2008 : 230) mengemukakan bahwa nasabah adalah raja artinya seorang raja harus dipenuhi semua keinginan dan kebutuhannya. Pelayanan yang diberikan harus seperti melayani seorang raja dalam arti masih dalam batas-batas etika dan moral dengan tidak merendahkan derajat bank atau derajat CS itu sendiri. Sedangkan Menurut undang-undang No.10 tahun 1998 pasal 1 ayat 16 (2009 : 69) nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa bank. Berdasarkan pengertian tersebut, menurut UU No. 10 tahun 1998 pasal 1 nasabah terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu :

Untuk lebih jelasnya Kasmir (2005 : 221) menguraikan sifat-sifat nasabah yang harus dikenal agar mampu memberikan pelayanan yang baik, yaitu :

- Nasabah mau dianggap sebagai raja
- Nasabah ingin dipenuhi keinginan dan kebutuhannya
- Nasabah tidak mau didebat dan tidak mau disinggung
- Nasabah mau diperhatikan
- Nasabah merupakan sumber pendapatan bank

Dalam dunia perbankan ada yang dinamakan Etika perbankan yaitu ilmu tentang apa yang bisa dilakukan atau ilmu tentang adat kebiasaan dalam suatu perusahaan perbankan. Amatlah penting untuk menerapkan etika guna memberikan pelayanan kepada nasabah. Etika merupakan tata cara berhubungan dengan manusia lainnya. Khusus untuk dunia perbankan masalah etika sangat perlu untuk diketahui dan dijalankan. Nasabah yang datang ke bank sekalipun tanpa diundang merupakan tamu penting, tamu kehormatan yang harus diberikan pelayanan yang maksimal. Agar nasabah merasa dihargai, dihormati dan diselesaikan masalahnya, setiap karyawan bank perlu memahami etika perbankan. Tanpa etika perbankan yang benar maka kemungkinan bank akan kehilangan nasabahnya.

Adapun yang dimaksud dengan Etika pelayanan nasabah adalah rangkaian tindakan baik fisik maupun administrasi yang ditunjukkan guna memenuhi keinginan nasabah akan suatu produk atau jasa yang mereka butuhkan.

Dibawah ini adalah beberapa contoh dari Etika melayani nasabah yaitu:

1. Menenal dan mengetahui kemauan nasabah
2. Menginformasikan produk produk bank
3. Tidak memaksakan kehendak
4. Luwes dan tuntas dalam melayani
5. Menjamin rahasia nasabah
6. Tidak berprasangka negatif
7. Melayani dengan senyum dan ceria
8. Tekun mendengarkan keluhan nasabah

Dalam praktiknya secara garis besar dasar-dasar dalam etika perbankan yang harus dijalankan oleh setiap karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Ingin membantu setiap keinginan dan kebutuhan nasabah sampai tuntas.
- b. Selalu memberi perhatian terhadap permasalahan yang dihadapi nasabah.
- c. Sopan dan ramah dalam melayani nasabah tanpa melakukan diskriminasi dalam bentuk apapun.
- d. Memiliki rasa toleransi yang tinggi dalam menghadapi setiap tindak tanduk para nasabah.
- e. Menjaga perasaan nasabah agar tetap merasa tenang, nyaman dan menimbulkan kepercayaan.
- f. Dapat menahan emosi dari setiap kasus yang dihadapi terutama dalam melayani nasabah yang berperilaku kurang baik.
- g. Menyenangkan orang lain merupakan sikap yang harus selalu ditunjukkan oleh setiap karyawan bank.

Sikap dan perilaku merupakan bagian penting dalam etika perbankan. Adapun sikap dan perilaku yang harus dijalankan oleh setiap pegawai bank adalah jujur dalam bertindak dan bersikap, rajin, tepat waktu dan tidak pemalas, selalu murah senyum, lemah lembut dan ramah tamah, sopan santun tutur kata dan hormat, simpatik, bertanggung jawab dan suka menolong nasabah. Sebagai karyawan bank maka sudah sepantasnya berlaku sopan dan baik kepada nasabah supaya nasabah tersebut merasa senang dan akhirnya mempertahankan diri untuk tetap menjadi nasabah bank tersebut dan menjadi nasabah yang loyal yang akhirnya dapat memberikan keuntungan yang besar bagi bank tersebut.

Hal-hal tersebut diatas merupakan bagian dari pelayanan yang harus diberikan oleh pihak bank. Pihak bank harus memberikan pelayanan prima atau dikenal dengan istilah "*Service Excellent*" secara harfiah berarti pelayanan terbaik atau sangat baik. Disebut sangat baik atau terbaik karena sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku atau dimiliki instansi pemberi layanan, dalam konteks ini adalah bank.

Pengertian pelayanan prima atau layanan unggulan pada nasabah itu sendiri dapat diperluas menjadi bagaimana pihak pemberi layanan, dalam hal ini pihak bank memberikan layanan secara maksimal kepada nasabah, dan kesiapan dalam mengatasi permasalahan yang muncul secara profesional. Pelayanan ini akan menimbulkan kesan yang baik bagi nasabah sehingga mereka akan seterusnya datang kembali untuk menjadi rekan bisnis bank dengan baik. Pelayanan prima mencerminkan pendekatan seluruhnya dari seorang karyawan bank kepada nasabahnya. Bentuk pelayanan prima yang baik adalah pelayanan yang dilakukan dengan ramah, cepat, tepat dan nyaman sehingga memenuhi kepuasan atau harapan nasabahnya, bahkan melebihi apa yang menjadi harapan nasabah.

Pelayanan prima adalah layanan yang bermutu tinggi, layanan yang istimewa yang terbaik dan layanan yang prima. Untuk memberikan pelayanan yang baik, cepat dan cermat, maka suatu bank perlu memahami dan melaksanakan budaya layanan prima yaitu suatu sistem pelayanan yang bertujuan untuk menyenangkan dan memuaskan nasabah.

Pelayanan prima harus dilakukan sesuai dengan tuntutan dari pihak nasabah, karena pelayanan menjadi titik tolak kepuasan nasabah, yaitu kecepatan, keramahan, ketepatan dan kenyamanan.

Untuk memahami lebih jauh mengenai budaya layanan prima, mari kita pelajari ciri-ciri yang mendasari suatu layanan dikatakan sebagai ciri budaya layanan prima, sebagai berikut:

- 1) Sistem (*method*)
- 2) Perlengkapan operasional (*machines*)
- 3) Karyawan/pegawai yang profesional
- 4) Pimpinan (*Management*)

Budaya pelayanan prima adalah cara bagaimana menyelaraskan faktor-faktor yang berkaitan dengan budaya pelayanan prima. Berikut ini adalah faktor yang terkait dengan budaya pelayanan prima: Kemampuan (*ability*), Sikap (*attitude*), Penampilan (*appearance*), Perhatian (*attention*), Tindakan (*action*) dan Tanggung jawab (*accountability*).

Berikut ini manfaat yang dapat diperoleh suatu perusahaan atau institusi perbankan dengan melaksanakan budaya pelayanan prima bagi nasabahnya, yaitu: Meningkatkan citra perusahaan, Promosi bagi bank, Menciptakan kesan pertama yang baik, Meningkatkan daya saing dan Meningkatkan loyalitas nasabah

4. Penanganan Keluhan Nasabah

Menangani masalah/keluhan

Walaupun pihak Bank sudah berusaha untuk memberikan pelayanan yang baik, tidak menutup kemungkinan terjadi hal-hal yang membuat nasabah kecewa. Apabila nasabah merasa kecewa biasanya nasabah akan mengadukan hal tersebut kepada pihak Bank. Pengaduan nasabah adalah ungkapan ketidakpuasan nasabah disebabkan adanya potensi kerugian finansial pada nasabah yang diduga karena kesalahan atau kelalaian bank. Oleh karena itu untuk mengatasi keluhan nasabah haruslah dilakukan dengan cara-cara yang positif. Ketika terjadi keluhan, kemungkinan yang dirasakan oleh penyampainya dapat menimbulkan ketidakpuasan kembali karena tindak lanjut atas penanganan keluhan yang tidak memuaskan sehingga mendorong terjadinya situasi atau kondisi yang semakin mengecewakan. Penanganan keluhan harus serius, cepat dan tuntas. Seorang petugas Customer Service dituntut untuk memiliki keterampilan khususnya dalam mengelola keluhan nasabah (*Complain handling*).

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam mengatasi keluhan, Empati kepada penyampai keluhan (*empathy*), Kecepatan memberikan tanggapan (*quick response*), Permintaan maaf (*apology*), Kredibilitas (*credibility*) dan Perhatian (*attentiveness*).

Jangka waktu penyelesaian keluhan nasabah

Bank diberikan waktu 2 hari kerja untuk memberikan tanggapan atas pengaduan nasabah secara lisan, jika pada waktu yang telah ditentukan Bank belum memberikan tanggapan, maka diwajibkan bagi Bank untuk

memberikan respon pendahuluan dalam bentuk surat tertulis kepada nasabah. Isi dari surat tersebut memberitahukan bahwa pengaduan Nasabah sudah diterima dan dalam penanganan Bank. Secara keseluruhan Bank wajib menyelesaikan pengaduan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal penerimaan pengaduan tertulis. Bank dapat memperpanjang waktu perpanjangan selama 20 hari kerja atas keluhan nasabah apabila diperlukan dan perpanjangan tersebut harus disampaikan kepada nasabah.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktifitas : Produk-produk Bank

1. Di bawah ini adalah contoh dari sertifikat deposito, selain sertifikat deposito ada juga deposito berjangka, sebutkan oleh Anda perbedaan deposito berjangka dan sertifikat deposito pada Lembar Kerja (LK.1)



Gambar 1. 1 Contoh Sertifikat Deposito

LK.1

Sertifikat Deposito	Deposito Berjangka	Perbedaan

2. Di bawah ini adalah contoh Cek BTN, tuliskan karakteristik dari cek tersebut pada LK.2 yang sudah disediakan.



Gambar 1. 2 Contoh cek

LK.2

Jenis Cek

Tanggal Jatuh Tempo Cek

Bank Tertarik

Nomer Cek

No seri cek

Aktifitas Etika Pelayanan Nasabah

3. Amati video di link,  <https://www.youtube.com/watch?v=PUJuujWpz0s> dan isilah Lembar Kerja di bawah ini :

LK.3

Penampilan Customer Service	Sikap seorang Security dalam menyambut nasabah

4. Beri tanda ✓ untuk setiap jawaban yang benar
- a. Sikap yang harus dilakukan oleh seorang Pelayanan Nasabah (*Customer Service*) dalam mengawali pelayanannya.

Sikap	Benar	Salah
Berdiri untuk menyambut nasabah		
Tatap mata nasabah/lakukan kontak mata		
Beri senyum tulus		
Mengucapkan salam: "Selamat Pagi/siang/sore"		
Menyapa nasabah dengan Bapak atau Ibu		
Menanyakan kebutuhan atau jenis layanan yang diinginkan nasabah		
Dengan sikap sopan santun mempersilahkan nasabah duduk dengan kata-kata atau gerakan tangan		

- b. Sikap yang harus dilakukan oleh seorang Pelayanan Nasabah (*Customer Service*) selama melayani.

Sikap	Benar	Salah
1. Posisi duduk condong ke depan		
2. Interupsi		
3. Empati (sikap awal terhadap keluhan)		
4. Siap membantu (reaksi pertama terhadap keluhan)		
5. Senyum , kontak mata		
6. Tidak perlu sebutkan nama		

- c. Sikap yang harus dilakukan oleh seorang Pelayanan Nasabah (*Customer Service*) dalam mengakhiri layanannya.

Sikap	Benar	Salah
1. Berikan senyum yang tulus		
2. Tawarkan bantuan: "Ada lagi yang bisa dibantu?"		
3. Tidak perlu ucapkan salam		
4. Ucapkan terima kasih tanpa menyebutkan nama nasabah.		

5. Jelaskan oleh Anda suatu kejadian berikut ini: Suatu hari dibagian kolom "Surat Pembaca" disalah satu harian surat kabar nasional seorang Bapak menuliskan keluhan kesahnya tentang pelayanan pengiriman billing statement kartu kredit dari sebuah Bank X yang selalu telat datang. Keterlambatan pengiriman billing statement tersebut membuat Bapak

yang bersangkutan tidak mempunyai “reminder” waktu untuk membayar tagihannya. Sehingga dia merasa bahwa pelayanan di Bank X tersebut tidak memuaskan ditambah lagi dengan denda yang harus dia tanggung dikarenakan telat membayar. Surat pembaca tadi merupakan salah satu contoh dari sekian banyak Surat Pembaca yang berisi keluhan atau pengaduan (*complaint*) nasabah terhadap layanan perbankan. Dengan dimuatnya *complaint* tersebut di salah satu harian surat kabar nasional tentunya akan berdampak dari banyaknya pembaca yang dapat membaca pengaduan tersebut. Dampak yang paling jelas adalah adanya risiko reputasi (*reputation risk*) dari Bank X berkenaan dengan pelayanan pengiriman *billing statemet*. Berapa banyak nasabah yang menduga atau berfikir ulang mempunyai kartu kredit dari Bank X jika pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan yang diharapkan? Menurut Anda apa yang seharusnya dilakukan oleh pihak Bank berkaitan dengan pengaduan nasabah tersebut.

LK.5

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan di bawah ini!

1. Jelaskan pengertian simpanan giro!
2. Jelaskan pengertian Bilyet Giro !
3. Jelaskan perbedaan Bilyet Giro dan cek !
4. Jelaskan pengertian kliring !
5. Jelaskan pengertian inkaso !
6. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Etika?
7. Jelaskan pengertian Pelayanan nasabah!
8. Jelaskan apa yang dimaksud dengan etika pelayanan nasabah!
9. Sebutkan 4 macam etika pelayanan nasabah!
10. Jelaskan mengapa *Customer Service* harus dapat melakukan “*One Stop Service*”!
11. Apa yang menyebabkan pengaduan nasabah?
12. Jelaskan mengapa untuk mengatasi keluhan nasabah harus dilakukan dengan cara-cara yang positif!
13. Jelaskan mengapa empati diperlukan dalam menghadapi keluhan nasabah?
14. Mengapa seorang *customer service* perlu meminta maaf kepada nasabah yang mengeluh atas pelayanan bank?
15. Sebutkan 4 aspek yang harus dimiliki seorang *Customer service* dalam menangani keluhan nasabah!

F. Rangkuman

Bank sebagai salah satu lembaga pada industri keuangan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa, harus dapat memberikan pelayanan terbaiknya (*excellent service*) untuk dapat memenangkan persaingan dalam situasi yang bergerak maju dengan cepat serta semakin kompetitif.

Untuk menghadapi persaingan antar lembaga perbankan yang semakin ketat, masing-masing bank mau tidak mau harus mengembangkan konsep “pelayanan terbaik bagi nasabahnya”, hal ini bertujuan untuk mempertahankan nasabah yang telah ada dan menjangkau nasabah baru yang potensial. Untuk mempertahankan serta untuk meningkatkan jumlah nasabahnya, maka bank perlu menjaga citra yang baik dan positif di mata masyarakat. Untuk mempertahankan citra ini bank dapat membangunnya melalui peningkatan pada kuantitas dan kualitas produk perbankan yang dihasilkan, maupun melalui kualitas pelayanan yang diberikan kepada nasabahnya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, bank harus memiliki *customer service* yang kompeten, handal, dapat dipercaya serta mampu menangani berbagai kebutuhan nasabahnya, *customer service* menjadi salah satu ujung tombak perbankan dalam hal pelayanan.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

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

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

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

Kegiatan Pembelajaran 2

Kegiatan Operasional Bank

A. Tujuan

Melalui rangkaian materi pelaksanaan kegiatan operasional bank ini, secara khusus diharapkan Anda mampu menelaah jenis-jenis lembaga keuangan dan sistem moneter di Indonesia.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Menelaah jenis-jenis lembaga keuangan di Indonesia
- Menelaah sistem moneter Indonesia

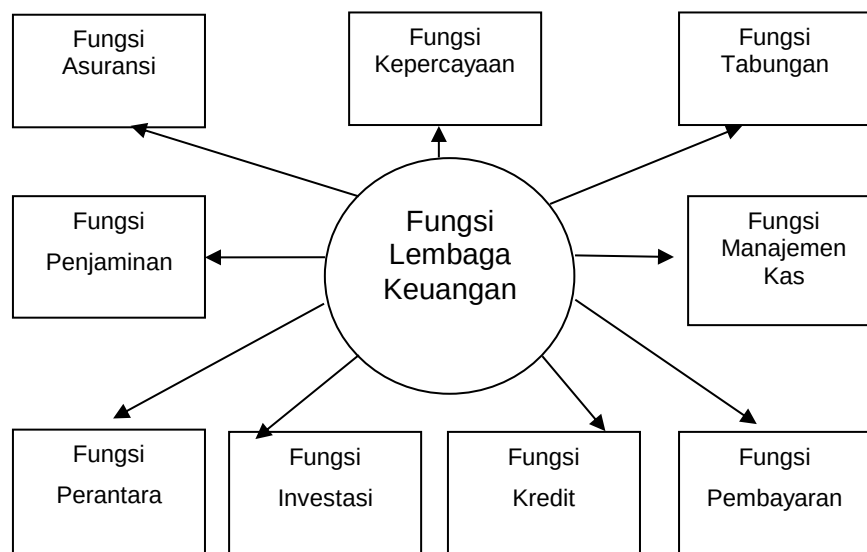
C. Uraian Materi

1. Lembaga Keuangan

Di dalam modul ini Anda akan mempelajari ruang lingkup Lembaga keuangan yang terdiri dari dua yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. kedua lembaga keuangan tersebut sama-sama menghimpun dana, hanya perbedaannya lembaga keuangan bank menghimpun dana secara langsung, tetapi lembaga keuangan non bank tidak diperkenankan menghimpun dana secara langsung.

Sebelum ke materi berikutnya, Anda harus mengetahui apa yang dimaksud dengan lembaga keuangan. Menurut SK Menteri Keuangan Republik Indonesia No.792 tahun 1990 tentang Lembaga Keuangan, lembaga keuangan dberi batasan sebagai semua badan yang kegiatannya dibidang keuangan, melakukan penghimpunan dan penyaluran dana kepada masyarakat terutama guna membiayai investasi perusahaan. Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa fungsi lembaga keuangan adalah sebagai lembaga yang menjembatani kepentingan kelompok masyarakat yang kelebihan dana (*idle funds*) yang umumnya juga disebut saver unit dengan kelompok yang membutuhkan atau kekurangan dana (*borrower unit*). Fungsi lembaga keuangan dapat dilihat dalam Gambar di bawah ini:

Gambar 2. 1 Fungsi-fungsi Lembaga Keuangan



Dalam kenyataannya, kegiatan pembiayaan lembaga keuangan bisa diperuntukkan bagi investasi perusahaan, kegiatan konsumsi, serta kegiatan distribusi barang dan jasa. Masyarakat mengenal Lembaga keuangan di Indonesia dalam 2 (dua) bentuk yaitu:

- 1) lembaga keuangan Bank
- 2) lembaga keuangan non bank

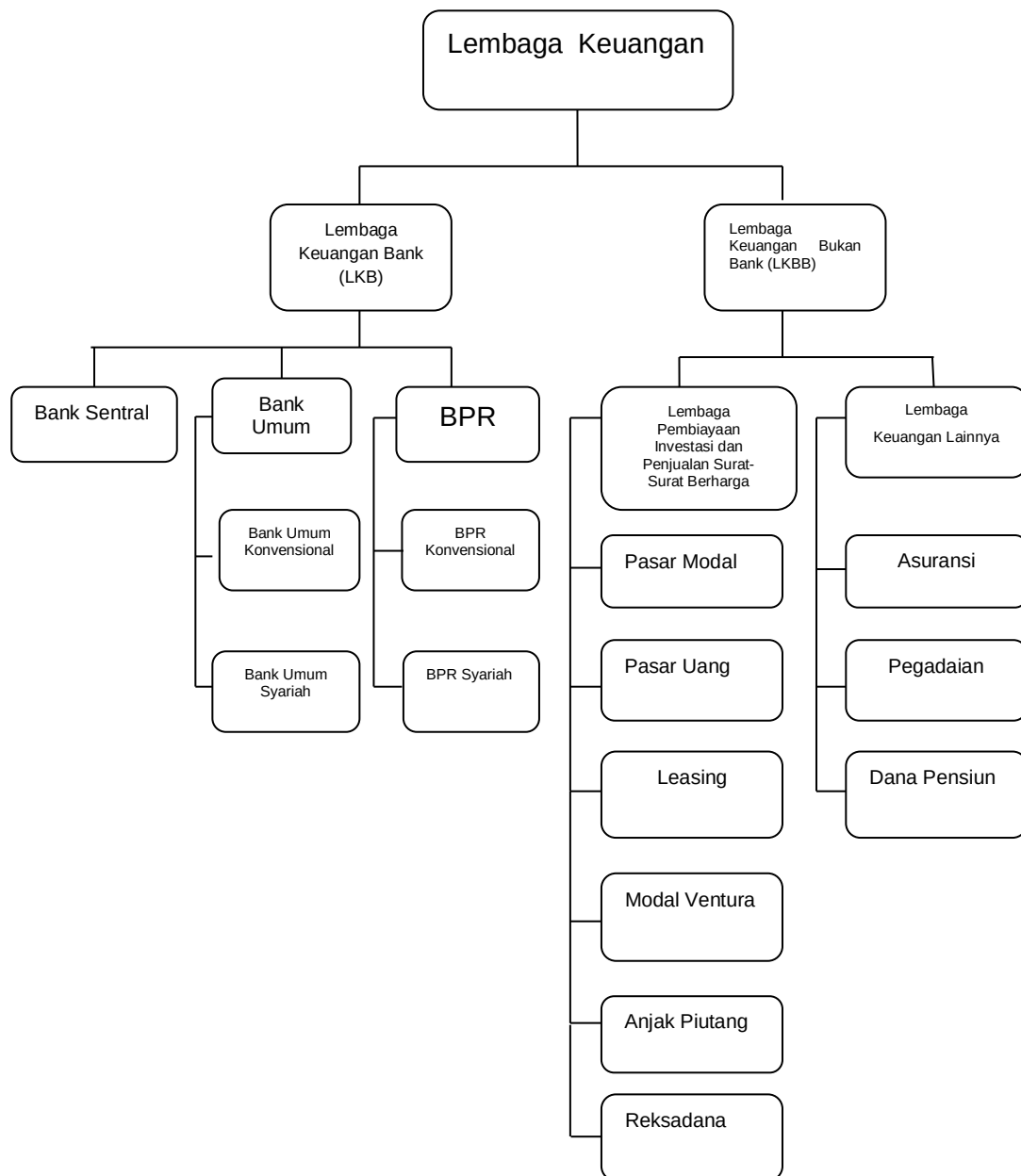
Lembaga keuangan bank terdiri dari bank sentral, bank umum, bank perkreditan rakyat (BPR), dan bank campuran, sedangkan lembaga keuangan bukan bank dapat dikelompokkan menjadi lembaga pembiayaan dan investasi dan penjualan surat-surat berharga dan lembaga keuangan lainnya. Lembaga pembiayaan dan investasi dan penjualan surat-surat berharga terdiri dari leasing, modal ventura, anjak piutang dan pasar modal, sedangkan lembaga keuangan lainnya terdiri dari pegadaian, asuransi dan dana pensiun. Pengelompokan lembaga keuangan dapat Anda lihat pada gambar 2.2.

Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank ini telah dirasakan manfaatnya oleh masyarakat sebagai pemecah solusi dari setiap masalah yang timbul. Untuk lebih jelasnya bagaimana kegiatan antara bank dan non bank tersebut dapat Anda lihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2. 1 Perbandingan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank

Kegiatan	Lembaga Keuangan	
	Bank	Bukan Bank
Penghimpun Dana	• Secara langsung berupa simpanandana masyarakat (tabungan, giro, deposito). • Secara tidak langsung dari masyarakat (kertas berharga, penyertaan, pinjaman/kredit dari lembaga lain)	Hanya secara tidak langsung dari masyarakat (terutama melalui kertas berharga; dan bisa juga dari penyertaan, pinjaman/kredit dari lembaga lain)
Penyaluran dana	• Untuk tujuan modal kerja, investasi, konsumsi. • Kepada badan usaha dan individu. • Untuk jangka pendek, menengah dan panjang.	• Terutama untuk tujuan investasi. • Terutama kepada badan usaha. • Terutama untuk jangka menengah dan panjang.

Gambar 2. 2 Pengelompokan Lembaga Keuangan



2. Lembaga Keuangan Bank

Pada saat ini seperti yang Anda ketahui banyak Bank yang ada di Indonesia, Bank-bank tersebut beragam jenisnya. Perbedaan jenis perbankan dapat dilihat dari segi fungsinya, dilihat dari segi kepemilikannya, dilihat dari segi status dan dilihat dari cara menentukan harga. Adapun jenis-jenis Perbankan tersebut antara lain:

1. Dilihat dari segi fungsinya

- a. Bank Sentral, adalah bank yang merupakan badan hukum milik negara yang tugas pokoknya membantu pemerintah.
- b. Bank Umum, adalah bank yang sumber utama dananya berasal dari simpanan pihak ketiga, serta pemberian kredit jangka pendek dalam penyaluran dana.
- c. Bank Pembangunan, adalah bank yang dalam pengumpulan dananya berasal dari penerimaan simpanan deposito serta *commercial paper*.
- d. Bank Desa, adalah kantor bank di suatu desa yang tugas utamanya melaksanakan fungsi perkreditan dan penghimpunan dana.
- e. BPR, adalah kantor bank di tingkat Kecamatan yang merupakan unsur penghimpun dana masyarakat maupun menyalurkan dananya di sektor pertanian dan pedesaan.

2. Dilihat dari segi kepemilikannya

- a. Bank milik pemerintah,
- b. Bank milik swasta nasional
- c. Bank milik koperasi
- d. Bank milik asing
- e. Bank milik campuran

3. Dilihat dari segi status

- a. Bank devisa
- b. Bank non devisa

4. Dilihat dari segi cara menentukan harga

- a. Bank yang berdasarkan prinsip konvensional (Barat)
- b. Bank yang berdasarkan prinsip Syariah

Menurut Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan atas UU No.7 tahun 1992 tentang Perbankan pada Bab 1 dan Pasal 1 serta ayat 2 dijelaskan bahwa, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka

meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Berdasarkan UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 maka jenis perbankan terdiri dari :

- a. Bank Umum
- b. Bank Perkreditan Rakyat

Kegiatan-kegiatan Bank

a) Bank umum

Bank umum atau lebih dikenal dengan nama bank komersil merupakan bank yang paling banyak beredar di Indonesia. Bank umum memiliki keunggulan jika dibanding BPR, baik dalam bidang ragam pelayanan maupun jangkauan wilayah operasinya. Artinya bank umum memiliki kegiatan pemberian jasa yang paling lengkap dan dapat beroperasi di seluruh Indonesia.

Kegiatan Bank Umum secara lengkap meliputi kegiatan sebagai berikut:

1) Menghimpun dana (*Funding*)

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini juga dikenal dengan kegiatan *funding*. Kegiatan membeli dana dapat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai simpanan. Simpanan sering disebut dengan rekening atau account. Jenis-jenis simpanan yang ada dewasa ini:

- a. Simpanan Giro (*Demand Deposit*)
- b. Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*)
- c. Simpanan Deposito (*Time Deposit*)

2) Menyalurkan dana (*Lending*)

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat yang dinamakan kegiatan *Lending*. Penyaluran dana yang dilakukan bank melalui pemberian pinjaman dinamakan kredit. Kredit yang diberikan bank terdiri dari beragam jenis, tergantung kemampuan bank dalam menyalurkannya.

Secara umum jenis-jenis kredit yang ditawarkan meliputi:

- a. Kredit Investasi
- b. Kredit Modal Kerja

- c. Kredit Perdagangan
 - d. Kredit Produktif
 - e. Kredit Konsumtif
 - f. Kredit Profesi
- 3) Memberikan jasa-jasa bank lainnya

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah. Dalam praktiknya jasa-jasa bank yang ditawarkan meliputi: Kiriman uang (*Transfer*), Kliring (*Clearing*), Inkaso (*Collection*), Safe deposit Box, Bank Card (Kartu kredit), Bank Notes, Bank Garansi, Bank Draft, Letter of Credit (L/C), Cek Wisata (*Travellers Cheque*), Menerima setoran-setoran, Melayani pembayaran-pembayaran dan bermain di dalam pasar modal.

b) Bank Perkreditan Rakyat

Kegiatan BPR pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum, hanya yang menjadi perbedaan adalah jumlah jasa bank yang dilakukan BPR jauh lebih sempit. BPR dibatasi oleh berbagai persyaratan, sehingga tidak dapat berbuat seeluasa bank umum. Keterbatasan kegiatan BPR juga dikaitkan dengan misi pendirian BPR itu sendiri.

Dalam praktiknya kegiatan BPR adalah sebagai berikut:

- 1) Menghimpun dana hanya dalam bentuk:
 - Simpanan Tabungan
 - Simpanan Deposito
- 2) Menyalurkan dana dalam bentuk:
 - Kredit Investasi
 - Kredit Modal Kerja
 - Kredit Perdagangan

Karena keterbatasan yang dimiliki oleh BPR, maka ada beberapa larangan yang tidak boleh dilakukan BPR. Larangan ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Menerima Simpanan Giro
- Mengikuti Kliring
- Melakukan Kegiatan Valuta Asing
- Melakukan Kegiatan Perasuransian

c) Kegiatan-kegiatan Bank Campuran dan Bank Asing

Pada umumnya bank-bank asing dan campuran yang bergerak di Indonesia adalah bank umum dan tugasnya sama dengan bank umum lainnya, namun mereka lebih dikhususkan dalam bidang-bidang tertentu dan ada larangan tertentu pula.

Kegiatan bank umum campuran dan bank asing di Indonesia dewasa ini adalah:

- a. Dalam mencari dana bank asing dan bank campuran dilarang menerima simpanan dalam bentuk simpanan tabungan.
- b. Kredit yang diberikan lebih diarahkan ke bidang-bidang tertentu seperti:
 - Perdagangan internasional
 - Bidang Industri dan Produksi
 - Penanaman Modal Asing/Campuran
 - Kredit yang tidak dapat dipenuhi oleh bank swasta nasional
- c. Untuk jasa-jasa bank lainnya juga dapat dilakukan oleh bank umum campuran dan asing sebagaimana layaknya bank umum yang ada di Indonesia seperti berikut: Jasa Transfer, Kliring, Jasa Inkaso, Jasa Jual Beli Valuta Asing, Jasa Bank Card, Jasa Bank Draft, Jasa Safe Deposit Box, Jasa Pembukaan dan Pembayaran L/C, Jasa Bank Garansi, Jasa Referensi Bank, Jasa Jual Beli Travellers Chequed dan jasa bank umum lainnya.

Jenis-jenis Bank

Jenis-jenis kantor bank dapat dilihat dari kegiatan jasa-jasa bank yang ditawarkan dalam suatu cabang bank. Kegiatan ini tergantung dari kebijaksanaan kantor pusat bank tersebut. Di samping itu, besar kecilnya kegiatan cabang bank tergantung pula wilayah operasinya.

Jenis-jenis kantor bank yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Kantor Pusat
- 2) Kantor Cabang Penuh
- 3) Kantor Cabang Pembantu
- 4) Kantor Kas

3. Lembaga keuangan bukan bank

Lembaga keuangan bukan bank ialah semua badan yang melakukan kegiatan di bidang keuangan, yang secara langsung ataupun tidak langsung menghimpun dana terutama dengan jalan mengeluarkan kertas berharga dan menyalurkan ke masyarakat, terutama guna membiayai investasi perusahaan-perusahaan.

Jenis-jenis lembaga keuangan bukan bank yang saat ini beroperasi di Indonesia adalah sebagai berikut :

a. Lembaga Pembiayaan

Adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana atau barang modal dengan tidak menarik dana langsung dari masyarakat. Sedangkan perusahaan pembiayaan adalah badan usaha yang didirikan khusus untuk melakukan kegiatan yang termasuk dalam bidang usaha lembaga pembiayaan.

b. Lembaga Perasuransian

Jenis usaha perasuransian digolongkan sebagai berikut:

- 1) Usaha asuransi terdiri atas: asuransi kerugian, asuransi jiwa dan reasuransi.
- 2) Usaha penunjang asuransi terdiri atas: Pialang asuransi, Pialang Reasuransi, Penilai kerugian, Konsultan Akturia, Agen asuransi.

c. Dana Pensiun

1. Pengertian Pensiun dan Perusahaan Dana Pensiun

Pengertian Perusahaan Dana Pensiun secara umum dapat dikatakan merupakan perusahaan yang memungut dana dari karyawan suatu perusahaan dan memberikan pendapatan kepada peserta pensiun sesuai perjanjian. Artinya dana pensiun dikelola oleh suatu lembaga dan memungut dana dari pendapatan para karyawan suatu perusahaan, kemudian membayarkan kembali dana tersebut dalam bentuk pensiun setelah jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara kedua belah pihak. Pengertian sesuai perjanjian artinya pensiun dapat diberikan pada saat karyawan tersebut sudah memasuki usia pensiun atau ada sebab-sebab lain sehingga memperoleh hak untuk mendapatkan dana pensiun.

Sedangkan menurut UU Nomor 11 Tahun 1992 Dana Pensiun adalah *“Badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.”* Dengan demikian jelas bahwa yang mengelola dana pensiun adalah perusahaan yang memiliki badan hukum, seperti bank umum atau asuransi jiwa.

Selanjutnya pengertian pensiun adalah *hak seseorang untuk memperoleh penghasilan setelah bekerja sekian tahun dan sudah memasuki usia pensiun atau ada sebab-sebab lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan.* Penghasilan dalam hal ini biasanya diberikan dalam bentuk uang dan besarnya tergantung dari peraturan yang ditetapkan.

Jadi kegiatan perusahaan dana pensiun adalah memungut dana dari iuran yang dipotong dari pendapatan karyawan suatu perusahaan. Iuran ini kemudian diinvestasikan lagi ke dalam berbagai kegiatan usaha yang dianggap paling menguntungkan. Bagi perusahaan dana pensiun iuran yang dipungut dari para karyawan suatu perusahaan tidak dikenakan pajak.

Penyelenggaraan suatu program pensiun oleh pemberi kerja bersifat sukarela artinya didasarkan pada asas kebebasan untuk membentuk

atau tidak membentuk. Jenis dana pensiun terdiri atas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan. Sedangkan program pensiun yang diperkenankan dijalankan bagi setiap dana pensiun adalah Program Pensiun Iuran Pasti dan Program Pensiun Manfaat Pasti.

2. Tujuan Penyelenggaraan Dana Pensiun

Tujuan penyelenggaraan dana penerima pensiun dapat dilihat dari dua atau tiga pihak yang terlibat. Jika hanya dua pihak berarti antara Pemberi kerja dengan karyawannya sendiri. Sedangkan jika tiga pihak yaitu pemberi kerja, karyawan dan Lembaga Pengelola Dana Pensiun.

Bagi pemberi kerja tujuan untuk menyelenggarakan dana pensiun bagi karyawannya adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan penghargaan kepada para karyawannya yang telah mengabdikan di perusahaan tersebut.
- 2) Agar di masa usia pensiun karyawan tersebut tetap dapat menikmati hasil yang diperoleh setelah bekerja di perusahaannya.
- 3) Memberikan rasa aman dari segi batiniah sehingga dapat menurunkan *turn over* karyawan.
- 4) Meningkatkan motivasi karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
- 5) Meningkatkan citra perusahaan di mata masyarakat dan pemerintah.
- 6) Kewajiban moral. Perusahaan mempunyai kewajiban moral untuk memberikan rasa aman kepada karyawan. Kewajiban moral tersebut diwujudkan dengan memberikan jaminan ketenangan atas masa depan para karyawannya. Karyawan yang sudah memasuki usia pensiun tidak dapat dilepas begitu saja. Perusahaan masih memiliki tanggung jawab terhadap mereka. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban perusahaan untuk mengikutkan atau membentuk sendiri dana pensiun untuk para karyawannya.

- 7) Loyalitas. Dengan diadakannya program pensiun, karyawan diharapkan akan mempunyai loyalitas dan dedikasi terhadap perusahaan. Jaminan yang diberikan untuk karyawan akan memberikan dampak positif pada perusahaan. Karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih baik dengan loyalitas dan dedikasi tinggi. Loyalitas tersebut akan semakin besar dengan jaminan keamanan yang diterima oleh karyawan.
- 8) Kompetensi pasar tenaga kerja. Dengan memasukkan program pensiun sebagai suatu bagian dari total kompensasi yang diberikan kepada karyawan, diharapkan perusahaan akan memiliki daya saing dan nilai lebih dalam usaha mendapatkan karyawan yang berkualitas dan profesional di pasaran tenaga kerja.

Sedangkan bagi karyawan yang menerima pensiun, manfaat yang diperoleh dengan adanya dana pensiun adalah:

- 1) Kepastian memperoleh penghasilan di masa yang akan datang sesudah masa pensiun.
- 2) Mendapatkan kompensasi yang lebih baik, karena karyawan mempunyai tambahan kompensasi, meskipun baru bisa dinikmati pada saat mencapai usia pensiun/berhenti bekerja.
- 3) Memberikan rasa aman dan dapat meningkatkan motivasi untuk bekerja.
- 4) Agar tetap memiliki penghasilan pada saat mencapai usia pensiun.

Selanjutnya bagi Lembaga Pengelola Dana Pensiun tujuan penyelenggaraan dana pensiun adalah :

- 1) Mengelola dana pensiun untuk memperoleh keuntungan dengan melakukan berbagai kegiatan investasi
- 2) Turut membantu dan mendukung program pemerintah.

3. Jenis-jenis Pensiun

- a) Pensiun Normal
- b) Pensiun dipercepat
- c) Pensiun ditunda
- d) Pensiun Cacat

4. Jenis-jenis Kelembagaan Dana Pensiun

Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, Dana Pensiun dapat digolongkan ke dalam beberapa jenis yaitu:

- a) Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK)
- b) Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)

d. Perusahaan Efek

Adalah perusahaan yang mengkhususkan diri dalam perdagangan surat-surat berharga yang tercatat di bursa efek. Bursa efek atau pasar modal adalah tempat dimana para penjual dan pembeli bertemu untuk melakukan transaksi dalam rangka memperoleh modal. Penjual dalam pasar modal merupakan perusahaan yang membutuhkan modal (*emiten*), sehingga mereka berusaha menjual efek-efek di pasar modal. Sedangkan pembeli (*investor*) adalah pihak yang ingin membeli modal di perusahaan yang menurut mereka menguntungkan. Pasar modal dikenal dengan nama Bursa Efek dan di Indonesia dewasa ini ada dua bursa efek, yaitu bursa efek Jakarta dan bursa efek Surabaya.

e. Reksa Dana

Adalah wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi sebagai pengelola dana, dana yang dikelola oleh manajer investasi adalah dana milik investor. Dalam hal ini manajer investasi adalah pihak yang dipercayakan untuk mengelola dana.

f. Perusahaan Modal Ventura

Pengertian Perusahaan Modal Ventura adalah Badan Usaha yang melakukan suatu pembiayaan dalam bentuk penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan yang menerima bantuan pembiayaan (Keputusan Presiden No 61 tahun 1988)

Perbedaan antara bank dengan modal ventura terletak pada jenis kegiatannya. Bank membiayai suatu kegiatan, tetapi tidak masuk ke perusahaan yang dibiayainya, sedangkan modal ventura memberikan pembiayaan dengan cara melakukan penyertaan langsung ke dalam perusahaan yang dibiayainya.

Dengan demikian, kegiatan modal ventura memiliki karakteristik tersendiri jika dibandingkan dengan lembaga pembiayaan lainnya. Ciri atau karakteristik modal ventura adalah sebagai berikut:

- 1) Kegiatan yang dilakukan bersifat penyertaan langsung ke suatu perusahaan.
- 2) Penyertaan dalam perusahaan bersifat jangka panjang dan biasanya di atas tiga tahun.
- 3) Bisnis yang dimasuki merupakan bisnis yang memiliki resiko tinggi.
- 4) Keuntungan yang diperoleh berasal dari capital gain, dividen atau bagihasil tergantung dari penyertaan modalnya dibidang jenis yang diinginkan.
- 5) Kegiatannya lebih banyak dilakukan dalam usaha pembentukan usaha baru atau pengembangan suatu usaha.

Pada umumnya investasi ini dilakukan dalam bentuk penyerahan modal secara tunai yang ditentukan dengan sejumlah saham pada perusahaan pasangan usaha. Investasi modal ventura ini biasanya memiliki suatu resiko yang tinggi namun memberikan imbal hasil yang tinggi pula. Kapitalis ventura atau dalam bahasa asing disebut venture capitalist (VC), adalah seorang investor yang berinvestasi pada perusahaan modal ventura.

Dana ventura ini mengelola dana investasi dari pihak ketiga (investor) yang tujuan utamanya untuk melakukan investasi pada perusahaan yang

memiliki resiko tinggi sehingga tidak memenuhi persyaratan standar sebagai perusahaan terbuka ataupun guna memperoleh modal pinjaman dari perbankan. Investasi modal ventura ini dapat juga mencakup pemberian bantuan manajerial dan teknikal. Kebanyakan dana ventura ini adalah berasal dari sekelompok investor yang mapan keuangannya, bank investasi, dan institusi keuangan lainnya yang melakukan pengumpulan dana ataupun kemitraan untuk tujuan investasi tersebut. Penyertaan modal yang dilakukan oleh modal ventura ini kebanyakan dilakukan terhadap perusahaan-perusahaan baru berdiri sehingga belum memiliki suatu riwayat operasional yang dapat menjadi catatan guna memperoleh suatu pinjaman. Sebagai bentuk kewirausahaan, pemilik modal ventura biasanya memiliki hak suara sebagai penentu arah kebijakan perusahaan sesuai dengan jumlah saham yang dimilikinya.

Jenis Pembiayaan Modal Ventura

Equity Financing, merupakan jenis pembiayaan langsung dalam hal ini perusahaan modal ventura melakukan penyertaan secara langsung pada perusahaan pasangan usaha dengan cara mengambil bagian dari jumlah saham milik perusahaan pasangan usaha.

Semi Equity Financial, merupakan jenis pembiayaan dengan cara membeli obligasi konversi yang diterbitkan oleh perusahaan pasangan usaha.

Modal Ventura merupakan usaha pembiayaan dalam bentuk penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan yang menerima bantuan pembiayaan untuk jangka waktu tertentu, jangka waktu pembiayaan dibatasi maksimal 10 tahun harus sudah dilakukan tindakan devestasi. Perusahaan modal ventura tidak diperkenankan menghimpun dana secara langsung dari masyarakat.

g. Perusahaan Penjamin

Adalah perusahaan yang melakukan kegiatan dalam bentuk pemberian jasa penjaminan untuk menanggung pembayaran kewajiban keuangan terjamin, apabila terjamin tidak dapat memenuhi kewajiban perikatannya kepada penerima jaminan yang timbul dari transaksi kredit, sewa guna,

anjak piutang, pembiayaan konsumen dan pembiayaan dengan pola bagi hasil serta pembelian barang angsuran.

h. Pegadaian

Usaha gadai adalah kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu guna memperoleh sejumlah uang dan barang yang dijamin akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara nasabah dan lembaga gadai. Perusahaan yang menjalankan usaha gadainya disebut perusahaan Pegadaian dan secara resmi satu-satunya usaha gadai di Indonesia hanya dilakukan oleh Perum Pegadaian.

Tujuan utama Pegadaian adalah untuk mengatasi agar masyarakat yang sedang membutuhkan uang tidak jatuh ke tangan rentenir yang bunganya relatif tinggi. Perusahaan Pegadaian menyediakan pinjaman uang dengan jaminan barang-barang berharga. Meminjam uang ke Perum Pegadaian bukan saja karena prosedurnya yang mudah dan cepat, tetapi karena biaya yang dibebankan lebih ringan dibandingkan dengan rentenir atau tukang ijon. Hal ini dilakukan sesuai dengan salah satu tujuan dari Perum Pegadaian dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat dengan moto “mengatasi masalah tanpa masalah”.

Keuntungan meminjam ke Pegadaian adalah pihak Pegadaian tidak memperlmasalahkan untuk apa uang tersebut digunakan dan hal ini bertolak belakang dengan pihak Perbankan yang harus dibuat serinci mungkin tentang penggunaan uangnya. Begitu pula dengan sanksi yang diberikan relatif ringan, apabila tidak dapat melunasi dalam waktu tertentu. Sanksi yang paling berat adalah jaminan yang disimpan akan dilelang untuk menutupi kekurangan pinjaman yang telah diberikan.

Jadi keuntungan perusahaan pegadaian jika dibandingkan dengan lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan lainnya adalah:

1. Waktu yang relatif singkat untuk memperoleh uang, yaitu pada hari itu juga, hal ini disebabkan prosedurnya yang tidak berbelit-belit
2. Persyaratan yang sangat sederhana sehingga memudahkan konsumen untuk memenuhinya;

3. Pihak Pegadaian tidak mempermasalahkan uang tersebut digunakan untuk apa, jadi sesuai dengan kehendak nasabahnya.

Contoh gadai emas:

Untuk melakukan gadai emas ini, maka syarat yang diperlukan tentunya adalah:

1. Anda membawa EMAS yang akan digadaikan.
2. Anda membaca *fotocopy* identitas diri yaitu foto copy KTP.

Taksiran dan Biaya Penitipan

Untuk nilai peminjaman di pegadaian syariah nilainya adalah 92% dari harga emas. Jadi bila emas kita ditaksir pegadaian bernilai Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) maka nilai maksimal uang yang bisa dipinjam adalah Rp 920.000.

Contoh

Emas kita ditaksir pegadaian syariah bernilai 1 jt, maka nilai pinjaman maksimal:

$$92 \% \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 920.000$$

Waktu Gadai

Biaya Gadai di Pegadaian Syariah ini, perhitungan gadainya dihitung per 10 hari dalam masa pinjaman, sementara pada pegadaian konvensional dihitung per 15 hari masa pinjaman. Jadi biaya gadai yang dikenakan oleh Pegadaian Syariah dari hari 1, 2, 3, sampai dengan hari 10 adalah sama nilainya. Jika sudah memasuki hari 11 maka biaya gadai sudah bertambah dan begitu seterusnya.

4. Sistem Moneter Indonesia

Dalam pembahasan sistem moneter ini sebelumnya Anda harus tahu apa yang dimaksud dengan kebijakan moneter. Banyak dari para ahli yang telah mendefinisikan pengertian kebijakan moneter. Sedangkan Pengertian Kebijakan Moneter Secara Umum adalah langkah-langkah yang diambil penguasa moneter (Bank Sentral atau Bank Indonesia) untuk memengaruhi jumlah uang yang beredar dan daya beli uang. Kebijakan berasal dari kata bijak, ditambah dengan imbuhan ke-an. Kebijakan artinya kepandaian atau kemahiran. Moneter artinya keuangan atau mengenai keuangan. Jadi, menurut artinya katanya kebijakan moneter adalah kepandaian mengenai keuangan.

Caranya dengan menggunakan instrumen-instrumen kebijakan moneter seperti operasi pasar terbuka, kebijakan diskonto, rasio cadangan minimum, batas maksimum pemberian kredit, dan moral suasion. Melalui instrumen-instrumen tersebut akan terjadi perubahan jumlah uang yang beredar. Perubahan jumlah uang ini pada akhirnya akan memengaruhi kestabilan moneter agar lebih kondusif bagi pertumbuhan ekonomi masyarakat. Keberhasilan kebijakan moneter biasanya diukur dari peningkatan kesempatan kerja, perbaikan neraca pembayaran, dan kestabilan tingkat harga.

Jenis-Jenis Kebijakan Moneter:

Kebijakan moneter dibagi atas dua macam atau jenis. Jenis-Jenis kebijakan moneter adalah sebagai berikut:

- **Kebijakan Moneter Ekspansif (*Monetary expansive policy*) :**

Kebijakan moneter ekspansif adalah suatu kebijakan dalam rangka menambah uang yang beredar. Kebijakan ini dilakukan untuk mengatasi pengangguran dan meningkatkan daya beli masyarakat (permintaan masyarakat) pada saat perekonomian mengalami resesi atau depresi. Kebijakan moneter ekspansif juga disebut dengan kebijakan moneter longgar (*easy money policy*).

- **Kebijakan Moneter Kontraktif (*Monetary Contractive Policy*) :**

Kebijakan moneter kontraktif adalah suatu kebijakan dalam rangka mengurangi jumlah uang yang beredar. Kebijakan ini dilakukan pada saat perekonomian mengalami inflasi. Kebijakan moneter kontraktif disebut juga dengan kebijakan uang ketat (*tight money policy*).

Instrumen-Instrumen Kebijakan Moneter:

Agar tujuan kebijakan moneter dapat tercapai, bank sentral menggunakan instrumen-instrumen kebijakan moneter seperti berikut...

- Kebijakan Operasi Pasar Terbuka (*Open Market Operation*) :
- Kebijakan Diskonto (*Discount Policy*):
- Kebijakan Cadangan Kas :
- Kebijakan Kredit Ketat :
- Kebijakan Dorongan Moral (*Moral Suasion*) :

Kebijakan moneter merupakan kebijakan yang berhubungan dengan pengendalian jumlah uang yang beredar, dalam hal ini pihak yang bertanggung jawab adalah Bank Sentral atau Bank Indonesia. Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 1999 tentang Bank Indonesia dijelaskan kebijakan moneter adalah kebijakan yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh Bank Indonesia untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah yang dilakukan antara lain melalui pengendalian jumlah uang beredar dan atau suku bunga dan mempunyai tujuan menciptakan stabilitas nilai mata uang. Pemerintah dalam hal ini Bank Sentral bisa melakukan hal ini dengan mempengaruhi secara tidak langsung nilai *money multiplier* dan secara langsung berapa besarnya uang inti. Serta berbagai *instrumen* kebijakan moneter yang berpengaruh dalam menjaga stabilitas moneter.

Hubungan kait mengkait antara lembaga-lembaga yang dapat mempengaruhi stabilitas nilai uang disebut sistem moneter.

Yang termasuk dalam sistem moneter adalah bank-bank atau lembaga-lembaga yang ikut menciptakan uang giral. Di Indonesia yang dapat

digolongkan ke dalam sistem moneter adalah otoritas moneter yaitu Bank Indonesia dan bank-bank pencipta uang giral, atau disebut juga Bank Umum atau bank komersial. Oleh karena itu sistem perbankan merupakan bagian integral dari suatu sistem moneter.

Otoritas moneter merupakan lembaga yang berwenang dalam pengambilan kebijakan dibidang keuangan atau moneter, juga merupakan sumber uang primer bagi perbankan, pemerintah, maupun bagi masyarakat. Bentuk simpanan giro bagi otoritas moneter merupakan uang primer sedangkan bagi bank umum merupakan alat likuid. Oleh sebab itu semua bank umum baik milik swasta maupun milik pemerintah diwajibkan memiliki rekening giro pada bank sentral selaku otoritas moneter, dan seluruh bank umum diwajibkan selalu mempertahankan jumlah tertentu dana dalam rekening gironya di Bank Indonesia yang berfungsi sebagai bank sentral. Dana yang dimiliki bank umum pada bank sentral ini sangat diperlukan dalam rangka transaksi antarbank melalui mekanisme kliring serta digunakan oleh bank sentral dalam kebijakan pengendalian jumlah uang yang beredar, kebijakan ini bertujuan mengendalikan inflasi.

Saldo minimum bank umum pada bank sentral adalah 5% dari dana masyarakat yang dhimpun oleh bank yang bersangkutan.

Fungsi utama sistem moneter antara lain adalah sbb:

- a) Menyelenggarakan mekanisme lalu lintas pembayaran yang efisien sehingga mekanisme tersebut dapat dilakukan secara cepat, akurat dan dengan biaya yang relatif kecil.
- b) Melakukan fungsi intermediasi guna mempercepat pertumbuhan ekonomi.
- c) Menjaga kestabilan tingkat bunga melalui pelaksanaan kebijakan moneter.

Pihak yang terlibat dalam Sistem moneter Indonesia

Sistem Moneter di Indonesia Di dalam pasar uang terdapat dua pelaku utama yaitu :

1. kelompok kreditur (yang menawarkan dana)
2. kelompok debitur (yang membutuhkan dana).

Pelaku pasar uang juga dapat dilakukan dalam bentuk pengelompokan sesuai dengan perannya dalam proses penciptaan uang.

Atas dasar ini, maka terdapat tiga pelaku utama dalam pasar uang yaitu :

1. Otoritas moneter (bank sentral dan pemerintah)
2. Lembaga keuangan (bank dan bukan bank)
3. Masyarakat (rumah tangga dan produsen)

Peran lembaga keuangan dalam Sistem moneter Indonesia

Otoritas moneter mempunyai peran utama sebagai sumber awal terciptanya uang beredar. Kelompok ini merupakan sumber penawaran uang kartal yang menjadi sumber untuk memenuhi permintaan masyarakat akan uang, di sisi lain juga merupakan sumber penawaran uang (dikenal sebagai *reserve bank*) yang dibutuhkan oleh lembaga-lembaga keuangan. Dengan demikian, uang kartal (*currency*) dan cadangan bank adalah uang inti atau uang primer.

Lembaga keuangan dapat berbentuk bank atau bukan bank. Peran utama kelompok ini adalah sebagai sumber penawaran uang giral (*demand deposit*, *deposito berjangka (time deposit)*, *simpanan tabungan (saving deposito)*, serta aktiva aktiva keuangan lain yang dibutuhkan masyarakat. Seluruh jenis penawaran tersebut dikenal juga sebagai uang sekunder.

Berdasarkan peran yang dipegang oleh kedua kelompok di atas, yakni sebagai *supplier* seluruh kebutuhan uang yang diinginkan masyarakat maka kedua kelompok ini (otoritas moneter dan lembaga keuangan), disebut dengan sistem moneter (*monetary system*). Jadi yang dimaksud sistem moneter adalah Hubungan kait mengkat antara lembaga-lembaga yang dapat memengaruhi stabilitas nilai uang. Masyarakat sebagai pelaku pasar uang ketiga, dapat diartikan sebagai konsumen akhir uang yang tercipta.

D. Aktivitas Pembelajaran

Buatlah kelompok dengan anggota 4 (empat) orang, diskusikan pertanyaan dibawah ini:

1. Salah satu kegiatan bank adalah menghimpun dana. Jelaskan dan uraikan bersama kelompok anda mengenai tujuan bank dalam rangka menghimpun dana dan cara menghimpun dana tersebut.
2. Seperti halnya perusahaan lain, bank juga memiliki kegiatan yang menunjang kehidupannya. Anda diminta untuk menguraikan dengan singkat tapi jelas kegiatan pokok bank.
3. Usaha gadai adalah kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepadapihak tertentu guna memperoleh sejumlah uang dan barang yang dijaminkan akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara nasabah dan lembaga gadai. Dari pengertian di atas simpulkan ciri-ciri yang dimiliki usaha gadai.

Dalam kenyataannya, kegiatan pembiayaan lembaga keuangan bisa diperuntukkan bagi investasi perusahaan, kegiatan konsumsi, serta kegiatan distribusi barang dan jasa. Berikan penjelasan dari opini tersebut.

Diskusikan oleh Anda secara kelompok:

1. Pada tanggal 22 Oktober 2015 Pemerintah meluncurkan paket kebijakan ekonomi jilid lima, salah satu kebijakan ekonomi tersebut adalah “langkah konkret pemerintah telah menimbulkan dampak positif terhadap fundamental ekonomi, salah satunya terlihat dari angka inflasi, Bank Indonesia (BI) meyakini tahun ini akan ada di bawah 4 persen”. Jelaskan apa yang dimaksud dengan inflasi dan jelaskan apa penyebab inflasi!
2. Apakah benar setiap bank sentral yang berasal dari setiap negara diseluruh dunia saling bekerjasama dalam menentukan kebijakan moneter yang akan diambilnya, dan apa pengaruhnya jika bank sentral dari suatu negara tidak melakukan kerjasama atau diskusi dengan bank sentral dari negara lain.
3. Jelaskan mengapa sistem perbankan merupakan bagian integral dari sistem moneter!

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan berikut ini dengan benar!

- 1) Sebutkan apa saja yang menjadi perbedaan antara Bank Umum dan BPR!
- 2) Salah satu kegiatan Bank Umum adalah menyalurkan dana dalam bentuk kredit, sebutkan jenis-jenis kredit yang paling banyak dimanfaatkan oleh masyarakat!
- 3) Sebutkan keuntungan yang diperoleh nasabah dengan menabung di Bank!
- 4) Jelaskan apa yang dimaksud dengan Perusahaan Modal Ventura!
- 5) Salah satu jenis pembiayaan modal ventura adalah *Equity Financing*, jelaskan apa yang dimaksud dengan *Equity Financing*.
- 6) Jelaskan tujuan dari Perusahaan Pegadaian!
- 7) Menurut perhitungan *final earning* pension plan adalah jika gaji terakhir Andasebelum pensiun adalah Rp 5.000.000,- sementara masa kerja 20 tahun, berapa uang pensiunan bulanan yang akan diterima?
- 8) Menurut perhitungan *career average earning* atau pendapatan rata-rata selama masa kerja gaji rata-rata selama 20 tahun adalah Rp 4.000.000,-, hitung berapa uang pensiunan yang diterima?
- 9) Ibu Ani sedang membutuhkan uang segera, beliau datang ke kantor pegadaian dan menggadaikan gelang emasnya seberat 10 gram. Jika taksiran emas di Pegadaian Rp 450.000,- per gram, berapa uang yang diterima Ibu Ani, jika maksimal taksiran 85% dan biaya administrasi Rp 15.000,-
- 10) Kelompok Ibu-Ibu yang dikepalai oleh Ibu Ratna mendapat kredit rumah tangga (KRISTA) dari Perum Pegadaian sebesar Rp 1.000.000,- . Berapa cicilan yang harus dibayar apabila bunga yang berlaku 1% per bulan dan dicicil selama 1 tahun!
- 11) Jelaskan apa yang dimaksud dengan kebijakan moneter!
- 12) Jelaskan apa yang dimaksud dengan sistem moneter!
- 13) Jelaskan mengapa semua bank umum diwajibkan memiliki rekening giro di Bank Indonesia!
- 14) Sebutkan lembaga yang termasuk otoritas moneter!
- 15) Sebutkan fungsi utama sistem moneter

F. Rangkuman

Lembaga Keuangan ialah badan-badan yang melaksanakan kegiatan dibidang keuangan, yaitu mengelola penarikan uang dari masyarakat dan menyalurkannya kembali ke masyarakat dengan cara-cara yang sesuai dengan ketentuan.

Berdasarkan fungsi dan prosedur kerjanya, Lembaga keuangan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu lembaga keuangan berbentuk bank dan lembaga keuangan bukan bank.

Kedua lembaga ini telah begitu dirasakan manfaatnya oleh masyarakat sebagai pemecah solusi dari setiap masalah yang timbul. Kedua lembaga keuangan ini sama-sama bertugas sebagai *agent of development*. Artinya keputusan dan peran mereka bukan semata-mata mengejar profit saja namun lebih dari itu yaitu sebagai pendorong pembangunan.

Lembaga Keuangan bank terdiri dari dua, yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat. Sedangkan Lembaga Keuangan Bukan Bank terdiri dari Lembaga Pembiayaan, Asuransi, Dana Pensiun, Perusahaan Efek, Reksa Dana, Perusahaan Penjamin, Perusahaan Modal Ventura dan Pegadaian.

Kebijakan moneter merupakan kebijakan yang berhubungan dengan pengendalian jumlah uang yang beredar. Dalam hal ini pihak yang bertanggung jawab adalah bank sentral (*central banking*) lebih tepatnya untuk Indonesia adalah Bank Indonesia yang biasa disebut *the last of resort*.

Untuk dapat mencapai tujuan Bank Indonesia mencapai dan memelihara nilai rupiah, Bank Indonesia bertugas untuk menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter. Hubungan kait mengkait antara lembaga-lembaga yang dapat mempengaruhi stabilitas nilai uang disebut sistem moneter. Yang termasuk sistem moneter adalah bank-bank serta lembaga-lembaga yang ikut menciptakan uang giral.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

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

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

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

Kegiatan Pembelajaran 3

Lalu Lintas Pembayaran

A. Tujuan

Dengan membaca dan mempelajari kegiatan pembelajaran ke 3 ini diharapkan anda mampu memahami dengan baik tentang:

Lalu lintas pembayaran yang terjadi di bank melalui transaksi cek, bilyet giro dan transaksi kliring dan Sumber dana bank baik yang berasal dari bank itu sendiri, sumber dana yang berasal dari masyarakat luas maupun sumber dana yang berasal dari lembaga lainnya.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Menganalisa lalu lintas pembayaran transaksi
- Menganalisis sumber dana bank yang paling efisien

C. Uraian Materi

Lalu lintas pembayaran transaksi adalah proses penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau *financial* dari pembayar kepada penerimanya. Sedangkan lalu lintas pembayaran giral dapat diartikan sebagai suatu proses kegiatan pembayaran dengan warkat atau nota kliring yang dilakukan dengan cara saling memperhitungkan antarbank, baik atas beban maupun untuk keuntungan nasabah.

Lalu lintas pembayaran transaksi terdiri dari:

1. Lalu lintas pembayaran dengan Cek
2. Lalu lintas pembayaran dengan Bilyet Giro
3. Lalu lintas pembayaran dengan Kliring

1. Lalu Lintas pembayaran dengan Cek

Cek merupakan salah satu sarana yang digunakan untuk menarik atau mengambil uang di rekening giro. Fungsi lain dari cek adalah sebagai alat untuk melakukan pembayaran.

Pengertian cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan didalamnya atau kepada pemegang cek tersebut. Artinya bank harus membayar kepada siapa saja (ada nama seseorang atau badan atau tidak ada sama sekali) yang membawa cek ke bank yang memelihara rekening nasabah untuk diuangkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan, baik secara tunai maupun pemindahbukuan.

Pemindahan hak atas cek dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu untuk cek atas nama, pemindahan haknya dapat dilakukan dengan cara endosemen, sedangkan untuk cek atas unjuk, pemindahan haknya hanya dengan memindahkan cek dari tangan ketangan tanpa membutuhkan adanya endosemen.

Agar cek memenuhi syarat sebagai alat pembayaran diperlukan syarat-syarat hukum, sehingga memenuhi syarat sebagai cek. Syarat hukum dan

penggunaan cek sebagai alat pembayaran giral seperti yang diatur dalam KUH Dagang Pasal 178, yaitu:

Gambar 3. 1Contoh Cek



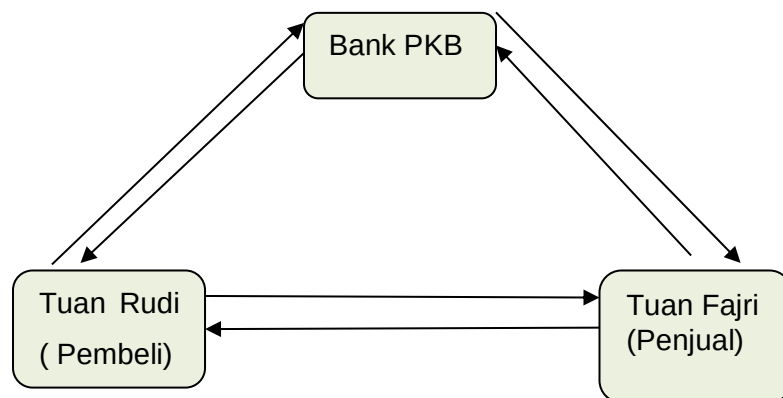
Jenis-jenis Cek

Ada beberapa macam jenis cek. Jenis-jenis cek antara lain: Cek Atas Nama, Cek Atas Unjuk, Cek Silang, Cek Mundur dan Cek Kosong

Penolakan Cek

Pihak bank dapat menolak cek atau bilyet giro karena sesuatu hal, diantaranya : saldo tidak cukup (termasuk cross clearing dan melampaui maksimum kredit), rekening telah ditutup, bea materai belum terpenuhi, endorsemen tidak menurut peraturan yang ditetapkan, tanda tangan tidak cocok dengan specimen, melampaui tenggang penawaran, sudah kadaluarsa dan lain-lain.

Mekanisme Lalu Lintas Pembayaran dengan Cek



Gambar 3. 2 Mekanisme Pembayaran dengan cek

2. Lalu lintas pembayaran dengan Bilyet Giro

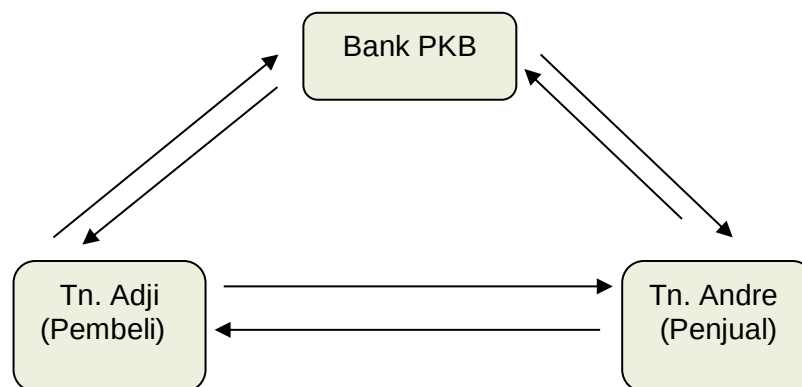
Bilyet giro atau lebih dikenal dengan nama *giro* merupakan surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank lainnya. Sama seperti halnya dengan cek, bilyet giro juga dapat ditarik dari bank lain yang bukan penerbit rekening giro. Proses penarikannya juga melalui kliring untuk dalam satu kota dan inkaso untuk luar kota atau luar negeri.

Bilyet Giro hanya dapat dibatalkan setelah berakhirnya tenggang waktu penawaran dengan suatu surat pembatalan yang ditujukan kepada bank tertarik dengan menyebutkan nomor Bilyet Giro, tanggal penarikan dan jumlah dana yang dipindahkan.

Gambar 3. 3 Contoh Bilyet Giro



Mekanisme lalu lintas pembayaran dengan Giro



Gambar 3. 4 Mekanisme pembayaran dengan giro

3. Lalu lintas pembayaran dengan Kliring

Alat pembayaran non tunai sudah berkembang dan semakin lazim dipakai masyarakat. Kenyataan ini memperlihatkan kepada kita bahwa jasa pembayaran non tunai yang dilakukan bank maupun lembaga selain bank, baik dalam proses pengiriman dana, penyelenggara kliring maupun sistem penyelesaian akhir (*settlement*) sudah tersedia dan dapat berlangsung di Indonesia. Transaksi pembayaran non tunai dengan nilai besar

diselenggarakan Bank Indonesia melalui sistem BI-RTGS (*Real Time Gross Settlement*) dan Sistem Kliring.

a) Pengertian kliring

Banyak pendapat dari berbagai pakar mengenai definisi kliring, namun jika diperhatikan dengan seksama dari berbagai pendapat tersebut mempunyai maksud yang hampir sama. Menurut Kasmir, kliring didefinisikan sebagai jasa penyelesaian hutang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Kliring juga dapat diartikan sebagai suatu proses penyelesaian pembukuan dan pembayaran antar bank dengan memindahkan saldo kepada pihak yang berhak.

Warkat kliring antara lain: cek, bilyet giro, Nota Debet, Nota Kredit. Warkat harus dinyatakan dalam mata uang rupiah, bernilai nominal penuh dan telah jatuh tempo.

Tujuan utama dari pelaksanaan kliring (*clearing*) adalah:

1. Untuk memajukan dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral antar bank.
2. Agar perhitungan penyelesaian hutang piutang dapat dilaksanakan lebih mudah, aman dan efisien.
3. Sebagai salah satu pelayanan bank kepada nasabahnya, terutama dalam hal keamanan dan biaya yang dikeluarkan.

Dengan timbulnya aktivitas kliring, akan mempermudah penarikan nasabah dan penyelesaian inkaso atau transfer bagi bank peserta kliring. Karena dengan kliring waktu penagihan menjadi lebih cepat terutama untuk warkat dalam jumlah yang banyak. Secara umum, kliring melibatkan lembaga keuangan yang memiliki permodalan yang kuat yang dikenal dengan sebutan Mitra Pengembang Sentral (MPS) atau disebut juga *central counter party*. MPS menjadi pihak dalam setiap transaksi yang terjadi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.

b) Sistem Kliring

Saat ini penyelenggaraan kliring lokal dilakukan dengan menggunakan 5 (lima) macam sistem kliring, yaitu:

1. Sistem manual



Gambar 3. 5 Mekanisme Kliring Manual

2. Sistem Semi Otomasi
3. Sistem Otomasi
4. Sistem Elektronik
5. Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, yang selanjutnya disebut SKNBI adalah sistem kliring Bank Indonesia yang meliputi kliring debit dan kliring kredit yang penyelesaian akhirnya dilakukan secara nasional.

Sumber Dana Bank

Sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya. Sesuai dengan fungsi bank sebagai lembaga keuangan dimana kegiatan sehari-harinya adalah bergerak di bidang keuangan. Untuk menopang kegiatan bank sebagai penjual uang (memberikan pinjaman), bank harus lebih dulu membeli uang (menghimpun dana) sehingga dari selisih bunga tersebutlah bank memperoleh keuntungan.

Dana untuk membiayai operasi suatu bank, dapat diperoleh dari berbagai sumber. Sumber- sumber dana tersebut berasal dari:

1. Dana yang berasal dari bank itu sendiri

Secara garis besar pencarian dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri dari:

a. Setoran modal dari pemegang saham

Dalam hal ini pemilik saham lama dapat menyetor dana tambahan atau membeli saham yang dikeluarkan oleh perusahaan.

b. cadangan-cadangan bank

maksudnya adalah cadangan-cadangan laba pada tahun yang lalu yang tidak dibagi kepada para pemegang sahamnya. Cadangan ini sengaja disediakan untuk mengantisipasi laba tahun yang akan datang.

c. Laba bank yang belum dibagikan

Merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.

Keuntungan dari sumber dana sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif lebih besar daripada jika meminjam ke lembaga lain. Kerugiannya adalah waktu yang diperlukan untuk memperoleh dana dalam jumlah besar memerlukan waktu yang relatif lebih lama. Hal ini disebabkan untuk melakukan penjualan saham bukanlah hal yang mudah.

2. Dana yang berasal dari masyarakat luas

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi suatu bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini. Pencarian dana dari sumber ini relatif lebih mudah jika dibandingkan dengan sumber lainnya. Pencarian dana dari sumber dana ini paling dominan, asal dapat memberikan bunga dan fasilitas menarik lainnya, menarik dana dari sumber ini tidak terlalu sulit. Akan tetapi pencarian sumber dana dari sumber ini relatif lebih mahal, jika dibanding dari dana sendiri.

Pentingnya sumber dana dari masyarakat luas, disebabkan sumber dana dari masyarakat merupakan sumber dana yang paling utama bagi bank. Untuk memperoleh dana dari masyarakat luas bank dapat menggunakan tiga macam jenis simpanan (rekening). Masing-masing jenis simpanan memiliki keunggulan tersendiri, sehingga bank harus pandai dalam menyiasati pemilihan sumber dana.

Adapun sumber dana yang dimaksud adalah:

a. **Simpanan giro**

- Cek
- Bilyet Giro

Untuk penjelasan mengenai cek dan bilyet giro silahkan Anda lihat di kegiatan pembelajaran 1 tentang produk-produk Bank.

Perhitungan Jasa Giro

Jasa giro biasanya oleh bank dihitung pada setiap akhir bulan. Penghitungan jasa giro dapat dilakukan dengan cara yang didasarkan pada saldo terendah dari mutasi yang terjadi dalam satu bulan, lamanya saldo mengendap, atau berdasarkan saldo rata-rata dalam satu bulan. Jasa giro merupakan beban bunga yang harus dibayar kepada nasabah. Oleh karena itu oleh bank dicatat debet rekening “beban bunga giro”, dan kredit rekening “giro nasabah yang bersangkutan”.

Untuk jelasnya, berikut ini contoh penghitungan jasa giro dengan menggunakan ketiga cara tersebut :

- a. Jasa giro dihitung berdasarkan saldo terendah.

Dengan cara ini jasa giro dihitung dengan memperhatikan saldo terendah dan mutasi giro yang terjadi dalam satu bulan, kemudian dikalikan dengan suku bunga bulanan yang telah ditetapkan bank. Sebagai contoh, misalkan data mutasi giro rekening Dewi pada Bank SMART untuk bulan Juli 2014, sebagai berikut:

Tanggal	Ket	Mutasi		Saldo
		Debet	Kredit	
Juli 1	Saldo			42.500.000
Juli 5	Setor tunai		15.000.000	57.500.000
Juli 11	Tarik tunai	18.500.000		38.000.000
Juli 16	Setor kliring		14.000.000	52.000.000
Juli 24	Setor tunai		8.000.000	60.000.000
Juli 26	Tarik tunai	20.000.000		40.000.000

Anggaplah Bank SMART menetapkan suku bunga giro 12% setahun, atau suku bunga bulanan sebesar 1%. Saldo terendah dan mutasi yang terjadi pada bulan Juli 2014 dari data di atas adalah saldo pada tanggal 11 Juli, yaitu sebesar Rp 38.000.000,00. Dengan demikian jasa giro Dewi untuk bulan Juli 2014, dihitung sebagai berikut:

$\text{Rp } 38.000.000,00 \times 1\% = \text{Rp } 380.000,00$, atau dihitung:

$\text{Rp } 38.000.000,00 \times \frac{1}{12} \times 12\% = \text{Rp } 380.000,00$

Seperti halnya atas bunga deposito berjangka, atas jasa giro dikenakan pajak penghasilan (PPh). Jika tariff PPh yang berlaku sebesar 15%, PPh yang dikenakan atas jasa giro di atas adalah: $15\% \times \text{Rp } 380.000,00 = \text{Rp } 57.000,00$. Dengan demikian jumlah yang dikreditkan pada rekening giro Dewi sebesar Rp 323.000,00.

Jurnal yang dibuat Bank SMART untuk mencatat data di atas, sebagai berikut:

2014	beban bunga giro	380.000
Juli	Giro – rek Dewi	323.000
31	Penampung (hutang) pph	57.000

b. Jasa giro dihitung berdasarkan lamanya saldo mengendap

Dengan cara ini, jasa giro dihitung atas setiap saldo yang terjadi dan mutasi giro dalam satu bulan dengan memperhatikan lamanya setiap saldo mengendap. Dari data mutasi giro rekening Dewi di muka saldo-saldo yang terjadi dari mutasi pada bulan Juli 2014 dan lamanya mengendap adalah sebagai berikut:

- 42.500.000 dari tanggal 1 s.d 5 mengendap 4 hr
- 57.500.000 dari tanggal 5 s.d 11 mengendap 6 hr
- 38.000.000 dari tanggal 11 s.d 16 mengendap 5 hr
- 52.000.000 dari tanggal 16 s.d 24 mengendap 8 hr
- 60.000.000 dari tanggal 24 s.d 26 mengendap 2 hr
- 40.000.000 dari tanggal 26 s.d 31 mengendap 5 hr

Dengan memperhitungkan suku bunga 12% setahun, dihitung sebagai berikut:

- $\text{Rp } 42.500.000,00 \times 4/360 \times 12\%$ = Rp 56.666,67
- $\text{Rp } 57.500.000,00 \times 6/360 \times 12\%$ = Rp 115.000,00
- $\text{Rp } 39.000.000,00 \times 5/360 \times 12\%$ = Rp 65.000,00
- $\text{Rp } 53.000.000,00 \times 8/360 \times 12\%$ = Rp 141.333,33
- $\text{Rp } 61.000.000,00 \times 2/360 \times 12\%$ = Rp 40.666,67
- $\text{Rp } 41.000.000,00 \times 5/330 \times 12\%$ = Rp 68.333,3
- Jumlah = Rp 487.000,00

Dikurangi PPH 15% x Rp 487.000,00 = Rp 73.050,00

Jumlah yang dikredit pada rekening giro Dewi = Rp 413.950,00

- c. Jasa giro dihitung berdasarkan saldo rata rata setiap bulan
Saldo rata-rata dari data rekening giro Dewi di muka dihitung sebagai berikut:

$$(42.500.000 + 57.500.000 + 39.000.000 + 53.000.000 + 61.000.000 + 41.000.000) : 6 = \text{Rp } 49.000.000,00$$
$$\text{Jasa giro} = \text{Rp} 49.000.000,00 \times 1/12 \times 12\% = \text{Rp } 490.000,00$$

Dari ketiga cara di atas, tampak bahwa cara yang paling menguntungkan bagi pihak bank adalah jika menggunakan cara yang pertama yaitu jasa giro yang dihitung berdasarkan saldo terendah.

b. Tabungan

Pengertian Tabungan

Pengertian tabungan menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.

Uraian lebih jelas mengenai tabungan, silahkan And abaca kembali kegiatan pembelajaran ke 1.

Contoh perhitungan tabungan

Ada tiga cara/metode dalam melakukan perhitungan bunga tabungan:

1. **Perhitungan bunga berdasarkan saldo terendah** yaitu bunga tabungan yang dihitung dari jumlah saldo terendah pada bulan laporan, sehingga nilai tersebut yang akan dijadikan acuan perhitungan bunga.

Cara Perhitungannya:

Bunga

$$= \frac{jml \text{ saldo terendah} \times suku \text{ bunga } (\%) \times jml \text{ hari pd bulan laporan}}{Jumlah \text{ hari dalam 1 tahun}}$$

Contoh:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
01/04/2015	Saldo Awal		10.000.000	10.000.000
04/04/2015	Setoran Tunai		5.000.000	15.000.000
06/04/2015	Setoran Tunai		7.000.000	22.000.000
15/04/2015	Penarikan Tunai	10.000.000		12.000.000
17/04/2015	Penarikan Tunai	1.000.000		11.000.000
28/04/2015	Setoran Tunai		3.000.000	14.000.000

- Bunga tabungan yang berlaku adalah 5,5% per tahun.
Dari contoh tersebut, saldo terendahnya adalah 10.000.000 maka cara perhitungannya adalah sebagai berikut:
 $10.000.000 \times 5,5\% \times 30 / 365 = 45.205$
- Bunga sebesar 45.205 merupakan bunga gross (belum dipotong pajak).
Pajak bunga tabungan: $20\% \times 45.205 = 9.041$
- Jadi bunga tabungan bulan april yang diterima oleh nasabah:
 $45.205 - 9.041 = \mathbf{36.164}$ (bunga nett)

2. **Perhitungan bunga berdasarkan saldo rata-rata** merupakan perhitungan bunga yang didasarkan pada rata-rata saldo harian pada bulan berjalan, sehingga nilai rata-rata tersebut yang akan dijadikan acuan perhitungan bunga.

Cara perhitungannya:

Bunga

$$= \frac{\text{saldo rata2 harian} \times \text{suku bunga (\%)} \times \text{jml hari pd bulan berjalan}}{\text{Jumlah hari dalam 1 tahun}}$$

Contoh:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
01/05/2015	Saldo Awal		10.000.000	10.000.000
04/05/2015	Setoran Tunai		5.000.000	15.000.000
06/05/2015	Setoran Tunai		7.000.000	22.000.000
15/05/2015	Penarikan Tunai	10.000.000		12.000.000
17/05/2015	Penarikan Tunai	1.000.000		11.000.000
28/05/2015	Setoran Tunai		3.000.000	14.000.000

Bunga tabungan yang berlaku adalah 5,5% per tahun.

Menghitung saldo rata-rata harian:

$$\begin{aligned}
 10.000.000 \times 3 \text{ hari (tgl 1-3)} &= 30.000.000 \\
 15.000.000 \times 2 \text{ hari (tgl 4-5)} &= 30.000.000 \\
 22.000.000 \times 9 \text{ hari (tgl 6-14)} &= 198.000.000 \\
 12.000.000 \times 2 \text{ hari (tgl 15-16)} &= 24.000.000 \\
 11.000.000 \times 11 \text{ hari (tgl 17-27)} &= 121.000.000 \\
 14.000.000 \times 4 \text{ hari} &= \underline{56.000.000} + \\
 \text{Jumlah} &= 459.000.000
 \end{aligned}$$

- Saldo rata-rata harian : $459.000.000 / 31 = 14.806.452$
 Bunga : $(14.806.452 \times 5,5\% \times 31) / 365 = 69.164$
- Bunga sebesar 69.164 merupakan bunga gross (belum dipotong pajak).
- Pajak bunga tabungan: $20\% \times 69.164 = 13.833$
- Jadi bunga tabungan bulan mei yang diterima oleh nasabah: $69.164 - 13.833 = \mathbf{55.331}$ (bunga nett)

3. **Perhitungan bunga berdasarkan saldo harian** merupakan perhitungan bunga yang didasarkan pada besarnya saldo harian pada bulan berjalan, sehingga dasar perhitungannya mempertimbangkan saldo tabungan setiap hari.

Cara perhitungannya:

Bunga

$$= \frac{\text{saldo harian} \times \text{suku bunga (\%)} \times \text{jumlah hari pd bulan berjalan}}{\text{Jumlah hari dalam 1 tahun}}$$

Contoh:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
01/06/2015	Saldo Awal		10.000.000	10.000.000
04/06/2015	Setoran Tunai		5.000.000	15.000.000
06/06/2015	Setoran Tunai		7.000.000	22.000.000
15/06/2015	Penarikan Tunai	10.000.000		12.000.000
17/06/2015	Penarikan Tunai	1.000.000		11.000.000
28/06/2015	Setoran Tunai		3.000.000	14.000.000

- Bunga yang diterima

Tanggal	Saldo	Jumlah Hari	Bunga Harian
1-3	10.000.000	5	$10.000.000 \times 5,5\% \times (5/365) = 7.534$
4-5	15.000.000	2	$15.000.000 \times 5,5\% \times (2/365) = 4.521$
6-14	22.000.000	9	$22.000.000 \times 5,5\% \times (9/365) = 29.836$
15-16	12.000.000	2	$12.000.000 \times 5,5\% \times (2/365) = 3.616$
17-27	11.000.000	11	$11.000.000 \times 5,5\% \times (11/365) = 18.233$
28-30	14.000.000	3	$14.000.000 \times 5,5\% \times (3/365) = 6.329$

- Jumlah bunga selama bulan juni adalah 70,069(bunga gross)
Pajak bunga tabungan: $20\% \times 70.069 = 14.014$
- Jadi bunga tabungan bulan juni yang diterima oleh nasabah: $70.069 - 14.014 = \mathbf{56.055}$ (bunga nett)

c. Deposito

Adalah simpanan dalam mata uang Rupiah maupun asing pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan bank. Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank. Simpanan deposito biasanya pada saat jangka waktu berakhir baru dapat ditarik atau dicairkan.

Adapun jenis-jenis deposito yang ada di Indonesia dewasa ini:

- Deposito Berjangka
- Sertifikat deposito
- Deposito on Call

Contoh perhitungan deposito berjangka:

Perhitungan bunga deposito dapat dilakukan dengan menggunakan metode simple interest dengan menggunakan rumus:

$$Bunga = \frac{Nominal \times tingkat\ bunga \times hari}{365}$$

Contoh:

Seorang nasabah membuka deposito berjangka 1 bulan dengan jumlah nominal Rp 10.000.000,-. Tingkat suku bunga yang berlaku untuk jangka waktu penyimpanan tersebut adalah 6%. Bunga yang akan diterima nasabah adalah:

$$Bunga = \frac{10.000.000 \times 6\% \times 30\ hari}{365} = 49.315$$

Contoh perhitungan Sertifikat Deposito

Berbeda dengan Deposito Berjangka biasa, bunga Sertifikat Deposito dibayar di muka dengan cara diskonto. Pada saat membeli Sertifikat Deposito bernilai Rp 5.000.000,- maka nasabah tidak perlu membayar Rp 5.000.000,- tersebut. Namun dalam jumlah yang lebih kecil dari Rp 5.000.000,- setelah dipotong dengan bunga tertentu. Lalu pada saat Sertifikat Deposito jatuh tempo maka bank akan membayar Rp 5.000.000,-

Rumus perhitungan nilai uang yang harus dibayar atas Sertifikat Deposito dapat dilakukan dengan menggunakan rumus *true discount* sebagai berikut:

$$P = \frac{\text{Pokok} \times 365}{\text{Rate} \times \text{hari} + 365}$$

P = Nilai yang harus dibayar
Pokok = nilai nominal Sertifikasi Deposito
Rate = suku bunga Sertifikat Deposito dalam 5 per tahun
Hari = jumlah hari sebenarnya dari jangka waktu sertifikat

Contoh:

Sertifikat Deposito bernominal Rp 5.000.000,- dengan jangka waktu 31 hari dan suku bunga 6,5% per tahun.

$$\text{Nilai yang dibayar} = \frac{5.000.000 \times 365}{6,5\% \times 31 + 365} = 4.290.596,40$$

$$\text{Diskonto (bunga)} = \text{Rp } 5.000.000 - \text{Rp } 4.290.596,40 = \text{Rp } 79.403,60$$

d. **Dana yang berasal dari lembaga lain**

Sumber dana ini merupakan sumber dana tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana dari sendiri dan dari masyarakat.

Perolehan dana dari sumber ini antara lain dapat diperoleh dari :

1. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia
2. Pinjaman antar bank
3. Pinjaman dari bank-bank luar negeri
4. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)

D. Aktivitas Pembelajaran

1. Beri jawaban yang benar pada kolom yang telah disediakan.

Uraian	Nama Cek
Jika dalam cek tertulis perintah bayarkanlah kepada Tn. Rudi sejumlah Rp 5.000.000,-	
Jika Cek diberi dua tanda silang	
Tn. Adji menerima cek pada tanggal 2 Nov dan bermaksud mencairkan Cek yang diberi tanggal 5 November 2015	
Tn. Bambang menarik Cek sejumlah Rp 50.000.000,- akan tetapi dana yang tersedia di dalam rekening giro sejumlah Rp 40.000.000,-	

2. Beri tanda √ untuk jawaban yang menurut Anda benar.

Transaksi setoran kliring yang dilakukan oleh Teller berpedoman pada hal berikut ini:

Uraian	Benar	Salah
Setoran kliring hanya dapat dilakukan di cabang bank penerbit		
Setoran kliring ke rekening Tabungan/Giro Rupiah dibukukan pada hari dilakukannya dengan status floating		
Setoran kliring ke rekening giro valas atau untuk transaksi lainnya dibukukan setelah dananya disetor ke bank		
Setoran efektif menjadi saldo kredit pada rekening, jika pada proses kliring BI warkat ditolak pembayarannya oleh bank tersebut		
Warkat tolakan kliring disimpan oleh bank yang mengkliringkan warkat, untuk dikembalikan kepada penyeter.		

Diskusi Kelompok

Jawab pertanyaan di bawah ini, jika diperlukan buatlah kelompok untuk mendiskusikan pertanyaan ini.

1. Untuk menjalankan usahanya bank memerlukan sumber-sumber dana. Anda diminta untuk menjelaskan pengertian sumber dana dan dari mana saja sumber-sumber dana tersebut diperoleh
2. Salah satu sumber dana bank yang berasal dari masyarakat adalah simpanan giro, sebutkan syarat dan ketentuan pembukaan rekening giro!
3. Dana dari lembaga lainnya dapat digunakan oleh lembaga perbankan. Jelaskan alasan penggunaan dana tersebut!
4. Dalam pengertian sumber dana dari masyarakat luas terdapat istilah dana murah dan dana mahal. Tunjukkan mana dana murah dan dana mahal menurut versi dunia perbankan. Kemudian kemukakan alasan saudara!
5. Transaksi yang terjadi pada rekening Tn. Widzhar selama bulan Mei 2014

Nama nasabah : Tn. Widzhar

No. Rekening : 10.04.2002.10

• Tgl. 01 setor tunai	Rp 10.000.000
• Tgl. 07 tarik dgn cek	Rp 2.000.000
• Tgl. 10 setor tunai	Rp 5.000.000
• Tgl. 14 setor kliring	Rp 12.000.000
• Tgl. 16 tarik dgn BG	Rp 5.000.000
• Tgl. 18 transfer keluar	Rp 3.000.000
• Tgl. 23 kliring masuk	Rp 7.000.000
• Tgl. 29 setor dengan cek	Rp 8.000.000

Hitunglah bunga bersih yang diperoleh Tn. Widzhar selama bulan Mei jika bunga dihitung dari saldo terendah pada bulan yang bersangkutan dengan suku bunga yang berlaku 7% per tahun. Nasabah juga dikenakan pajak 15% atas giro.

6. Transaksi yang terjadi pada rekening giro Tn. Priyono selama bulan November 2014

Nama nasabah : Tn. Priyono

Nomor Rekening : 107.09.2014.12

- Tgl. 01 setor tunai Rp 50.000.000,-
- Tgl. 07 tarik dengan cek Rp 18.000.000,-
- Tgl. 10 setor tunai Rp 7.000.000,-
- Tgl. 14 setor kliring Rp 24.000.000,-
- Tgl. 16 tarik dengan BG Rp 8.000.000,-
- Tgl. 18 transfer ke luar beban rek. Rp 6.000.000,-
- Tgl. 20 tarik dengan BG Rp 4.000.000,-
- Tgl. 23 kliring masuk Rp 10.000.000,-
- Tgl. 24 setor kliring Rp 8.000.000,-
- Tgl. 29 setor dengan cek bank lain Rp 9.000.000,-

Saudara diminta untuk menghitung berapa bunga bersih yang diperoleh Tn. Priyono selama bulan November jika bunga dihitung dari saldo rata-rata pada bulan yang bersangkutan dengan suku bunga yang berlaku 7% per tahun. Nasabah juga dikenakan pajak 15% atas jasa giro. Buatlah juga laporan rekening korannya secara lengkap.

7. Seorang nasabah membuka deposito berjangka 3 bulan dengan jumlah nominal Rp 10.000.000,-. Tingkat suku bunga yang berlaku untuk jangka waktu penyimpanan tersebut adalah 6%. Bunga yang akan diterima nasabah adalah:
8. Seorang nasabah membuka deposito berjangka 6 bulan dengan jumlah nominal Rp 20.000.000,-. Tingkat suku bunga yang berlaku untuk jangka waktu penyimpanan tersebut adalah 6%. Bunga yang akan diterima nasabah adalah:
9. Sertifikat Deposito bernominal Rp 10.000.000,- dengan jangka waktu 31 hari dan suku bunga 6,5% per tahun. Berapa nilai yang dibayar?
10. Sertifikat Deposito bernominal Rp 20.000.000,- dengan jangka waktu 90 hari dan suku bunga 6,5% per tahun. Berapa nilai yang dibayar?

E. Latihan/Kasus/Tugas

Kerjakan tugas di bawah ini melalui lembar kerja yang telah disediakan.

Tugas:

- 1) Setiap nasabah rekening giro akan mendapatkan buku cek, jelaskan apa yang disebut dengan Cek!
- 2) Penarikan dana dengan menggunakan cek ada persyaratan tertentu dan tergantung dari jenis cek yang dikeluarkan oleh pemberi cek. Sebutkan jenis-jenis cek!
- 3) Sebutkan syarat hukum cek agar bisa diuangkan!
- 4) Jelaskan apa yang disebut dengan Bilyet Giro!
- 5) Apakah cek , bilyet giro dapat ditarik dari bank lain yang bukan penerbit rekening giro?
- 6) Dengan menggunakan rekening giro, diperoleh beberapa manfaat. Jelaskan manfaat atau keuntungan dan kerugian rekening giro!
- 7) Apa perbedaan Cek dan Bilyet Giro, sebutkan!
- 8) Jelaskan apa yang dimaksud dengan kliring!
- 9) Apa tujuan utama Bank Indonesia melaksanakan kliring!
- 10) Apa keuntungan dengan adanya kliring, sebutkan!
- 11) Jelaskan pengertian sumber dana bank!
- 12) Jelaskan sumber dana bank yang berasal dari bank itu sendiri!
- 13) Jelaskan sumber dana yang berasal dari masyarakat luas!
- 14) Jelaskan sumber dana yang berasal dari lembaga lainnya!
- 15) Jelaskan mengapa sumber dana merupakan hal yang paling penting bagi bank!
- 16) Jelaskan sumber dana yang paling efisien bagi bank!

F. Rangkuman

Lalu lintas pembayaran giral dapat diartikan sebagai suatu proses kegiatan pembayaran dengan warkat atau nota kliring yang dilakukan dengan cara saling memperhitungkan antar bank, baik atas beban maupun untuk keuntungan nasabah. Lalu lintas pembayaran transaksi dalam terdiri dari: Lalu lintas pembayaran dengan Cek, Lalu lintas pembayaran dengan Bilyet Giro, Lalu lintas pembayaran dengan Kliring.

Dalam dunia perdagangan kata giro sudah bukan merupakan kata yang asing lagi setiap akan melakukan transaksi pembayaran sering dikaitkan dengan giro, baik pembayaran yang bersifat tunai maupun non tunai. Hal ini dilakukan karena pembayaran dengan giro sangat memberikan berbagai keuntungan, terutama dari segi keamanan untuk jumlah pembayaran yang relatif besar. Pada saat kita hendak melakukan pembayaran jika kita memiliki giro, maka kita tidak perlu menyediakan sejumlah uang tunai, akan tetapi cukup menulis di lembar cek atau bilyet giro sejumlah uang yang akan dibayar.

Sebagai suatu lembaga keuangan, bank mempunyai usaha pokok yang berupa menghimpun dana yang (sementara) tidak dipergunakan yang kemudian menyalurkan kembali dana itu ke masyarakat dalam jangka waktu tertentu. Fungsi bank untuk mencari dan juga selanjutnya menghimpun dana kedalam bentuk simpanan (deposito) yang turut juga mempengaruhi pertumbuhan suatu bank tersebut, karena volume dana yang berhasil dihimpun tersebut atau disimpan itu tentunya akan dapat menentukan pula volume dana yang akan dikembangkan oleh bank itu ke dalam bentuk penanaman dana yang dapat menghasilkan.

Sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya. Dana untuk membiayai operasi suatu bank, dapat diperoleh dari berbagai sumber, diantaranya dari bank itu sendiri, dari masyarakat dan dari lembaga lainnya.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

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

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

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

Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

A. Kegiatan Pembelajaran 1

1. Aktifitas pembelajaran

Bank X harus segera melakukan investigasi dan klarifikasi balik terhadap nasabah yang bersangkutan atau jika dianggap perlu bisa memuat hasil investigasi dan klarifikasi tersebut di media cetak. Bank X harus memberitahukan kepada nasabah maksimal 2 hari secara lisan dengan memberikan respon pendahuluan. Apabila dari hari yang dijanjikan oleh Bank belum ada hasil klarifikasi, maka Bank harus memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada nasabah.

2. Beri tanda √ untuk setiap jawaban yang benar

Pertanyaan a			Pertanyaan b			Pertanyaan c		
No	Benar	Salah	No	Benar	Salah	No	Benar	Salah
1	√		1	√		1	√	
2	√		2	√		2	√	
3	√		3		√	3		√
4	√		4	√		4		√
5	√		5	√				
6	√		6	√				
7	√		7		√			

3. Latihan

- 1) Simpanan Giro simpanan pada bank dalam mata uang Rupiah maupun asing, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan pemindahbukuan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan yang berlaku di Bank.
- 2) Bilyet Giro merupakan suatu perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah

uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak pertama yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank yang lainnya.

- 3) Cek bisa diambil tunai sementara Bilyet Giro harus melalui pemindahbukuan atau proses kliring.
- 4) Kliring didefinisikan sebagai jasa penyelesaian hutang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Kliring juga dapat diartikan sebagai suatu proses penyelesaian pembukuan dan pembayaran antar bank dengan memindahkan saldo kepada pihak yang berhak.
- 5) Inkaso adalah pemberian kuasa pada bank oleh nasabah (baik perusahaan maupun perorangan) untuk melakukan penagihan terhadap surat-surat berharga (baik yang berdokumen maupun yang tidak berdokumen) yang harus dibayar setelah pihak yang bersangkutan (pembayar atau tertarik) berada ditempat lain (dalam atau luar negeri) menyetujui pembayarannya.
- 6) Etika adalah sebuah ilmu yang mempelajari bagaimana berperilaku jujur, benar dan adil.
- 7) Pelayanan nasabah adalah setiap kegiatan yang diperuntukkan atau ditujukan untuk memberikan kepuasan kepada pihak nasabah, melalui pelayanan, dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan nasabah
- 8) Etika pelayanan nasabah adalah rangkaian tindakan baik fisik maupun administrasi yang ditunjukan guna memenuhi keinginan nasabah akan suatu produk atau jasa yang mereka butuhkan.
- 9) Contoh etika pelayanan nasabah:
 - Mengenal dan mengetahui kemauan nasabah, Menginformasikan produk produk bank, Tidak memaksakan kehendak, Luwes dan tuntas dalam melayani, Menjamin rahasia nasabah, Tidak berprasangka negatif, Melayani dengan senyum dan ceria, Tekun mendengarkan keluhan nasabah

- 10) Nasabah cukup menghubungi bagian Customer Service saja dalam berhubungan dengan bank.
- 11) Pengaduan nasabah terjadi karena adanya ketidakpuasan nasabah atas pelayanan dari suatu bank.
- 12) Karena ketika terjadi keluhan, kemungkinan yang dirasakan oleh penyampainya dapat menimbulkan ketidakpuasan kembali karena tindak lanjut atas penanganan keluhan yang tidak memuaskan sehingga mendorong terjadinya situasi atau kondisi yang semakin mengecewakan.
- 13) Karena dengan empati kepada penyampai keluhan, pihak pemberi layanan memperoleh sikap yang sama dari si pemberi keluhan.
- 14) Karena permintaan maaf merupakan kompensasi psikologis terhadap pengeluh. Secara prinsip permintaan maaf bukanlah suatu ungkapan bahwa sebagai pemberi layanan telah bersalah, melainkan lebih kepada sebuah indikasi bahwa pemberi layanan memperhatikan keluhan tersebut secara serius dan berniat untuk menangani keluhan tersebut sebaik-baiknya.
- 15) Dalam menangani keluhan harus diperhatikan:
 - aspek simak,
 - membuat catatan,
 - konfirmasi
 - selesaikan masalah.

B. Kegiatan Pembelajaran 2

1. Perbedaan antara Bank Umum dan BPR adalah BPR tidak bisa menerima Simpanan Giro, mengikuti kliring, melakukan kegiatan valuta asing dan melakukan kegiatan Perasuransian.
2. Jenis kredit yang paling banyak diminati oleh masyarakat antara kredit investasi, kredit modal kerja, kredit perdagangan, kredit konsumtif dan kredit profesi.
3. Keuntungan nasabah dengan menabung di Bank antara lain:
 - a. Aman, karena uang disimpan dengan aman di bank, tidak mudah dicuri maupun terceder.
 - b. Terjamin, karena tabungan dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Praktis, karena terdapat kemudahan layanan perbankan elektronik 24 jam per hari antara lain ATM, SMS Banking, Mobile Banking, Internet Banking, Phone Banking dan Call Centre.
 - d. Hemat, karena kalau sudah terbiasa menabung, nasabah dapat menyisihkan uang dan terhindar dari kebiasaan membeli barang-barang yang tidak dibutuhkan.
 - e. Berkembang, karena bank memberikan bunga yang dihitung berdasarkan saldo tabungan.
4. Pengertian Perusahaan Modal Ventura adalah Badan Usaha yang melakukan suatu pembiayaan dalam bentuk penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan yang menerima bantuan pembiayaan.
5. Equity Financing, merupakan jenis pembiayaan langsung dalam hal ini perusahaan modal ventura melakukan penyertaan secara langsung pada perusahaan pasangan usaha dengan cara mengambil bagian dari jumlah saham milik perusahaan pasangan usaha.
6. Tujuan Pegadaian adalah untuk mengatasi agar masyarakat yang sedang membutuhkan uang tidak jatuh ke tangan rentenir atau tukang ijon yang bunganya relatif tinggi.
7. Uang pensiunan bulanan yang diterima:
$$2,5\% \times 20 \times \text{Rp } 5.000.000,- = \text{Rp } 2.500.000,-$$
8.
$$2,5\% \times 20 \times \text{Rp } 4.000.000,- = \text{Rp } 2.000.000,-$$

9. Jumlah uang diterima Ibu Ani:

Harga Taksiran = 10 gram x Rp 450.000,- x 92%	= Rp 4.140.000,-
Biaya Administrasi	= Rp 15.000,-
Uang yang diterima Ibu Ani	= Rp 4.155.000,-
10. Cicilan/angsuran pokok = Rp 1.000.000,- : 12 = Rp 83.333,-
 Bunga pinjaman = Rp 1.000.00,- x 1% = Rp 10.000,-
 Angsuran yang harus dibayar tiap bulan = Rp 93.333,-
11. Kebijakan moneter adalah kebijakan yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh Bank Indonesia untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah yang dilakukan antara lain melalui pengendalian jumlah uang beredar dan atau suku bunga dan mempunyai tujuan menciptakan stabilitas nilai mata uang.
12. Hubungan kait mengkait antara lembaga-lembaga yang dapat mempengaruhi stabilitas nilai uang disebut sistem moneter.
13. Karena dana yang dimiliki bank umum pada bank sentral ini sangat diperlukan dalam rangka transaksi antarbank melalui mekanisme kliring serta digunakan oleh bank sentral dalam kebijakan pengendalian jumlah uang yang beredar, kebijakan ini bertujuan mengendalikan inflasi.
14. Bank Indonesia dan bank-bank pencipta uang giral, atau disebut juga Bank Umum atau bank komersial.
15. Fungsi utama sistem moneter antara lain adalah sbb:
 - a. Menyelenggarakan mekanisme lalu lintas pembayaran yang efisien sehingga mekanisme tersebut dapat dilakukan secara cepat, akurat dan dengan biaya yang relatif kecil.
 - b. Melakukan fungsi intermediasi guna mempercepat pertumbuhan ekonomi.
 - c. Menjaga kestabilan tingkat bunga melalui pelaksanaan kebijakan moneter.

C. Kegiatan Pembelajaran 3

1. Beri jawaban yang benar pada kolom yang telah disediakan.

Uraian	Nama Cek
Jika dalam cek tertulis perintah bayarkanlah kepada Tn. Rudi sejumlah Rp 5.000.000,-	Cek atas nama
Jika Cek diberi dua tanda silang	Cek silang
Tn. Adji menerima cek pada tanggal 2 Nov dan bermaksud mencairkan Cek yang diberi tanggal 5 November 2015	Cek mundur
Tn. Bambang menarik Cek sejumlah Rp 50.000.000,- akan tetapi dana yang tersedia di dalam rekening giro sejumlah Rp 40.000.000,-	Cek kosong

2. Beri tanda √ untuk jawaban yang menurut Anda benar.

Transaksi setoran kliring yang dilakukan oleh Teller berpedoman pada hal berikut ini:

Uraian	Benar	Salah
Setoran kliring hanya dapat dilakukan di cabang bank penerbit		√
Setoran kliring ke rekening Tabungan/Giro Rupiah dibukukan pada hari dilakukannya dengan status floating	√	
Setoran kliring ke rekening giro valas atau untuk transaksi lainnya dibukukan setelah dananya disetor ke bank	√	
Setoran efektif menjadi saldo kredit pada rekening, jika pada proses kliring BI warkat ditolak pembayarannya oleh bank tersebut		√
Warkat tolakan kliring disimpan oleh bank yang mengkliringkan warkat, untuk dikembalikan kepada penyeter.	√	

3. Sumber dana bank berasal dari bank itu sendiri, dari masyarakat luas dan dari pinjaman lembaga lain.
4. Sumber dana yang berasal dari lembaga lainnya ini merupakan dana tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian dana, dari bank itu sendiri dan dari masyarakat luas. Pencarian sumber dana dari lembaga lain relatif lebih mahal dan sifatnya sementara waktu saja.
5. Yang dimaksud dana murah yaitu dana dalam bentuk simpanan giro, karena bunga yang dibayar pada simpanan giro lebih kecil dibandingkan dengan tabungan. Sementara yang dimaksud dana mahal adalah deposito, hal ini dikarenakan bunga deposito cukup besar jika dibandingkan dengan bunga tabungan atau giro.
6. Yang dimaksud dana murah adalah dana yang berasal dari masyarakat dalam bentuk simpanan giro, karena jasa bunga yang diberikan oleh Bank rendah. Sementara dana mahal ialah dana yang berasal dari pinjaman pihak ketiga.
7. Rp 39.123,-
8. Rp 229.571,-
9. Rp 150.000,-
10. Rp 600.000,-
11. Rp 9.944.795,-
12. Rp 19.679.452,-

Jawaban Latihan:

- 1) cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan didalamnya atau kepada pemegang cek tersebut.
- 2) Jenis-jenis Cek: Cek atas nama, Cek atas unjuk, Cek mundur, Cek silang dan Cek kosong
- 3) Syarat cek bisa diuangkan:
 - Pada surat cek harus tertulis perkataan "CEK"

- surat cek harus berisi perintah tak bersyarat untuk membayar sejumlah uang tertentu.
 - nama bank yang harus membayar (tertarik)
 - penyambutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
 - tanda tangan penarik.
 - Syarat cek bisa diuangkan:
 - Pada surat cek harus tertulis perkataan "CEK"
 - surat cek harus berisi perintah tak bersyarat untuk membayar sejumlah uang tertentu.
 - nama bank yang harus membayar (tertarik)
 - penyambutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
 - tanda tangan penarik.
- 4) Bilyet Giro merupakan suatu perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro tersebut, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak pertama yang disebutkan namanya atau nomor rekening pada bank yang sama atau bank yang lainnya.
 - 5) Penguangan cek dapat dilakukan di bank yang bukan mengeluarkan cek tersebut. Hanya bedanya jika yang diuangkan bukan di bank penerbit, maka prosesnya tidak dapat diambil pada saat itu, akan tetapi dipindahbukukan melalui proses kliring untuk dalam kota dan proses inkaso untuk luar kota.
 - 6) Manfaat penggunaan bilyet giro diantaranya adalah aman, praktis, tidak perlu membawa uang tunai. Kerugian bagi penerima bilyet giro adalah tidak mendapatkan uang tunai pada saat itu karena harus melalui pemindahbukuan.
 - 7) Cek bisa langsung diuangkan pada saat itu sementara bilyet giro harus melalui proses pemindahbukuan.
 - 8) Kliring merupakan jasa penyelesaian utang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring

- 9) Tujuan utama dari pelaksanaan kliring (clearing) adalah:
- Untuk memajukan dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral antar bank.
 - Agar perhitungan penyelesaian hutang piutang dapat dilaksanakan lebih mudah, aman dan efisien.
 - Sebagai salah satu pelayanan bank kepada nasabahnya, terutama dalam hal keamanan dan biaya yang dikeluarkan.
- 10) Keuntungan dengan adanya kliring adalah waktu penagihan menjadi lebih cepat, terutama untuk warkat dalam jumlah yang banyak. Kemudian biaya penagihan menjadi lebih murah serta resiko keamanan uang nasabah menjadi terjamin.
- 11) Sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya.
- 12) Sumber dana yang berasal dari bank itu sendiri adalah dari setoran modal dari pemegang saham, cadangan laba bank dan laba bank yang belum dibagi.
- 13) Sumber dana yang berasal dari masyarakat luas terdiri dari simpanan giro, simpanan tabungan, simpanan deposito.
- 14) Sumber dana yang berasal dari lembaga lain diperoleh dari kredit likuiditas Bank Indonesia, pinjaman antar bank, pinjaman dari bank-bank luar negeri dan surat berharga pasar uang (SBPU)
- 15) Karena untuk menjalankan kegiatan operasionalnya bank membutuhkan dana, dengan dana ini bank dapat menyalurkan kepada pihak yang membutuhkan dana.
- 16) Sumber dana yang paling efisien adalah sumber dana yang berasal masyarakat luas, Karena sumber dana ini mudah didapat.

Penutup

Modul Diklat PKB grade 4 ini disusun bagi Guru dan Tenaga Kependidikan peserta Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), dijadikan sebagai acuan bagi semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKB. Melalui Modul ini diharapkan semua pihak dapat menemukan kemudahan dalam pembelajaran, dalam aktifitas pelatihan, dengan mengikuti prosedur penggunaan modul sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Modul Grade 4 berisi aktifitas kegiatan pembelajaran tingkat 4 agar Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang jalankan oleh peserta diklat memiliki kualitas sesuai dengan ketentuan dan harapan berbagai pihak. Terutama manual pembelajaran yang dapat mengarahkan dan membimbing peserta diklat dan para widyaiswara/fasilitator untuk menciptakan proses kolaborasi belajar dan berlatih dalam pelaksanaan diklat.

Evaluasi

Pilihlah salah satu jawaban yang benar !

1. Yang bukan merupakan ciri Perbankan Syariah adalah :
 - a. Penentuan besarnya rasio/nisbah bagi hasil dibuat pada waktu akad dengan berpedoman pada kemungkinan untung rugi.
 - b. Besarnya rasio bagi hasil berdasarkan pada jumlah keuntungan yang diperoleh.
 - c. Besarnya persentase berdasarkan besarnya jumlah uang (modal) yang dipinjamkan.
 - d. Bagi hasil bergantung pada keuntungan proyek yang dijalankan. Bila usaha merugi, kerugian akan ditanggung bersama oleh kedua belah pihak.
 - e. Jumlah pembagian laba meningkat sesuai peningkatan jumlah pendapatan.
2. Akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk melakukan usaha tertentu pada Bank Syariah Masing-masing pihak memberikan dana atau amal dengan kesepakatan bahwa keuntungan atau resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan dinamakan...
 - a. Al Wadiah
 - b. Al-musyarakah
 - c. Al-mudharabah
 - d. Al-muza'arah
 - e. Al-musaqah
3. Tn. Priyono memiliki tabungan di Bank Syariah Tuban. Pada bulan Juni 2015, Saldo rata-rata tabungan Tn. Priyono adalah sebesar Rp 20.000.000,-. Perbandingan bagi hasil (nisbah) antara Bank Syariah Tuban dengan deposan adalah 40%:60%. Saldo rata-rata tabungan per-bulan di seluruh Bank Syariah Tuban adalah Rp 10.000.000.000,-. Kemudian pendapatan Bank Syariah Tuban yang dibagikan adalah Rp 50.000.000,-. Berapa keuntungan yang diperoleh Tn Priyono?
 - a. Rp 1.000.000,-
 - b. Rp 4.000.000,-

- c. Rp 2.000.000,-
 - d. Rp 10.000.000,-
 - e. Rp 100.000,-
4. Dewan yang dibentuk oleh MUI yang bertugas dan memiliki kewenangan untuk menetapkan fatwa tentang produk, jasa dan kegiatan bank yang melakukan usaha berdasarkan prinsip Syariah adalah...
- a. Dewan Syariah Negeri
 - b. Dewan Solusi Nasional
 - c. Devisi Syariah Nasional
 - d. Dewan Syariah Nasional
 - e. Dewan bersama Nasional
5. Salah satu produk Bank Syariah adalah Jaminan yang diberikan penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau pihak yang ditanggung. Dapat pula diartikan sebagai pengalihan tanggung jawab dari satu pihak kepada pihak lain. Dalam Bank Syariah dikenal dengan istilah.....
- a. Al Wadiah
 - b. Al Mudharabah
 - c. Al Musyarakah
 - d. Al Wakalah
 - e. Al Kafalah
6. Ibu Ratna memiliki rekening giro wadiah di Bank Syariah Bandung dengan saldo rata-rata pada Nov 2013 adalah Rp 4.000.000,-. Bonus yang diberikan Bank Syariah Bandung kepada nasabah adalah 30% dengan saldo rata-rata minimal Rp 500.000,-. Diasumsikan total dana giro wadiah di Bank Syariah Bandung adalah Rp 400.000.000,-. Pendapatan Bank Syariah Bandung dari penggunaan giro wadiah adalah Rp 40.000.000,-.
- a. Rp 120.000,-
 - b. Rp 12.000,-
 - c. Rp 100.000,-
 - d. Rp 140.000,-
 - e. Rp 150.000,-

7. Nasabah yang memperoleh fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip Syariah atau dipersamakan dengan itu berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan dinamakan....
 - a. Nasabah kredit
 - b. Nasabah debitur
 - c. Nasabah walk interview
 - d. Nasabah undangan
 - e. Nasabah aktif
8. Manakah diantara pernyataan dibawah ini yang bukan merupakan sifat-sifat nasabah menurut Kasmir.
 - a. Nasabah adalah raja
 - b. Nasabah ingin dipenuhi keinginannya
 - c. Nasabah tidak mau didebat
 - d. Nasabah mau diperhatikan
 - e. Nasabah asset bank
9. Salah satu faktor yang terkait dengan budaya pelayanan prima adalah pengetahuan dan ketrampilan tertentu yang mutlak diperlukan untuk menunjang layanan prima yang dapat meliputi kemampuan dalam bidang kerja yang ditekuni, untuk melaksanakan komunikasi yang efektif, mengembangkan motivasi dan menggunakan publik relation sebagai instrument dalam membawa hubungan kedalam dan keluar organisasi/perusahaan. Hal ini merupakan faktor....
 - a. Attitude
 - b. Attention
 - c. Appearance
 - d. Ability
 - e. Action
10. Manakah yang bukan merupakan manfaat yang diperoleh suatu perusahaan atau institusi perbankan dengan melaksanakan budaya pelayanan prima bagi nasabahnya.
 - a. Meningkatkan citra perusahaan
 - b. Mencari laba sebesar-besarnya
 - c. Promosi bagi bank
 - d. Meningkatkan daya saingan

- e. Meningkatkan loyalitas nasabah
11. Manakah pernyataan dibawah yang bukan merupakan contoh dari Etika melayani nasabah.
- a. Mengenal dan mengetahui kemauan nasabah
 - b. Menginformasikan produk produk bank
 - c. Tidak memaksakan kehendak
 - d. Luwes dan tuntas dalam melayani
 - e. Mempublikasi data nasabah
12. Pelayanan prima yang diberikan kepada para nasabah dan calon nasabah akan memberikan dampak kepuasan nasabah akan menjadi loyal sehingga memberikan keuntungan bagi perusahaan dalam jangka panjang. Hal ini merupakan salah satu manfaat dalam hal....
- a. Meningkatkan loyalitas nasabah
 - b. Meningkatkan daya saing
 - c. Menciptakan kesan pertama yang baik
 - d. Meningkatkan citra perusahaan
 - e. Promosi bagi bank
13. Bank yang merupakan badan hukum milik negara yang tugas pokoknya membantu pemerintah adalah....
- a. Bank Central
 - b. Bank Umum
 - c. Bank Desa
 - d. Bank Devisa
 - e. Bank Konvensional
14. Bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan dinamakan...
- a. Bank Central
 - b. Bank Umum
 - c. Bank Desa
 - d. Bank Devisa
 - e. Bank Konvensional
15. Simpanan pada bank yang penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan cek atau bilyet giro. Kepada setiap pemegang rekening giro

- akan diberikan bunga yang dikenal dengan jasa giro yang besarnya tergantung dari bank yang bersangkutan disebut dengan.....
- a. Tabungan
 - b. Deposito
 - c. Giro
 - d. Safe deposit
 - e. Funding
16. Kredit yang dapat berupa investasi, modal kerja atau perdagangan. Dalam arti kredit ini diberikan untuk diusahakan kembali sehingga pengembalian kredit diharapkan dari hasil usaha yang dibiayai dinamakan....
- a. Kredit Investasi
 - b. Kredit Modal kerja
 - c. Kredit Konsumtif
 - d. Kredit Profesi
 - e. Kredit Perdagangan
17. Penagihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari dalam kota disebut....
- a. Inkaso
 - b. Kliring
 - c. Transfer
 - d. Letter of Credit
 - e. Bank Note
18. Surat kredit yang diberikan kepada para eksportir dan importir yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas transaksi ekspor impor yang mereka lakukan dinamakan....
- a. Inkaso
 - b. Kliring
 - c. Transfer
 - d. Letter of Credit
 - e. Bank Note
19. Beberapa larangan yang tidak boleh dilakukan BPR , kecuali.....
- a. Menerima Simpanan Giro
 - b. Menerima tabungan
 - c. Mengikuti Kliring

- d. Melakukan Kegiatan Valuta Asing
 - e. Melakukan Kegiatan Perasuransian
20. Badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun dinamakan....
- a. Pegadaian
 - b. Dana pensiun
 - c. Badan usaha pensiun
 - d. Modal ventura
 - e. Anjak piutang
21. Wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portfolio efek oleh manajer investasi sebagai pengelola dana disebut....
- a. Obligasi
 - b. Reksadana
 - c. Saham
 - d. ORI
 - e. Emiten
22. Saldo minimum bank umum pada bank sentral dari dana masyarakat yang dhimpun oleh bank yang bersangkutan sebesar...
- a. 15%
 - b. 25%
 - c. 10%
 - d. 5%
 - e. 20%
23. Cek yang diterbitkan atas nama seseorang atau badan hukum tertentu yang tertulis jelas di dalamnya disebut.....
- a. cek atas unjuk
 - b. cek atas nama
 - c. cek silang
 - d. cek mundur
 - e. cek kosong

24. Beberapa pihak yang terkait sehubungan dengan penggunaan cek adalah sebagai berikut...
- a. Drawer
 - b. Holder
 - c. Bearer
 - d. Borrower
 - e. Pengganti
25. Perbedaan Bank Syariah dengan bank konvensional adalah
- a. Bank konvensional menerapkan sistem bunga sebagai imbal hasilnya,
 - b. Bank syariah menerapkan prinsip bagi hasil.
 - c. Bank konvensional menerapkan prinsip bagi hasil
 - d. Bank Syariah menerapkan sistem bunga
 - e. Bank konvensional dan Bank Syariah menggunakan sistem bunga
26. Tn. Adji mempunyai rekening giro di Bank Science, saldo terendah pada bulan Oktober 2015 adalah Rp 1.200.000,-. Berapa jasa giro yang diperoleh Tn. Adji bila bunga yang diberlakukan bank 6%...
- a. Rp 6.000,-
 - b. Rp 12.000,-
 - c. Rp 5.700,-
 - d. Rp 5.900,-
 - e. Rp 16.000,-
27. Layanan penyewaan box atau kotak pengaman tempat menyimpan surat-surat berharga atau barang-barang berharga milik nasabah dinamakan..
- a. Bank note
 - b. Safe saving
 - c. Safe deposit box
 - d. Bank draft
 - e. Letter of Credit
28. Salah satu kantor bank yang memberikan jasa bank paling lengkap adalah..
- a. Kantor Pusat
 - b. Kantor Cabang
 - c. Kantor Cabang Penuh
 - d. Kantor Cabang Pembantu
 - e. Kantor Kas

29. Badan Usaha yang melakukan suatu pembiayaan dalam bentuk penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan yang menerima bantuan pembiayaan disebut
- a. Anjak Piutang
 - b. Modal Ventura
 - c. Asuransi
 - d. Pegadaian
 - e. Lembaga Pembiayaan
30. Yang dapat digolongkan ke dalam sistem moneter adalah, kecuali...
- a. Bank Mandiri
 - b. Bank Indonesia
 - c. Bank Rakyat Indonesia
 - d. Bank Perkreditan Daerah
 - e. Bank Negara Indonesia
31. Syarat hukum dari cek adalah
- a. Pada surat cek harus tertulis perkataan "CEK"
 - b. Surat cek harus berisi perintah bersyarat
 - c. Nama bank yang harus membayar (tertarik)
 - d. Penyambutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
 - e. Tanda tangan penarik.
32. Masa kadaluarsa cek ...
- a. 7 hari
 - b. 10 hari
 - c. 30 hari
 - d. 60 hari
 - e. 70 hari
33. Seorang nasabah membuka deposito berjangka 1 bulan dengan jumlah nominal Rp 100.000.000, Tingkat suku bunga yang berlaku untuk jangka waktu penyimpanan tersebut adalah 6%. Bunga yang akan diterima nasabah
- a. 49.315
 - b. 493.150
 - c. 49.510
 - d. 439.150
 - e. 493.510

34. Pinjaman antar bank biasanya diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring adalah...
- a. Call money
 - b. Call deposit
 - c. Clearing call
 - d. Demand deposit
 - e. Funding
35. Bilyet Giro yang ditawarkan kepada Bank sebelum tanggal efektif atau sebelum tanggal penarikan, oleh Bank tanpa memperhatikan tersedia atau tidak dana dalam rekening bank,
- a. Harus ditolak
 - b. Harus diarsip
 - c. Harus dilaporkan
 - d. Harus disimpan sampai tanggal efektif
 - e. Harus dibukukan
36. Di bawah ini merupakan Instrumen-instrumen kebijakan moneter, kecuali...
- a. operasi pasar terbuka,
 - b. kebijakan diskonto,
 - c. rasio cadangan maksimal,
 - d. batas maksimum pemberian kredit, dan
 - e. moral suasion.
37. Suatu kebijakan dalam rangka menambah uang yang beredar. Kebijakan ini dilakukan untuk mengatasi pengangguran dan meningkatkan daya beli masyarakat (permintaan masyarakat) pada saat perekonomian mengalami resesi atau depresi, dikenal dengan....
- a. Kebijakan Moneter Ekspansif (Monetary expansive policy)
 - b. Kebijakan Moneter Kontraktif (Monetary Contractive Policy)
 - c. Kebijakan Moneter Situasional
 - d. Kebijakan Moneter ekspresif
 - e. Kebijakan Moneter
38. Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam mengatasi keluhan, kecuali....
- a. Emphaty
 - b. Quick response

- c. Credibility
 - d. Satisfaction
 - e. Greeting
39. Yang bukan merupakan tujuan penyelenggaraan dana pensiun bagi pemberi kerja adalah..
- a. kewajiban moral
 - b. loyalitas karyawan
 - c. menambah keuntungan
 - d. kompetensi pasar tenaga kerja
 - e. rasa aman bagi karyawan
40. Di bawah ini yang tidak termasuk tujuan kebijakan ekonomi adalah..
- a. Menjaga stabilitas ekonomi
 - b. Menjaga stabilitas harga
 - c. Meningkatkan kesempatan bekerja
 - d. Memperbaiki posisi neraca perdagangan
 - e. Menurunkan harga

Glosarium

Anjak Piutang	: Lebih dikenal dengan nama factoring adalah perusahaan yang kegiatannya melakukan penagihan atau pembelian, atau pengambilalihan atau pengelolaan utang piutang suatu perusahaan dengan imbalan atau pembayaran tertentu.
AutomaticRollOver (ARO)	: perpanjangan nominal deposito di luar negeri yang bisa diperpanjang secara otomatis.
Bank Draft	: surat berharga yang berisi perintah tak bersyarat dari bank pernerbitdraft tersebut kepada pihak lainnya (tertarik) untuk membayar sejumlah uang kepada seseorang tertentu atau orang yang ditunjuknya pada waktu yang telah ditentukan.
Bank Garansi	: jaminan pembayaran yang diberikan kepada pihak penerima jaminan, apabila pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya.
Bank Indonesia	: sebagai yang berfungsi sebagai Bank Sentral dan mempunyai tugas menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter, mengatur dan menjaga kelancaran system devisa serta mengatur dan mengawasi bank.
Bank Milik Asing	: merupakan bank yang kepemilikannya 100% oleh pihak asing (luar negeri) di Indonesia.
Bank Milik Campuran	: merupakan bank yang sahamnya dimiliki oleh dua belah pihak yaitu dalam negeri dan luar negeri dan pemilik dalam negeri harus mayoritas.
Bank Milik Koperasi	: merupakan bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi.
Bank Milik Pemerintah	: merupakan bank yang akte pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah

	Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula.
Bank Milik Swasta Nasional	: merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional.
Bank Non Devisa	: merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa.
Bank Umum	: bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran
Bilyet Giro (BG)	: Surat perintah dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening nasabah tersebut untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan kepada pihak yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau bank lain.
Black List	: daftar hitam yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia apabila nasabah menarik cek kosong sebanyak tiga kali berturut-turut.
BPR	: merupakan bank yang khusus melayani masyarakat kecil di kecamatan dan pedesaan baik yang berdasarkan prinsip secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah.
Call Money	: Merupakan pinjaman yang diberikan kepada bank-bank yang kalah kliring yang bersifat jangka pendek atau disebut pinjaman antar bank.
Cek	: Surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening nasabah tersebut untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalam cek atau kepada si pembawa cek.
Customer Service	: adalah memberikan pelayanan terbaik serta membina

	hubungan yang baik dengan nasabah /masyarakat.
Dana Pensiun	: Badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun
Deposito	: adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank.
Giro	: simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.
Ijarah	: Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan
Ijarah Wa iqtina	: pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni dengan pilihan pemindahan kepemilikan barang yang disewa.
Inkaso	: merupakan penagihan warkat-warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro, wesel) yang berasal dari luar kota atau luar negeri.
Kliring (Clearing)	: yang merupakan penagihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari dalam satu kota.
Kredit	: adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.
Kredit Investasi	: merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha yang digunakan untuk kegiatan investasi atau penanaman modal. Biasanya kredit jenis ini memiliki jangka waktu relatif panjang yaitu diatas 1 (satu) tahun.

Lease Broker	: Perusahaan jenis ini kerjanya hanyalah mempertemukan keinginan lessee untuk memperoleh barang modal kepada pihak lessor untuk di lease kan, dengan kata lain sebagai perantara antara lessee dengan lessor.
Lembaga keuangan	: Adalah setiap perusahaan yang bergerak di bidang keuangan di mana kegiatannya apakah hanya menghimpun dana atau hanya menyalurkan dana atau kedua-duanya menghimpun dan menyalurkan dana.
Mudharabah	: Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil oleh bank syariah
Murabahah	: Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal oleh bank syariah
Musharakah	: Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan oleh bank syariah
Pasar Modal	: Pasar tempat pertemuan dan melakukan transaksi antara pencari dana (emiten) dengan para penanaman modal (investor) dalam jangka panjang
Perusahaan Asuransi	: Merupakan perusahaan yang bergerak dalam usaha pertanggungan
Perusahaan Modal Ventura	: Badan usaha yang melakukan suatu pembiayaan dalam bentuk penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan yang menerima bantuan pembiayaan
Perusahaan Pegadaian	: Merupakan lembaga keuangan yang menyediakan fasilitas pinjaman dengan jaminan tertentu
Tabungan	: adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang telah disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, atau alat lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.
Transfer	Suatu kegiatan jasa bank untuk memudahkan

sejumlah dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditujukan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima transfer.

Usaha Gadai : kerugian menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna memperoleh sejumlah uang dan barang yang dijaminkan akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara nasabah dengan lembaga gadai.

Daftar Pustaka

- Ahmad Ifham, *Ini Lho Bank Syariah*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 2015
- Ikatan Bankir Indonesia, *Memahami Bisnis Bank*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014
- Ikatan Bankir Indonesia, *Mengelola Kualitas Layanan Perbankan*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014
- Ikatan Bankir Indonesia, *Mengenal Operasional Perbankan 1*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014
- Irfham Fahmi, *Pengantar Perbankan Teori dan Aplikasi*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Julius R.Latumaerissa, *Manajemen Bank Umum*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2014
- Kasmir, *Dasar-dasar Perbankan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014
- Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014
- Mintardjo, *Administrasi Bank*, Jakarta: Erlangga, 2013
- Nurul Ichsan Hasan, MA, *Pengantar Perbankan*, Jakarta : Referensi (Gaung Persada Press Group) , 2014
- Thamrin Abdullah dan Francis Tantri, *Bank dan Lembaga Keuangan*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada 2013
- Totok Budi Santoso dan Nuritomo, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, Jakarta : Salemba Empat, 2013



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

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum tersebut perlu dianalisis dan dikembangkan oleh guru-guru dan pengembang kurikulum agar mudah diimplementasikan di sekolah. Selanjutnya mereka merencanakan program pembelajaran yang akan diimplementasikan di dalam proses pembelajaran.

Merancang atau merencanakan program pembelajaran adalah kegiatan yang paling kreatif. Pada tahap ini seorang guru akan merancang kegiatan pembelajaran secara menyeluruh, termasuk pengembangan materi, strategi, media dan atau alat bantu, lembar kerja (job sheet), bahan ajar, tes dan penilaian. Walaupun kreativitas sangat dituntut dalam merancang program pembelajaran, pendekatan sistemik dan sistematis perlu dilaksanakan dalam merancang dan mengembangkan program pembelajaran agar tidak ada komponen yang tertinggal dan kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara logis dan berurutan.

Merancang program pembelajaran dapat dilakukan untuk jangka pendek maupun jangka panjang. Rancangan pembelajaran untuk jangka pendek adalah apa yang direncanakan oleh seorang guru sebelum proses pembelajaran terjadi. Rancangan pembelajaran untuk jangka panjang lebih bervariasi yaitu suatu program pendidikan dan pembelajaran yang terdiri dari beberapa kompetensi, tahapan pencapaian kompetensi dan rancangan proses pembelajarannya.

Modul ini fokus pada bagaimana merancang pembelajaran jangka pendek yang dikenal sebagai rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). RPP disusun untuk satu atau beberapa pertemuan untuk pencapaian satu kompetensi atau sub kompetensi yang masih berkaitan.

Saat ini ada dua kurikulum yang digunakan oleh satuan pendidikan, yaitu Kurikulum tahun 2006 dan Kurikulum 2013. Dengan demikian rancangan pembelajaran yang disusun oleh guru mengacu pada kurikulum yang diterapkan di satuan pendidikan masing-masing. Baik kurikulum tahun 2006 maupun kurikulum 2013, mempersyaratkan penyusunan silabus per semester sebelum guru menyusun rancangan pembelajaran berupa rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk setiap pertemuannya. Bedanya, pada kurikulum tahun 2006 guru dituntut untuk menyusun silabusnya sendiri, sedangkan pada kurikulum 2013 silabus sudah disiapkan secara nasional oleh pemerintah.

Di Indonesia, rancangan pembelajaran yang dikenal oleh guru pada umumnya adalah berupa RPP yang sudah diatur cara penyusunannya. Modul ini membahas rancangan pembelajaran dalam bentuk RPP dan pelaksanaan proses pembelajaran yang merupakan penerapan rancangan pembelajaran tersebut bagi peserta didik. Ketika melaksanakan atau menyampaikan pembelajaran, peran guru dalam melaksanakan kepemimpinan transaksional diperlukan untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif. Selain itu penggunaan sumber belajar dan media pembelajaran sebagai komponen pembelajaran juga diperlukan untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran.

B. Tujuan

Setelah menyelesaikan modul ini, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan prinsip-prinsip perancangan pembelajaran yang mendidik.
2. Mengembangkan komponen-komponen rancangan pembelajaran.
3. Menyusun rancangan pembelajaran yang lengkap, baik untuk kegiatan di dalam kelas, laboratorium, maupun lapangan.
4. Melaksanakan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan dengan memperhatikan standar keamanan yang dipersyaratkan.
5. Mengambil keputusan transaksional dalam pembelajaran yang diampu

C. Peta Kompetensi



D. Ruang Lingkup

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

1. Perancangan pembelajaran.
2. Pelaksanaan pembelajaran

E. Saran Cara Penggunaan Modul

Modul untuk kompetensi pedagogik terdiri atas sepuluh (10) *grade* yang disusun berjenjang berdasarkan tingkat kesulitan dan urutan kompetensi yang harus dikuasai oleh seorang guru. Oleh karena itu pastikan Anda telah menguasai modul *grade* satu (1) sampai dengan *grade* tiga (3) terlebih dahulu, sebelum mempelajari modul *grade* empat (4) ini. Hal tersebut untuk mempermudah Anda dalam mempelajari modul ini, sehingga diharapkan hasil belajar lebih efektif.

Pelajarilah modul ini secara bertahap per kegiatan pembelajaran. Jangan berpindah ke kegiatan pembelajaran selanjutnya sebelum Anda menyelesaikan kegiatan pembelajaran yang sedang dipelajari secara tuntas. Kerjakan semua aktivitas pembelajaran yang ada pada setiap kegiatan pembelajaran untuk memastikan Anda telah menguasai materi yang ada pada kegiatan pembelajaran tersebut. Dengan mengerjakan aktivitas, Anda tidak hanya mempelajari materi secara teoritis saja, tetapi juga mengaplikasikan dan mempraktikkannya secara langsung, sehingga Anda mempunyai pengalaman yang dapat diterapkan dalam melaksanakan tugas Anda sebagai guru.

Apabila Anda mengalami kesulitan, mintalah bantuan pada fasilitator atau diskusikan dengan teman sejawat. Untuk memperkaya pengetahuan dan menambah wawasan, Anda dapat mempelajari buku atau referensi lainnya yang terkait dengan materi yang terdapat pada modul ini.

Kegiatan Pembelajaran 1

Perancangan Pembelajaran

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 1, diharapkan Anda dapat merancang pembelajaran yang lengkap, dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

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

1. Menjelaskan asumsi dasar tentang perancangan pembelajaran minimal 3 buah dengan benar.
2. Mengkaji prinsip-prinsip pembelajaran, kemudian membuat contoh penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam merancang pembelajaran.
3. Mengkaji RPP yang telah ada, kemudian menjelaskan kekurangan dari RPP tersebut.
4. Menyusun RPP untuk satu pertemuan dengan mengacu pada ketentuan kurikulum 2013.

C. Uraian Materi

1. Pendahuluan

Pada modul sebelumnya Anda telah mempelajari mengenai kurikulum. Kurikulum memang boleh saja diartikan secara sempit ataupun luas, seperti pengertian yang disampaikan oleh beberapa pakar dan ahli pendidikan. Walaupun pengertian tentang kurikulum berbeda-beda, tetapi pada dasarnya ada persamaan pemahaman, yaitu bahwa kurikulum merupakan rencana program pembelajaran yang berisi tujuan, materi, strategi dan penilaian. Sedangkan pengertian kurikulum menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional seperti yang telah dikemukakan sebelumnya adalah ‘seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu’.

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu, yang masih bersifat sangat umum. Seorang guru perlu melakukan analisis terhadap kurikulum tersebut agar mudah diimplementasikan di sekolah. Selanjutnya mereka merancang atau merencanakan program pembelajaran yang akan diaplikasikan di dalam proses pembelajaran.

Berdasarkan uraian di atas jelas bahwa ada keterkaitan yang erat antara kurikulum dan proses pembelajaran. Kurikulum lebih mengarah kepada apa yang harus dipelajari oleh peserta didik, sedangkan proses pembelajaran merupakan implementasi kurikulum tersebut agar peserta didik mencapai tujuan yang diharapkan. Agar proses pembelajaran berlangsung efektif, guru harus memahami prinsip-prinsip dalam merancang pembelajaran, yang akan diuraikan lebih detail pada halaman selanjutnya.

1. Asumsi Dasar tentang Rancangan Pembelajaran

Bagaimana suatu pembelajaran dirancang? Sebelum merancang suatu pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan pembelajaran pada masa kini, ada beberapa karakteristik dalam merancang pembelajaran:

- a. kita berasumsi bahwa merancang suatu pembelajaran harus bertujuan untuk membantu individu untuk belajar.
- b. merancang pembelajaran ada tahapannya. Rancangan pembelajaran untuk jangka pendek adalah apa direncanakan oleh seorang guru sebelum proses pembelajaran terjadi.
- c. merancang pembelajaran adalah proses yang sistematis dalam mendesain pembelajaran dan berdampak pula terhadap perkembangan individu, sehingga semua peserta dapat menggunakan kemampuan individunya untuk belajar.
- d. merancang pembelajaran harus dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan sistem yaitu ada beberapa tahapan yang dapat dilakukan dalam mendesain pembelajaran seperti; melaksanakan analisis kebutuhan sampai dengan mengevaluasi program pembelajaran untuk mengetahui keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran.
- e. merancang pembelajaran harus berdasarkan pengetahuan tentang bagaimana seseorang dapat belajar yaitu dengan mempertimbangkan bagaimana kemampuan individu dapat dikembangkan.

Perancangan atau perencanaan pembelajaran adalah menyusun langkah-langkah yang akan dilaksanakan seorang guru untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan sebelumnya (Majid:2007). Rancangan pembelajaran adalah ibarat cetak biru bagi seorang arsitek, yang harus dilaksanakan dan dievaluasi hasilnya. Dengan menyadari bahwa proses pembelajaran merupakan paduan dari ilmu, teknik dan seni, serta keterlibatan manusia yang belajar dengan segala keunikannya, maka dalam pelaksanaan cetak biru tersebut tentu mempertimbangkan faktor kelenturan atau fleksibilitas dalam pelaksanaannya.

2. Prinsip Pembelajaran dan Rancangan Pembelajaran

Rancangan dan pengembangan pembelajaran diaplikasikan dalam proses pembelajaran, diantaranya adalah untuk mengatasi masalah pembelajaran. Oleh karena itu dalam proses rancangan dan pengembangan pembelajaran, perlu memperhatikan prinsip – prinsip pembelajaran sebagai berikut.

- a. Respon baru diulang sebagai akibat dari respon yang diterima sebelumnya. Prinsip ini didasarkan pada teori Behaviorisme (B.F Skinner), dimana respon yang menyenangkan cenderung diulang.
- b. Perilaku seseorang dapat dipengaruhi oleh akibat dari respon, kondisi atau tanda-tanda tertentu dalam bentuk komunikasi verbal dan komunikasi visual berupa tulisan atau gambar serta perilaku di lingkungan sekitarnya, seperti keteladanan guru dan perilaku yang dikondisikan untuk peserta didik.
- c. Perilaku yang dipengaruhi oleh kondisi atau tanda-tanda tertentu seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, akan semakin berkurang frekuensinya apabila kurang bermakna di dalam kehidupan sehari-hari.
- d. Hasil belajar berupa respon terhadap kondisi atau tanda-tanda yang terbatas akan ditransfer ke dalam situasi baru yang terbatas pula.
- e. Belajar menggeneralisasikan dan membedakan sesuatu merupakan dasar untuk belajar sesuatu yang lebih kompleks, seperti pemecahan masalah.
- f. Kondisi mental peserta didik ketika belajar akan mempengaruhi perhatian dan ketekunan mereka selama proses pembelajaran berlangsung.
- g. Untuk belajar sesuatu yang kompleks dapat diatasi dengan pemilahan kegiatan dan penggunaan visualisasi.
- h. Belajar cenderung lebih efisien dan efektif, apabila peserta didik diinformasikan mengenai kemajuan belajarnya dan langkah berikutnya yang harus mereka kerjakan.
- i. Peserta didik adalah individu unik yang memiliki kecepatan belajar yang berbeda antara satu dengan lainnya.

- j. Dengan persiapan yang baik, setiap peserta didik dapat mengembangkan kemampuannya dalam mengorganisasikan kegiatan belajarnya sendiri untuk mencapai hasil belajar yang diharapkan.

3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Sebelum merancang pembelajaran, guru harus memahami silabus terlebih dahulu. Silabus merupakan rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu, yang disusun untuk setiap semester. Pada kurikulum tahun 2006, silabus mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar (BNSP: 2006). Sedangkan pada kurikulum 2013, silabus mencakup Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar (Permendikbud No.60 tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 SMK/MAK). Jadi tidak ada perbedaan yang cukup signifikan antara komponen silabus pada kurikulum tahun 2006 dan kurikulum 2013, kecuali perbedaan komponen standar kompetensi pada kurikulum tahun 2006 diubah menjadi komponen kompetensi inti pada kurikulum 2013.

Rancangan pembelajaran jangka pendek lebih dikenal sebagai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) wajib disusun oleh guru sebelum mereka melaksanakan proses pembelajaran. RPP merupakan pegangan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran baik di kelas, laboratorium, dan/atau lapangan untuk setiap Kompetensi dasar. Oleh karena itu, apa yang tertuang di dalam RPP memuat hal-hal yang langsung berkaitan dengan aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar. Pengembangan RPP dilakukan sebelum awal semester atau awal tahun pelajaran dimulai, namun perlu diperbaharui sebelum pembelajaran dilaksanakan.

Saat ini satuan pendidikan di Indonesia, baik jenjang pendidikan dasar maupun jenjang pendidikan menengah menggunakan kurikulum yang berbeda. Sebagian besar satuan pendidikan masih menggunakan

kurikulum tahun 2006. Akan tetapi paling lambat sampai pada tahun pelajaran 2019/2020 seluruh satuan pendidikan sudah menggunakan kurikulum 2013 (Permendikbud No.160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan kurikulum tahun 2006 dan kurikulum 2013).

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kurikulum tahun 2006 dirancang untuk mencapai satu kompetensi dasar (KD) yang ditetapkan dalam Standar Isi dan telah dijabarkan dalam silabus. Rencana pelaksanaan pembelajaran memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar (PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan). Pada umumnya RPP mencakup 1 (satu) kompetensi dasar yang terdiri atas 1 (satu) atau beberapa indikator untuk 1 (satu) kali pertemuan atau lebih. Akan tetapi untuk pendidikan kejuruan, terutama mata pelajaran Kelompok Produktif, RPP dapat mencakup lebih dari satu kompetensi dasar.

RPP yang disusun secara lengkap dan sistematis akan memudahkan guru untuk menerapkannya di dalam proses pembelajaran. Pengalaman belajar yang dirancang guru bagi peserta didiknya dalam bentuk RPP meliputi berbagai kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu kegiatan pembelajaran yang dirancang pada RPP sebaiknya dapat mewujudkan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik (PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan).

Kurikulum 2013 merupakan penyempurnaan kurikulum 2006. Walaupun secara konsep pengembangan terdapat beberapa persamaan, namun terdapat perbedaan yang cukup mendasar pada tahap implementasi pelaksanaan proses pembelajaran yang berdampak pula terhadap penyusunan RPP.

Perbedaan yang cukup signifikan antara kurikulum tahun 2006 dan kurikulum 2013, terutama dalam proses pembelajaran sebagaimana tertuang Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Menengah dan proses penilaian sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik Pada Pendidikan Dasar dan Menengah, antara lain:

- a. Penerapan pendekatan saintifik/pendekatan berbasis proses keilmuan yang merupakan pengorganisasian pengalaman belajar dengan urutan logis meliputi proses pembelajaran: (1) mengamati; (2) menanya; (3) mengumpulkan informasi/mencoba; (4) menalar/mengasosiasi; dan (6) mengomunikasikan. Pendekatan saintifik/pendekatan berbasis proses keilmuan dilaksanakan dengan menggunakan modus pembelajaran langsung atau tidak langsung sebagai landasan dalam menerapkan berbagai strategi dan model pembelajaran sesuai dengan Kompetensi Dasar yang ingin dicapai.
- b. Penerapan penilaian Autentik dan non-autentik untuk menilai Hasil Belajar. Bentuk penilaian Autentik mencakup penilaian berdasarkan pengamatan, tugas ke lapangan, portofolio, proyek, produk, jurnal, kerja laboratorium, dan unjuk kerja, serta penilaian diri. Penilaian Diri merupakan teknik penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan sendiri oleh peserta didik secara reflektif. Sedangkan bentuk penilaian non-autentik mencakup tes, ulangan, dan ujian.

Berdasarkan perbedaan tersebut, maka penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kurikulum 2013 disesuaikan dengan model dan pendekatan pembelajaran yang disarankan dalam peraturan menteri tersebut.

4. Komponen dan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Tidak ada perbedaan signifikan antara komponen RPP pada kurikulum tahun 2006 dengan kurikulum 2013, kecuali kurikulum tahun 2006 mengacu pada standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) yang tertuang dalam standar isi (Permendiknas nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi). Sedangkan kurikulum 2013 mengacu pada kompetensi inti (KI) dan kompetensi dasar (KD) yang tertuang dalam Peraturan Menteri Nomor 60 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan. Untuk pendidikan kejuruan, kompetensi dasar (KD) yang digunakan sebagai acuan adalah elemen kompetensi atau sub kompetensi yang tertuang dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional sesuai bidang keahliannya masing-masing.

Komponen RPP kurikulum 2013 diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran Pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah. Akan tetapi khusus untuk Sekolah Menengah Kejuruan, di bawah koordinasi Direktorat Pembinaan SMK, terdapat penyesuaian komponen RPP sebagai berikut:

- Sekolah :
- Mata pelajaran :
- Kelas/Semester :
- Materi Pokok :
- Alokasi Waktu :
- A. Kompetensi Inti (KI)
- B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi
 1. KD pada KI-1
 2. KD pada KI-2
 3. KD pada KI-3 dan Indikator
 4. KD pada KI-4 dan Indikator
- C. Tujuan Pembelajaran
- D. Materi Pembelajaran

- E. Model, Pendekatan, dan Metode
 - Model :
 - Pendekatan :
 - Metode :
- F. Langkah-langkah Pembelajaran
 - 1. Pertemuan Kesatu:
 - a. Kegiatan Pendahuluan/Awal
 - b. Kegiatan Inti
 - c. Kegiatan Penutup
 - 2. Pertemuan Kedua:
 - a. Kegiatan Pendahuluan
 - b. Kegiatan Inti
 - c. Kegiatan Penutup
 - 3. Pertemuan seterusnya.
- G. Alat, Bahan, Media, dan Sumber Belajar
- H. Penilaian
 - 1. Jenis/Teknik Penilaian
 - a. Essay
 - b. Unjuk Kerja
 - 2. Bentuk Penilaian dan Instrumen
 - a. Penilaian Sikap
 - b. Penilaian Pengetahuan
 - c. Penilaian Keterampilan
 - 3. Pedoman Penskoran

RPP perlu disusun oleh guru tidak hanya untuk pertemuan di kelas saja, tetapi juga untuk pertemuan di laboratorium, di lapangan atau kombinasi di tempat-tempat tersebut. Proses pembelajaran juga memungkinkan guru untuk melakukan kegiatan pembelajaran di ruang praktik, perpustakaan atau memanfaatkan lingkungan di sekolah atau luar sekolah sepanjang kegiatan yang dilakukan mendukung untuk pencapaian indikator kompetensi atau KD tertentu. Untuk kegiatan-kegiatan di luar kelas, RPP yang disusun perlu menyebutkan tempat dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di luar kelas tersebut.

Langkah Penyusunan RPP diatur sebagai berikut.

- a. Langkah awal menyusun RPP adalah mengkaji silabus kurikulum 2013 sesuai dengan matapelajaran yang diampu. Anda harus mengkaji atau menganalisis apakah KD sudah menjawab pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan Kompetensi Inti (KI). Ketika menganalisis keterkaitan SKL, KI dan KD sebaiknya KD dilihat secara keseluruhan, agar kesinambungan antara satu KD dapat diketahui. Apabila KD belum sesuai, Anda dapat menambah KD yang dituangkan dalam RPP.

Untuk mendukung implementasi kurikulum 2013, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah menyiapkan Buku Guru dan Buku Siswa. Oleh karena itu dalam mengembangkan atau menyusun RPP, selain mengkaji silabus guru perlu menyesuaikannya dengan buku teks peserta didik dalam menyiapkan materi pembelajaran dan buku guru dalam merencanakan kegiatan pembelajaran.

- b. Penyusunan RPP diawali dengan penulisan identitas sekolah, mata pelajaran, kelas dan semester, materi pokok, serta alokasi waktu.

Penentuan alokasi waktu untuk setiap pertemuan berdasarkan alokasi waktu pada silabus untuk matapelajaran tertentu. Alokasi waktu pada silabus yang disusun per semester selanjutnya dibagi untuk setiap pertemuan per minggu. Alokasi waktu setiap pertemuan adalah alokasi waktu RPP yang dijabarkan ke dalam kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup, dengan perbandingan waktu kurang lebih 20% untuk kegiatan pendahuluan, 60% untuk kegiatan inti dan 20% untuk kegiatan penutup.

- c. Untuk mengisi kolom KI dan KD pastikan diambil dari sumbernya dan bukan dari draft silabus atau RPP yang sudah ada, karena ada kemungkinan KI dan KD tersebut salah dan bukan dari dokumen final.

Setelah KD disesuaikan, langkah selanjutnya adalah merumuskan indikator pencapaian KD pada KI-1, KI-2, KI-3, dan KI-4. Indikator untuk KD yang diturunkan dari KI-1 dan KI-2 dirumuskan dalam bentuk perilaku umum yang bermuatan nilai dan sikap yang gejalanya dapat diamati sebagai dampak pengiring dari KD pada KI-3 dan KI-4. Sedangkan indikator untuk KD yang diturunkan dari KI-3 dan KI-4 dirumuskan dalam bentuk perilaku spesifik yang dapat diamati dan terukur.

Rumusan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) menggunakan dimensi proses kognitif (*the cognitive process of dimention*) dan dimensi pengetahuan (*knowledge of dimention*) yang sesuai dengan KD, namun tidak menutup kemungkinan perumusan indikator dimulai dari kedudukan KD yang setingkat lebih rendah atau sama, dan setingkat lebih tinggi

- d. Tujuan pembelajaran dirumuskan berdasarkan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek pengetahuan (KD dari KI-3) dan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek keterampilan (KD dari KI-4) dengan mengaitkan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek spiritual (KD dari KI-1) dan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek sosial (KD dari KI-2).

Untuk menentukan perilaku apa yang diharapkan dari peserta didik sebaiknya menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan atau diukur, mencakup ranah sikap, ranah pengetahuan, dan ranah keterampilan, yang diturunkan dari indikator atau merupakan jabaran lebih rinci dari indikator.

- e. Materi Pembelajaran merupakan penjabaran atau uraian sub materi atau topik dari materi pokok yang akan dipelajari peserta didik selama pertemuan pembelajaran.

Penentuan materi harus mempertimbangkan keluasan dan kedalaman materi yang disesuaikan dengan alokasi waktu yang

tersedia untuk pertemuan tersebut.

Materi pembelajaran dikembangkan berdasarkan KD dari kompetensi inti untuk aspek pengetahuan dan keterampilan (KD dari KI-3 dan/atau KD dari KI-4). Materi pembelajaran tidak hanya mencakup materi dasar saja, tetapi juga mencakup materi pengayaan sebagai pengembangan dari materi dasar (esensial). Materi pengayaan dapat berupa pengetahuan yang diambil dari sumber lain yang relevan dan pengetahuan lainnya yang dapat menambah wawasan dari sudut pandang yang berbeda.

Berbeda dengan kurikulum sebelumnya, materi pembelajaran harus kontekstual dengan mengintegrasikan muatan lokal sesuai dengan lingkungan sekitar atau topik kekinian, terutama jika muatan lokal yang diberikan pada satuan pendidikan pada wilayah tertentu tidak berdiri sendiri. Selain ini juga mengembangkan materi aktualisasi pada kegiatan kepramukaan yang dimaksudkan untuk memanfaatkan kegiatan kepramukaan sebagai wahana mengaktualisasikan materi pembelajaran.

- f. Model, Pendekatan dan Metode pembelajaran yang dipilih harus mempertimbangkan indikator pencapaian kompetensi pada KD dan Tujuan Pembelajaran.

Pengertian model, pendekatan atau strategi pembelajaran sering tumpang tindih. Dalam kurikulum 2013, model pembelajaran merupakan kegiatan pembelajaran yang dirancang atau dikembangkan dengan menggunakan pola pembelajaran atau sintaks tertentu, yang menggambarkan kegiatan guru dan peserta didik dalam mewujudkan kondisi belajar atau sistem lingkungan yang menyebabkan terjadinya proses belajar.

Pendekatan pembelajaran merupakan proses penyajian materi pembelajaran kepada peserta didik untuk mencapai kompetensi tertentu dengan menggunakan satu atau beberapa metode pembelajaran. Sama halnya dengan model pembelajaran,

pendekatan pembelajaran digunakan oleh guru agar peserta didik mencapai indikator pencapaian kompetensi pada KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik.

Pada kurikulum 2013, model pembelajaran yang disarankan adalah:

- 1) Model Pembelajaran Penyingkapan (Penemuan dan Pencarian/ Penelitian), yang terdiri dari Model Pembelajaran Discovery Learning dan Inquiry Terbimbing.
- 2) Model Pembelajaran Problem Based Learning
- 3) Model Pembelajaran Project Based Learning

Masing-masing model pembelajaran di atas memiliki urutan langkah kerja atau yang dikenal dengan syntax berbeda sesuai dengan karakteristik model tersebut. Di dalam menentukan model pembelajaran, guru tidak serta menentukan model pembelajaran sesuai dengan keinginannya. Sebelum menentukan model pembelajaran, guru harus mempelajari setiap model pembelajaran dan memaknai apa yang akan dicapai melalui model pembelajaran tersebut. Selain itu guru perlu mengkaji KD yang mau dicapai, dan menentukan model pembelajaran yang sesuai dengan pencapaian KD agar proses pembelajaran berlangsung lebih efektif.

Pendekatan yang digunakan dalam proses pembelajaran pada kurikulum 2013 adalah pendekatan saintifik. Pendekatan saintifik yang merupakan pendekatan berbasis proses keilmuan diyakini dapat mengembangkan pengetahuan, kemampuan berpikir dan keterampilan melalui partisipasi aktif dan kreativitas peserta didik dalam proses belajar, serta interaksi langsung dengan sumber belajar. Pendekatan saintifik mencakup lima (5) tahapan belajar, sebagai berikut:

1) Mengamati

Tahap mengamati adalah kegiatan pengamatan dengan menggunakan indera yang bertujuan untuk memenuhi rasa ingin tahu peserta didik. Melalui kegiatan tersebut diharapkan peserta didik dapat menemukan fakta bahwa ada hubungan antara objek yang diamati dengan materi yang dipelajari sehingga proses pembelajaran lebih bermakna (*meaningfull learning*).

2) Menanya

Sebagai fasilitator guru diharapkan dapat menciptakan strategi belajar yang efektif dan menginspirasi peserta didik untuk meningkatkan dan mengembangkan aspek sikap, keterampilan, dan pengetahuannya. Dengan bertanya, mendorong peserta didik untuk berpikir. Oleh karena itu guru perlu memberikan pertanyaan yang dapat memancing peserta didik untuk belajar lebih baik, sekaligus membimbing dan memantau peserta didik untuk pencapaian KD. Selain itu guru juga perlu memberi kesempatan untuk bertanya, terutama untuk materi yang belum dipahami dengan baik dan memenuhi rasa keingintahuan peserta didik. Respon atau jawaban positif dari guru akan mendorong peserta didik untuk belajar lebih giat lagi.

3) Mengumpulkan Informasi/Mencoba

Pada tahap ini guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk melakukan eksplorasi, mencari referensi, mengumpulkan data, mencoba atau melakukan eksperimen dalam rangka penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang dipersyaratkan untuk mencapai KD.

4) Menalar

Tahap menalar dalam konteks pembelajaran pada Kurikulum 2013 merujuk pada teori belajar asosiasi. Istilah asosiasi dalam pembelajaran merupakan kemampuan mengelompokkan beragam ide dan mengasosiasikan beragam peristiwa untuk

kemudian memasukannya menjadi penggalan memori. Pengalaman-pengalaman yang sudah tersimpan di memori berelasi dan berinteraksi dengan pengalaman sebelumnya yang sudah tersedia. Kegiatan menalar dapat berupa kegiatan mengolah informasi yang sudah dikumpulkan, menganalisis data dalam bentuk membuat kategori, mengasosiasi atau menghubungkan fenomena/informasi yang terkait dalam rangka menemukan suatu pola, dan menyimpulkan.

5) Mengkomunikasikan

Esensi dari mengkomunikasikan pada tahap ini adalah menempatkan dan memaknai kerjasama dan berbagi informasi sebagai interaksi antara guru dengan peserta didik, dan antara peserta didik dengan peserta didik. Tahap ini mencakup: kegiatan menyajikan laporan dalam bentuk diagram, atau grafik; menyusun laporan tertulis; dan menyajikan laporan meliputi proses, hasil, dan kesimpulan secara lisan.

Sedangkan metode pembelajaran adalah suatu cara atau prosedur yang digunakan untuk mencapai KD dan tujuan pembelajaran. Setiap tahapan pada pendekatan saintifik dapat menggunakan beberapa metode pembelajaran yang tepat. Berbagai metode pembelajaran yang dapat digunakan oleh guru antara lain metode ceramah, diskusi, bermain peran, kerja kelompok, demonstrasi, simulasi atau urun pendapat. Penjelasan lebih detail tentang strategi pembelajaran terdapat pada modul kompetensi pedagogik *grade* dua (2).

g. Langkah-langkah pembelajaran dalam RPP mencakup tiga kegiatan utama, yaitu:

1. Pendahuluan

Kegiatan pendahuluan berisi kegiatan sebelum materi pokok disampaikan kepada peserta didik. Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan peserta didik sebelum pembelajaran yang

sesungguhnya dimulai. Kegiatan pendahuluan antara lain meliputi:

- a) mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan agar peserta didik fokus pada pembelajaran;
- b) mereview kompetensi yang sudah dipelajari dan mengkaitkannya dengan kompetensi yang akan dipelajari;
- c) menyampaikan kompetensi yang akan dipelajari dan tujuan pembelajaran yang harus dicapai, serta manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari
- d) menjelaskan struktur materi dan cakupannya, serta kegiatan dan penilaian yang akan dilakukan

2. Inti

Kegiatan inti merupakan kegiatan utama yang direncanakan selama proses pembelajaran untuk pencapaian kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran. Diharapkan seorang dapat merencanakan kegiatan belajar yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

Kegiatan inti direncanakan berdasarkan model, pendekatan dan metode pembelajaran yang dipilih. Dengan demikian urutan kegiatan inti disusun berdasarkan langkah kerja (*syntax*) model pembelajaran yang dipilih dan mensinkronkan atau menyesuaikannya dengan lima (5) tahap pendekatan saintifik, yaitu mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/mencoba, menalar dan mengkomunikasikan.

3. Penutup

Kegiatan penutup merupakan kegiatan penguatan dan tindak lanjut untuk pertemuan berikutnya. Kegiatan penutup terdiri atas dua jenis kegiatan, yaitu:

- a) Kegiatan guru bersama peserta didik, antara lain:
 - (1) membuat rangkuman/simpulan pelajaran
 - (2) melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;
 - (3) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan
- b) Kegiatan guru yaitu:
 - (1) melakukan penilaian, baik yang bersifat formatif maupun sumatif
 - (2) merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan
 - (3) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.
- h. Menentukan Alat, Bahan, Media, dan Sumber Belajar disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran yang telah direncanakan dalam langkah proses pembelajaran, baik yang dilaksanakan di kelas maupun di luar kelas.

Untuk memudahkan pemahaman guru, berikut penjelasan pengertian alat, bahan, media dan sumber belajar.

- 1) Alat adalah peralatan atau perangkat keras yang digunakan untuk menyampaikan pesan selama proses pembelajaran, seperti LCD projector, *video player*, *speaker* atau peralatan lainnya.
- 2) Bahan adalah buku, modul atau bahan cetak lainnya yang digunakan sebagai referensi pendukung pencapaian KD dan Tujuan Pembelajaran.
- 3) Media adalah segala sesuatu yang mengandung pesan yang dapat merangsang *pikiran*, *perasaan*, *perhatian* dan minat peserta didik, antara lain bahan paparan, CD interaktif, atau program video.

- 4) Sedangkan sumber belajar adalah segala sesuatu yang dapat dijadikan sebagai sumber belajar, antara lain lingkungan sekitar, perpustakaan atau pakar yang diundang untuk berbagi pengetahuan dan keterampilan.

Untuk kegiatan praktik, bahan-bahan dan peralatan yang digunakan selama praktik juga perlu disebutkan. Untuk membedakan dengan alat dan bahan yang telah disebutkan di atas, guru dapat menambahkannya dengan kata 'praktik', sehingga istilahnya menjadi alat praktik dan bahan praktik.

- i. Pengembangan penilaian pembelajaran dilakukan dengan cara menentukan jenis/teknik penilaian, bentuk penilaian dan instrumen penilaian, serta membuat pedoman penskoran.

Jenis/teknik penilaian yang dipilih mengacu pada pencapaian indikator pencapaian kompetensi pada KD, baik untuk penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan. Setelah jenis/teknik penilaian dipilih, langkah selanjutnya adalah membuat instrumennya secara lengkap untuk ketiga aspek tersebut. Sekaligus membuat pedoman penskoran untuk menentukan keberhasilan yang dicapai setiap peserta didik.

Setelah penilaian dilaksanakan, guru harus segera menentukan strategi pembelajaran untuk remedial dan pengayaan bagi peserta didik yang membutuhkannya.

Penjelasan lebih detail tentang penilaian terdapat pada modul kompetensi pedagogik *grade 9*.

Selain menyusun RPP, kurikulum 2013 mewajibkan guru untuk melakukan pengintegrasian materi dengan muatan lokal dan kegiatan ekstrakurikuler wajib kepramukaan.

Materi pembelajaran terkait muatan lokal diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2014 tentang Muatan

Lokal Kurikulum 2013. Muatan pembelajaran terkait muatan lokal berupa bahan kajian terhadap keunggulan dan kearifan daerah tempat tinggalnya. Muatan lokal pada umumnya diintegrasikan ke dalam matapelajaran seni budaya, prakarya, dan/atau pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan. Akan tetapi muatan lokal juga dapat diintegrasikan ke matapelajaran lainnya agar pembelajaran lebih kontekstual dan bermakna sesuai dengan lingkungan sekitar atau topik kekinian.

Prosedur Pelaksanaan Model Aktualisasi Kurikulum 2013 Pendidikan Kepramukaan sebagai Ekstrakurikuler Wajib sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2014, sebagai berikut:

- 1) Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran mengidentifikasi muatan-muatan pembelajaran yang dapat diaktualisasikan di dalam kegiatan Kepramukaan.
- 2) Guru menyerahkan hasil identifikasi muatan-muatan pembelajaran kepada Pembina Pramuka untuk dapat diaktualisasikan dalam kegiatan Kepramukaan.
- 3) Setelah pelaksanaan kegiatan Kepramukaan, Pembina Pramuka menyampaikan hasil kegiatan kepada Guru kelas/Guru Mata Pelajaran.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang.
- b. Anda diminta untuk mendiskusikan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi apabila mengabaikan karakteristik yang perlu diperhatikan dalam merancang program pembelajaran.
- c. Hasil diskusi kelompok dipaparkan di depan kelas.

Aktivitas 2

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri dari 3 – 5 orang
- b. Anda diminta untuk mengkaji prinsip-prinsip perancangan pembelajaran
- c. Diskusikan penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam perancangan pembelajaran.
- d. Hasil diskusi kelompok dipaparkan di depan kelas.

Aktivitas 3

Petunjuk!

- a. Siapkan RPP yang telah Anda susun sebelumnya
- b. Anda diminta untuk bertukar RPP dengan teman sejawat lainnya, yang mengampu bidang dan paket keahlian yang sama
- c. Kaji RPP tersebut dengan menggunakan lembar kerja Penelaahan RPP yang telah tersedia! (LK.01)
- d. Langkah pengkajian RPP sebagai berikut:
 - 1) Cermati format penelaahan RPP dan RPP yang akan dikaji
 - 2) Berikan tanda cek (✓) pada kolom 1, 2 atau 3 sesuai dengan skor yang diberikan
 - 3) Skor diberikan dengan objektif sesuai dengan keadaan sesungguhnya

- 4) Berikan catatan khusus, terhadap kelebihan atau saran perbaikan setiap komponen RPP pada kolom catatan!
- 5) Jumlahkan skor seluruh komponen!
- 6) Penentuan nilai RPP menggunakan rumus:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{75} \times 100\%$$

PERINGKAT	NILAI
Amat Baik (AB)	$90 \leq A \leq 100$
Baik (B)	$75 \leq B < 90$
Cukup (C)	$60 \leq C < 75$
Kurang (K)	$K < 60$

- e. Paparkan hasil kajian, terutama kelemahan dan kelebihan yang menonjol pada RPP tersebut!

Aktivitas 4

Petunjuk!

- a. Buatlah RPP untuk satu pertemuan berdasarkan langkah penyusunan RPP sebagai berikut:
 - 1) Menganalisis keterkaitan SKL, KI, dan KD
 - 2) Menjabarkan indikator pencapaian kompetensi dan materi pembelajaran
 - 3) Memadukan pendekatan saintifik dengan model pembelajaran yang telah dipilih
 - 4) Menyusun RPP sesuai dengan format
Hasil rancangan kegiatan pembelajaran yang merupakan perpaduan pendekatan saintifik dan model pembelajaran diurutkan menjadi kegiatan inti pada RPP
- b. Gunakan Lembar Kerja yang telah tersedia! (LK.02), (LK.03), (LK.04) dan (LK.05)

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan – pertanyaan di bawah ini dengan jelas dan singkat!

1. Jelaskan asumsi dasar atau karakteristik yang perlu diperhatikan dalam merancang pembelajaran!
2. Jelaskan prinsip-prinsip pembelajaran yang perlu diperhatikan dalam merancang pembelajaran!
3. Jelaskan pengertian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran menurut bahasa sendiri!
4. Jelaskan perbedaan yang cukup signifikan antara kurikulum tahun 2006 dan kurikulum 2013, terutama dalam proses pembelajaran!

F. Rangkuman

Merancang program pembelajaran adalah kegiatan yang paling kreatif. Pada tahap ini seorang guru akan merancang kegiatan pembelajaran secara menyeluruh, termasuk pengembangan materi, strategi, media dan atau alat bantu, lembar kerja (job sheet), bahan ajar, tes dan penilaian.

Karakteristik yang perlu diperhatikan dalam merancang pembelajaran, antara lain: (1) merancang suatu pembelajaran harus bertujuan untuk membantu individu untuk belajar, (2) merancang pembelajaran ada tahapannya baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang, (3) merancang pembelajaran adalah proses yang sistematis dalam mendesain pembelajaran dan berdampak pula terhadap perkembangan individu, (4) merancang pembelajaran harus dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan sistem, (5) merancang pembelajaran harus berdasarkan pengetahuan tentang bagaimana seseorang dapat belajar.

Sedangkan prinsip – prinsip pembelajaran yang harus dipertimbangkan dalam merancang pembelajaran sebagai berikut:

- (a) Respon baru diulang sebagai akibat dari respon yang diterima sebelumnya.

- (b) Perilaku seseorang dapat dipengaruhi oleh akibat dari respon, kondisi atau tanda-tanda tertentu dalam bentuk komunikasi verbal dan komunikasi visual, serta perilaku di lingkungan sekitarnya.
- (c) Perilaku yang dipengaruhi oleh kondisi atau tanda-tanda tertentu akan semakin berkurang frekuensinya apabila kurang bermakna di dalam kehidupan sehari-hari.
- (d) Hasil belajar berupa respon terhadap kondisi atau tanda-tanda yang terbatas akan ditransfer ke dalam situasi baru yang terbatas pula.
- (e) Belajar menggeneralisasikan dan membedakan sesuatu merupakan dasar untuk belajar sesuatu yang lebih kompleks.
- (f) Kondisi mental peserta didik ketika belajar akan mempengaruhi perhatian dan ketekunan mereka selama proses pembelajaran berlangsung.
- (g) Untuk belajar sesuatu yang kompleks dapat diatasi dengan pemilahan kegiatan dan penggunaan visualisasi.
- (h) Belajar cenderung lebih efisien dan efektif, apabila peserta didik diinformasikan mengenai kemajuan belajarnya dan langkah berikutnya yang harus mereka kerjakan.
- (i) Peserta didik adalah individu unik yang memiliki kecepatan belajar yang berbeda antara satu dengan lainnya.
- (j) Dengan persiapan yang baik, setiap peserta didik dapat mengembangkan kemampuannya dalam mengorganisasikan kegiatan belajarnya sendiri untuk mencapai hasil belajar yang diharapkan.

Langkah Penyusunan RPP diatur sebagai berikut.

1. Mengkaji silabus kurikulum 2013 sesuai dengan matapelajaran yang diampu.
2. Penulisan identitas sekolah, mata pelajaran, kelas dan semester, materi pokok, serta alokasi waktu.
3. Pengisian kolom KI dan KD, pastikan diambil dari sumbernya dan bukan dari draft silabus atau RPP yang sudah ada, karena ada kemungkinan KI dan KD tersebut salah dan bukan dari dokumen final
4. Tujuan pembelajaran dirumuskan berdasarkan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek pengetahuan (KD dari KI-3) dan kompetensi

dasar dari kompetensi inti untuk aspek keterampilan (KD dari KI-4) dengan mengaitkan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek spiritual (KD dari KI-1) dan kompetensi dasar dari kompetensi inti untuk aspek sosial (KD dari KI-2),

5. Materi Pembelajaran merupakan penjabaran atau uraian sub materi atau topik dari materi pokok yang akan dipelajari peserta didik selama pertemuan pembelajaran.
6. Model, Pendekatan dan Metode pembelajaran yang dipilih harus mempertimbangkan indikator pencapaian kompetensi pada KD dan Tujuan Pembelajaran.
7. Menyusun langkah-langkah pembelajaran mencakup tiga kegiatan utama, yaitu kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup.
8. Menentukan Alat, Bahan, Media, dan Sumber Belajar disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran yang telah direncanakan dalam langkah proses pembelajaran.
9. Pengembangan penilaian pembelajaran dilakukan dengan cara menentukan jenis/teknik penilaian, bentuk penilaian dan instrumen penilaian, serta membuat pedoman penskoran.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

1. Apabila menemukan hal-hal yang kurang jelas ketika membaca materi, mengerjakan latihan atau mengerjakan evaluasi tanyakan pada fasilitator atau instruktur Anda.
2. Cocokkan jawaban evaluasi yang Anda kerjakan dengan jawaban yang diberikan oleh fasilitator atau instruktur Anda.
3. Apabila jawaban Anda masih salah atau kurang lengkap, pelajari kembali modul ini sampai Anda dapat menjawab pertanyaan dengan benar.
4. Apabila seluruh pertanyaan sudah terjawab dengan benar, Anda dapat melanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya.

Kegiatan Pembelajaran 2

Pelaksanaan Pembelajaran

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 2, diharapkan Anda dapat melaksanakan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan dengan memperhatikan standar keamanan yang dipersyaratkan, termasuk mengambil keputusan transaksional dalam pembelajaran yang diampu sesuai dengan situasi yang berkembang.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

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

1. Menjelaskan perbedaan kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup
2. Menjelaskan pentingnya peran guru dalam menciptakan komunikasi efektif dalam pelaksanaan pembelajaran
3. Mengkaji dampak yang akan terjadi apabila guru lalai menciptakan lingkungan belajar yang memenuhi standar kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
4. Melaksanakan pembelajaran berdasarkan RPP yang telah disusun
5. Mengambil keputusan transaksional yang tepat dalam proses pembelajaran

C. Uraian Materi

A. Pendahuluan

Ketika proses pembelajaran dimulai, guru melaksanakan apa yang telah direncanakan pada RPP. Apabila tidak membuat RPP, maka sesungguhnya guru belum memiliki persiapan untuk memfasilitasi pembelajaran bagi peserta didiknya. Apabila tanpa persiapan pada umumnya proses pembelajaran kurang efektif, karena guru hanya sibuk pada materi yang disampaikan tanpa memperdulikan keberadaan peserta didik sampai pertemuan berakhir. Padahal proses belajar akan efektif apabila guru menerapkan model dan pendekatan pembelajaran yang menantang peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Model dan pendekatan pembelajaran tersebut harus direncanakan dalam RPP sebelum pembelajaran berlangsung.

Pada pelaksanaan pembelajaran sesungguhnya guru mengimplementasikan RPP ke dalam proses pembelajaran nyata, baik yang dilaksanakan di kelas maupun di luar kelas. Ketika melaksanakan pembelajaran itulah yang merupakan tujuan dari mengapa RPP perlu disusun.

Dalam melaksanakan pembelajaran guru perlu mengoptimalkan perannya sebagai pemimpin dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Kepemimpinan guru di kelas merupakan wujud dari kompetensi yang dimiliki oleh guru, yaitu kompetensi profesional, pedagogik, sosial dan kepribadian.

Pada kegiatan pembelajaran ini, akan dibahas tentang hal-hal yang perlu diperhatikan oleh guru ketika melaksanakan atau menyampaikan pembelajaran, serta peran guru dalam melaksanakan kepemimpinan transaksional.

B. Implementasi RPP

Berdasarkan RPP yang telah disusun, maka tahap pelaksanaan pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Pendahuluan

Pada awal pertemuan guru melaksanakan apa yang sudah direncanakan pada kegiatan pendahuluan. Kegiatan pendahuluan boleh saja disampaikan secara tidak berurutan, akan tetapi semua kegiatan tersebut perlu disampaikan ke peserta didik, yaitu:

- a. memberi salam atau menyapa atau hal lainnya untuk menciptakan suasana belajar yang menyenangkan agar peserta didik fokus pada pembelajaran
- b. menanyakan kembali kompetensi yang sudah dipelajari dan mengkaitkannya dengan kompetensi yang akan dipelajari;
- c. menyampaikan kompetensi yang akan dipelajari dan tujuan pembelajaran yang harus dicapai, serta manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari
- d. menjelaskan struktur materi dan cakupannya, serta kegiatan dan penilaian yang akan dilakukan

2. Kegiatan Inti

Pada kegiatan inti guru melaksanakan model, pendekatan dan metode pembelajaran yang telah disusun pada kegiatan inti dalam RPP. Urutan kegiatan yang dilakukan oleh guru berdasarkan langkah kerja (*syntax*) model pembelajaran yang dipilih dan menyesuaikannya dengan lima (5) tahap pendekatan saintifik, yaitu mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/mencoba, menalar dan mengkomunikasikan.

Dengan demikian tuntutan untuk menyelenggarakan kegiatan belajar yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik dapat terwujud.

3. Penutup

Pada kegiatan penutup guru melakukan kegiatan penguatan dan

tindak lanjut untuk pertemuan berikutnya. Sama halnya dengan kegiatan pendahuluan, kegiatan penutup boleh dilakukan tidak berurutan. Kegiatan penutup yang dapat dilakukan guru adalah:

- a. membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan peserta didik.
- b. melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan bersama peserta didik;
- c. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran peserta didik;
- d. melakukan penilaian, baik yang bersifat formatif maupun sumatif
- e. menjelaskan rencana kegiatan tindak lanjut dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan
- f. menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya

C. Peran Komunikasi

Walaupun pelaksanaan pembelajaran sudah direncanakan dalam RPP bukan berarti tanpa hambatan. Komunikasi memiliki peran cukup penting dalam pelaksanaan atau penyampaian pembelajaran. Komunikasi efektif dapat terjadi apabila informasi yang disampaikan oleh guru dapat diterima dengan jelas dan mudah dipahami oleh peserta didik, dan begitu pula sebaliknya. Dalam proses pembelajaran, komunikasi efektif tidak hanya diperlukan antara guru dan peserta didik saja, tetapi juga antara peserta didik agar terjadi interaksi belajar yang saling menguntungkan.

Peran seorang guru dalam melaksanakan komunikasi efektif dalam pembelajaran sangat diperlukan, terutama dalam hal:

1. Menghormati, mendengar dan belajar dari peserta didik
2. Melibatkan peserta didik secara aktif dalam pembelajaran
3. Memberikan materi dan informasi sesuai dengan tingkat pemahaman peserta didik

4. Memberikan informasi dan contoh yang jelas agar dapat dipahami oleh peserta didik
5. Mendorong peserta didik untuk mencoba keterampilan dan ide baru.
6. Memberikan pertanyaan kepada peserta untuk mendorong mereka untuk berpikir
7. Melaksanakan kegiatan yang memungkinkan peserta didik untuk melakukan evaluasi, refleksi, debat dan diskusi, dan membimbing mereka untuk saling mendengar dan belajar dari orang lain.
8. Memberikan umpan balik segera.

Strategi yang dapat digunakan oleh guru agar peserta didik mengerti dan terlibat dalam proses pembelajaran, antara lain:

1. Memberikan perhatian dan umpan balik kepada peserta didik agar mereka juga memberikan perhatian yang sama terhadap informasi atau pesan yang disampaikan.
2. Menggunakan berbagai teknik bertanya sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Hal ini sejalan dengan tahap menanya pada pendekatan saintifik. Berikut adalah teknik bertanya yang dapat digunakan oleh guru:
 - a) Pertanyaan langsung ditujukan kepada peserta didik untuk mengecek pemahaman, baik pertanyaan yang bersifat terbuka maupun tertutup, yang perlu diperhatikan oleh guru adalah pertanyaan tersebut hanya untuk tujuan positif. Hal tersebut untuk menghindari rasa tersinggung yang mungkin dirasakan oleh peserta didik.
 - b) Pertanyaan menggali diperlukan untuk mendapatkan informasi lebih dalam. Pertanyaan ini dapat digunakan sebelum peserta didik melakukan diskusi.
 - c) Pertanyaan hipotesa adalah bentuk pertanyaan yang digunakan untuk mengungkapkan pemecahan masalah apabila terjadi sesuatu di luar rencana. Bagaimana seseorang memecahkan masalah yang dihadapinya merupakan tujuan utama dari bentuk pertanyaan ini.

3. Memberikan umpan balik segera yang bersifat membangun (konstruktif) atau yang dikenal dengan umpan balik positif berdampak pada keberhasilan proses pembelajaran. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan umpan balik, antara lain:

- a) Dimulai dengan menyampaikan hal-hal yang positif, kemudian menyampaikan hal-hal yang perlu diperbaiki, dan diakhiri dengan hal-hal yang positif kembali.
 - b) Mempertimbangkan perasaan peserta didik setelah menerima umpan balik, jangan membuat mereka merasa tidak nyaman.
 - c) Berikan umpan balik pada saat dan pada tempat yang baik.
 - d) Pastikan peserta didik memahami umpan balik yang diberikan
 - e) Fokuskan pada apa yang dikerjakan peserta didik, dan bukan pada individu peserta didik.
 - f) Fokuskan umpan balik pada poin-poin utama, jangan terlalu banyak memberikan umpan balik untuk hal-hal yang kurang relevan
 - g) Umpan balik diberikan secara seimbang, tentang kelebihan dan kelemahan peserta didik
 - h) Untuk umpan balik yang bersifat khusus, sebaiknya tidak disampaikan di depan kelas, tetapi cukup disampaikan kepada peserta didik bersangkutan untuk menjaga kerahasiaan.
4. Peserta didik memiliki keragaman sosial dan budaya serta memiliki keunikan masing-masing. Oleh karena itu guru perlu memberi perhatian dan perlakuan yang adil bagi setiap peserta didik, terutama memberi kesempatan yang sama untuk berkontribusi dan berpartisipasi dalam proses pembelajaran.

Keunikan yang dimiliki setiap individu peserta didik menuntut guru untuk memperhatikan kebutuhan setiap individu, terutama untuk memenuhi kebutuhan khusus bagi peserta didik. Untuk memenuhi kebutuhan khusus tersebut, seorang guru dapat melakukannya dengan cara antara lain:

- a) Memberikan kesempatan yang sama
- b) Menggunakan pendekatan kooperatif atau kerjasama dalam pembelajaran
- c) Mendukung setiap kontribusi yang diberikan peserta didik
- d) Menciptakan kesempatan untuk berpartisipasi dan sukses
- e) Memodifikasi prosedur, kegiatan dan penilaian sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Untuk memenuhi kebutuhan individu, terutama bagi peserta didik yang membutuhkan waktu yang lebih lama untuk belajar, seorang guru berkewajiban untuk memberikan perlakuan tertentu bagi individu tersebut. Seorang guru dapat memberikan bimbingan melalui pembelajaran remedial, yang dapat dilaksanakan di dalam atau di luar jam pelajaran. Sebaliknya bagi peserta didik yang telah menyelesaikan pembelajarannya lebih cepat dari waktu yang ditentukan, guru wajib memberikan materi tambahan melalui pengayaan pembelajaran.

Penjelasan lebih lengkap tentang komunikasi terdapat pada modul kompetensi pedagogik *grade* tujuh (7), dan tentang pembelajaran remedial dan pengayaan dijelaskan lebih rinci pada modul kompetensi pedagogik *grade* sembilan (9).

D. Keputusan Transaksional

Selain guru perlu menerapkan komunikasi efektif dalam pelaksanaan pembelajaran sebagaimana telah dijelaskan diawal, guru perlu memiliki kemampuan terkait dengan pengelolaan kelas. Kemampuan guru untuk memastikan suasana kelas yang kondusif sehingga proses pembelajaran berjalan lancar merupakan kepemimpinan transaksional yang perlu dimiliki oleh guru sebagai pemimpin.

Sebelumnya telah dijelaskan bahwa guru melaksanakan tiga (3) tahap kegiatan pembelajaran, yaitu kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup. Pada kegiatan pendahuluan dimana guru menyampaikan tujuan pembelajaran, sesungguhnya guru

menyampaikan keinginan dan harapannya, serta memastikan seluruh peserta didik memiliki harapan yang sama terhadap materi yang dipelajari. Hal tersebut merupakan langkah awal menuju kepemimpinan transaksional yang efektif.

Langkah selanjutnya dalam menjalankan kepemimpinan transaksional adalah menjaga agar situasi kelas terkendali. Guru diharapkan dapat mengendalikan suasana kelas apabila terjadi pelanggaran disiplin atau gangguan-gangguan yang menyebabkan proses pembelajaran terhambat. Kemampuan guru dalam menghadapi siswa yang tidak fokus atau tidak memiliki perhatian, suka menyela, mengalihkan pembicaraan atau mengganggu kegiatan belajar dipertaruhkan untuk menjaga wibawa guru sebagai pemimpin dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu guru perlu menerapkan aturan yang jelas selama proses pembelajaran berlangsung, beserta konsekuensi atas kepatuhan dan pelanggaran aturan tersebut. Aturan dalam proses pembelajaran berbeda dengan tata tertib sekolah tetapi juga bukan aturan yang bertentangan dengan tata tertib sekolah. Aturan yang dimaksud disini adalah aturan yang dibuat oleh guru dan peserta didik agar proses pembelajaran berjalan lancar tanpa hambatan. Sebagai contoh tidak diperbolehkan menerima panggilan atau memainkan *gadget* yang tidak berhubungan dengan materi yang dipelajari atau menyontek pekerjaan orang lain.

Agar aturan berjalan efektif, maka guru perlu memperhatikan beberapa hal, antara lain:

- a. Aturan dibuat dengan jelas, dan dinyatakan dalam bentuk kalimat positif tentang apa yang seharusnya dilakukan, bukan apa yang tidak boleh dilakukan.
- b. Aturan dibuat sesedikit mungkin dan fokus pada sikap, perilaku dan nilai-nilai yang dijunjung tinggi, serta kelancaran proses pembelajaran.
- c. Peserta didik ikut terlibat dalam pembuatan aturan tersebut.
- d. Informasikan tentang aturan tersebut pada awal pelajaran dan jelaskan mengapa perlu ada aturan yang disepakati bersama

- e. Aturan diberlakukan bagi semua peserta didik dan guru tanpa terkecuali.

Setelah aturan disusun, guru juga perlu membicarakan ganjaran yang diberikan bagi peserta didik yang mematuhi dan melanggar aturan tersebut. Aturan ini dapat dikaitkan dengan sikap yang harus dinilai oleh guru selama proses pembelajaran. Peserta didik yang mematuhi aturan dan rajin akan mendapat ganjaran sesuai dengan perilakunya. Begitu pula sebaliknya.

Selama proses pembelajaran, tugas guru adalah memantau dan memastikan proses pembelajaran terkendali dan berjalan sesuai rencana. Apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan atau pelanggaran aturan maka guru harus dapat mengatasinya dengan mengambil keputusan yang tepat agar kejadian dan pelanggaran tersebut tidak terulangi lagi dan proses pembelajaran berjalan lancar.

Peran guru yang tidak dapat digantikan oleh media pembelajaran apapun sesungguhnya adalah peran guru dalam memberikan perhatian dan kepedulian kepada peserta didiknya agar menguasai kompetensi dan mencapai tujuan pembelajaran. Untuk dapat menjalankan perannya sebagai pemimpin transaksional dalam pembelajaran, guru harus memiliki perhatian dan kepedulian yang tinggi terhadap keberhasilan belajar peserta didik. Kesabaran guru yang tanpa batas diperlukan untuk memberikan perhatian dan perlakuan tertentu kepada peserta didik yang memiliki perilaku yang menyimpang, tidak disiplin atau perilaku lainnya yang menghambat proses pembelajaran. Tugas guru sebagai pemimpin transaksional adalah membimbing dan mendidik peserta didik ke arah perilaku yang lebih baik, tidak hanya memastikan proses pembelajaran berlangsung tertib dan terkendali, akan tetapi memastikan setiap peserta didik dapat berhasil sesuai potensinya masing-masing.

- e) Lingkungan Belajar

Di dalam melaksanakan pembelajaran, seorang guru harus menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, sehat dan aman, terutama ketika

melaksanakan pembelajaran di ruang praktik. Beberapa persyaratan yang diperlukan antara lain:

1. Ruang yang cukup untuk bergerak
2. Temperatur yang nyaman untuk belajar
3. Penerangan dan ventilasi yang baik
4. Aman dari aspek kesehatan dan keamanan.
5. Tersedianya peralatan keselamatan yang cukup memadai untuk peserta didik (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing ruang praktik).

Aspek kesehatan dan keselamatan perlu diperhatikan oleh guru untuk mengurangi atau menghindari kecelakaan kerja yang mungkin terjadi, terutama ketika melaksanakan kegiatan praktik di bengkel, dapur atau ruang praktik lainnya. Langkah yang dapat dilakukan oleh guru terkait aspek kesehatan dan keselamatan kerja, antara lain:

1. menyiapkan prosedur kerja sesuai persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja.
2. Informasikan kepada peserta didik untuk memperhatikan prosedur kerja sesuai dengan standar kesehatan dan keselamatan kerja.
3. Menyiapkan gambar atau poster tentang apa yang tidak boleh dilakukan untuk menghindari bahaya yang mungkin terjadi.
4. Menyediakan standar peralatan kesehatan dan keselamatan kerja.
5. Menyediakan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
6. Memiliki nama dan nomor telepon yang bisa dihubungi apabila terjadi kecelakaan.
7. Memiliki kartu perawatan dan perbaikan terutama untuk peralatan yang beresiko tinggi penyebab terjadinya kecelakaan kerja.
8. Melakukan perawatan dan perbaikan secara rutin untuk memastikan peralatan dalam kondisi baik.

Kesehatan dan keselamatan kerja adalah tanggung jawab bersama antara guru, peserta didik dan warga sekolah lainnya. Kesadaran akan kesehatan dan keselamatan kerja perlu dipahami oleh semua pihak. Apabila melihat sesuatu yang membahayakan atau melihat kejadian yang

menimpa seseorang, ada dua (2) hal yang perlu dilakukan, yaitu: (a) melaporkan segera, dan (b) berbuat sesuatu untuk meringankan atau mengurangi kemungkinan bahaya yang lebih besar.

Kesehatan dan keselamatan kerja diawali dengan melakukan hal berikut, yaitu: (1) meletakkan bahan dan peralatan pada tempatnya dengan rapih, agar mudah dikenali; (2) meletakkan peralatan keselamatan kerja pada area yang mudah dijangkau; (3) menggunakan peralatan sesuai dengan fungsi dan prosedur kerja.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1

Petunjuk!

- a. Berdasarkan RPP yang telah dibuat pada kegiatan pembelajaran sebelumnya, Anda diminta untuk mempraktikkannya dalam proses pembelajaran yang sesungguhnya.
- b. Mintalah rekan sejawat untuk mengamati dan menilai, apakah proses pembelajaran sudah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran dan sesuai dengan RPP!
- c. Gunakan Lembar Kerja 'INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN' (LK.06)

Aktivitas 2

Petunjuk!

1. Buat kelompok yang terdiri atas 5 – 6 orang. Satu orang perwakilan kelompok diminta untuk mengirim pesan dalam bentuk tulisan atau gambar yang sudah disiapkan oleh fasilitator.
2. Cara penyampaian pesan sebagai berikut:
 - a. Pengirim pesan berdiri membelakangi kelompoknya
 - b. Kemudian pengirim pesan memberi penjelasan terhadap pesan tersebut

3. Masing-masing anggota kelompok menggambarkan apa yang dijelaskan oleh pengirim pesan pada selembar kertas tanpa berbicara atau bertanya dengan pengirim pesan tersebut.
4. Apabila seluruh anggota kelompok sudah membuat gambar atau ilustrasi, bandingkan gambar – gambar tersebut antara satu dengan lainnya.
5. Diskusikan dalam kelompok:
 - a. Mengapa gambar yang dihasilkan berbeda?
 - b. Apa yang menjadi penyebabnya?
 - c. Bagaimana mengatasi agar tidak terjadi pemahaman yang berbeda antara pengirim dan penerima pesan?

Aktivitas 3

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri atas 3 – 5 orang.
- b. Setiap anggota kelompok menyampaikan pengalamannya menghadapi peserta didik yang melakukan pelanggaran disiplin atau berperilaku yang menyebabkan proses pembelajaran terganggu.
- c. Pilih salah satu permasalahan yang dianggap penting untuk diselesaikan.
- d. Diskusikan alternatif pemecahan masalah tersebut!
- e. Paparkan hasil kerja kelompok di depan kelas!

Aktivitas 4

Petunjuk!

- a. Buat kelompok yang terdiri atas 3 – 5 orang.
- b. Masing-masing kelompok membuat perencanaan program kesehatan dan keselamatan kerja sesuai bidang keahlian masing-masing.
- c. Perencanaan program meliputi:
 - 1) Identifikasi kebutuhan peralatan pengaman terkait kesehatan dan keselamatan kerja, yang sudah tersedia dan belum tersedia pada ruang praktik
 - 2) Jadwal perawatan dan perbaikan peralatan
 - 3) Penyusunan prosedur kerja
 - 4) Pembuatan gambar atau tulisan berupa peringatan terkait kesehatan dan keselamatan kerja
- d. Paparkan hasil kerja kelompok di depan kelas!

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan – pertanyaan di bawah ini dengan jelas dan singkat!

1. Jelaskan perbedaan kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup.
2. Jelaskan pentingnya peran guru dalam menciptakan komunikasi efektif dalam pelaksanaan pembelajaran.

F. Rangkuman

Berdasarkan RPP yang telah disusun, maka tahap pelaksanaan pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Pendahuluan, mencakup:
 - a. memberi salam atau hal lainnya untuk menciptakan suasana belajar yang menyenangkan;
 - b. menanyakan kembali kompetensi yang sudah dipelajari dan mengkaitkannya dengan kompetensi yang akan dipelajari;
 - c. menyampaikan kompetensi dan tujuan pembelajaran, serta manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari;
 - d. menjelaskan struktur materi, kegiatan dan penilaian yang akan dilakukan

2. Kegiatan Inti

Pada kegiatan inti guru melaksanakan model, pendekatan dan metode pembelajaran yang telah disusun pada kegiatan inti dalam RPP. Urutan kegiatan yang dilakukan oleh guru berdasarkan langkah kerja (syntax) model pembelajaran yang dipilih dan menyesuaikannya dengan lima (5) tahap pendekatan saintifik, yaitu mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/mencoba, menalar dan mengkomunikasikan.

3. Penutup, kegiatan penutup yang dapat dilakukan guru adalah:
 - a. membuat rangkuman/simpulan pelajaran.
 - b. melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;
 - c. memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran;
 - d. melakukan penilaian, baik yang bersifat formatif maupun sumatif;
 - e. menjelaskan rencana kegiatan tindak lanjut ; dan
 - f. menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

Walaupun pelaksanaan pembelajaran sudah direncanakan dalam RPP bukan berarti tanpa hambatan. Komunikasi memiliki peran cukup penting dalam pelaksanaan atau penyampaian pembelajaran. Peran seorang guru

dalam melaksanakan komunikasi efektif dalam pembelajaran sangat diperlukan, terutama dalam hal:

1. Menghormati, mendengar dan belajar dari peserta didik
2. Melibatkan peserta didik secara aktif dalam pembelajaran
3. Memberikan materi dan informasi sesuai dengan tingkat pemahaman peserta didik
4. Memberikan informasi dan contoh yang jelas agar dapat dipahami oleh peserta didik
5. Mendorong peserta didik untuk mencoba keterampilan dan ide baru.
6. Memberikan pertanyaan kepada peserta untuk mendorong mereka untuk berpikir
7. Melaksanakan kegiatan yang memungkinkan peserta didik untuk melakukan evaluasi, refleksi, debat dan diskusi, dan membimbing mereka untuk saling mendengar dan belajar dari orang lain.
8. Memberikan umpan balik segera.

Selain guru perlu menerapkan komunikasi efektif dalam pelaksanaan pembelajaran, guru perlu memiliki kemampuan terkait dengan pengelolaan kelas. Kemampuan guru untuk memastikan suasana kelas yang kondusif sehingga proses pembelajaran berjalan lancar merupakan kepemimpinan transaksional yang perlu dimiliki oleh guru sebagai pemimpin.

Pada kegiatan pendahuluan dimana guru menyampaikan tujuan pembelajaran, sesungguhnya guru menyampaikan keinginan dan harapannya, serta memastikan seluruh peserta didik memiliki harapan yang sama terhadap materi yang dipelajari. Hal tersebut merupakan langkah awal menuju kepemimpinan transaksional yang efektif. Langkah selanjutnya dalam menjalankan kepemimpinan transaksional adalah menjaga agar situasi kelas terkendali. Salah satu cara untuk menghindari pelanggaran adalah dengan menerapkan aturan yang jelas selama proses pembelajaran berlangsung, beserta konsekuensi atas kepatuhan dan pelanggaran aturan tersebut.

Tugas guru sebagai pemimpin transaksional adalah membimbing dan mendidik peserta didik ke arah perilaku yang lebih baik, tidak hanya memastikan proses pembelajaran berlangsung tertib dan terkendali, akan tetapi memastikan setiap peserta didik dapat berhasil sesuai potensinya masing-masing.

Selain itu, seorang guru harus menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, sehat dan aman, dengan memperhatikan aspek kesehatan dan keselamatan untuk mengurangi atau menghindari kecelakaan kerja yang mungkin terjadi, terutama ketika melaksanakan kegiatan praktik di bengkel, dapur atau ruang praktik lainnya.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

1. Apabila menemukan hal-hal yang kurang jelas ketika membaca materi, mengerjakan latihan atau mengerjakan evaluasi tanyakan pada fasilitator atau instruktur Anda.
2. Cocokkan jawaban evaluasi yang Anda kerjakan dengan jawaban yang diberikan oleh fasilitator atau instruktur Anda.
3. Apabila jawaban Anda masih salah atau kurang lengkap, pelajari kembali modul ini sampai Anda dapat menjawab pertanyaan dengan benar.
4. Untuk menambah pemahaman dan memperluas wawasan mengenai implementasi pelaksanaan pembelajaran, Anda dapat mempelajari materi pelatihan kurikulum 2013 yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Terkait materi kesehatan dan keselamatan kerja terutama untuk ruang praktik, Anda dapat menggunakan standar yang digunakan di dunia usaha/dunia industri dan menyesuaikannya dengan ruang praktik di sekolah.
5. Apabila seluruh pertanyaan sudah terjawab dengan benar, Anda dapat melanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya.

Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Kegiatan Belajar 1:

1. Karakteristik yang perlu diperhatikan dalam merancang pembelajaran, antara lain: (a) bertujuan untuk membantu individu untuk belajar, (b) ada tahapannya baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang, (c) merupakan proses yang sistematis dalam mendesain pembelajaran dan berdampak pula terhadap perkembangan individu, (d) dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan sistem, (5) berdasarkan pengetahuan tentang bagaimana seseorang dapat belajar.
2. Prinsip – prinsip pembelajaran yang harus dipertimbangkan dalam merancang pembelajaran sebagai berikut: (a) Respon baru diulang sebagai akibat dari respon sebelumnya, (b) Perilaku seseorang dapat dipengaruhi oleh akibat dari respon, kondisi atau tanda-tanda tertentu dalam bentuk komunikasi verbal/ visual, serta perilaku di lingkungan sekitarnya, (c) Perilaku yang dipengaruhi oleh kondisi atau tanda-tanda tertentu akan semakin berkurang frekuensinya apabila kurang bermakna di dalam kehidupan sehari-hari, (d) Hasil belajar berupa respon terhadap kondisi atau tanda-tanda yang terbatas akan ditransfer ke dalam situasi baru yang terbatas pula, (e) Belajar menggeneralisasikan dan membedakan sesuatu merupakan dasar untuk belajar sesuatu yang lebih kompleks, (f) Kondisi mental peserta didik ketika belajar akan mempengaruhi perhatian dan ketekunan mereka selama proses pembelajaran berlangsung, (g) Untuk belajar sesuatu yang kompleks dapat diatasi dengan pemilahan kegiatan dan penggunaan visualisasi, (h) Belajar cenderung lebih efisien dan efektif, apabila peserta didik diinformasikan mengenai kemajuan belajarnya dan langkah berikutnya yang harus mereka kerjakan, (i) Peserta didik adalah individu unik yang memiliki kecepatan belajar yang berbeda, (j) Dengan persiapan yang baik, setiap peserta didik dapat mengorganisasikan kegiatan belajarnya sendiri untuk mencapai hasil belajar yang diharapkan.

3. Rencana pelaksanaan pembelajaran merupakan pegangan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran baik di kelas, laboratorium, dan/atau lapangan untuk setiap Kompetensi dasar, yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
4. Perbedaan yang cukup signifikan antara kurikulum tahun 2006 dan kurikulum 2013, terutama dalam proses pembelajaran, antara lain:
 - (a) Penerapan pendekatan saintifik meliputi proses pembelajaran: (1) mengamati; (2) menanya; (3) mengumpulkan informasi/mencoba; (4) menalar/mengasosiasi; dan (6) mengomunikasikan.
 - (b) Penerapan penilaian Autentik dan non-autentik untuk menilai Hasil Belajar. Bentuk penilaian Autentik mencakup penilaian berdasarkan pengamatan, tugas ke lapangan, portofolio, proyek, produk, jurnal, kerja laboratorium, dan unjuk kerja, serta penilaian diri. Penilaian Diri merupakan teknik penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan sendiri oleh peserta didik secara reflektif. Sedangkan bentuk penilaian non-autentik mencakup tes, ulangan, dan ujian

Kegiatan Belajar 2:

1. Kegiatan Pendahuluan bertujuan untuk menyiapkan peserta didik sebelum pembelajaran yang sesungguhnya dimulai. Kegiatan inti merupakan kegiatan utama yang direncanakan selama proses pembelajaran untuk pencapaian kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran. Sedangkan kegiatan penutup merupakan kegiatan penguatan dan tindak lanjut untuk pertemuan berikutnya.
2. Peran seorang guru dalam melaksanakan komunikasi efektif dalam pembelajaran sangat diperlukan, terutama dalam hal: (a) Menghormati, mendengar dan belajar dari peserta didik, (b) Melibatkan peserta didik secara aktif dalam pembelajaran, (c) Memberikan materi dan informasi sesuai dengan tingkat pemahaman peserta didik, (d) Memberikan informasi dan contoh yang jelas agar dapat dipahami oleh peserta didik,

- (e) Mendorong peserta didik untuk mencoba keterampilan dan ide baru,
- (f) Memberikan pertanyaan kepada peserta untuk mendorong mereka untuk berpikir, (g) Melaksanakan kegiatan yang memungkinkan peserta didik untuk melakukan evaluasi, refleksi, debat dan diskusi, dan membimbing mereka untuk saling mendengar dan belajar dari orang lain,
- (h) Memberikan umpan balik segera.

Evaluasi

Petunjuk!

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan memberi tanda silang pada huruf A, B, C atau D sesuai dengan jawaban yang benar!

1. Di bawah ini adalah pernyataan tentang asumsi dalam merancang suatu pembelajaran:
 - 1) Pembelajaran berorientasi pada individu yang belajar
 - 2) Proses yang sistematis yang berdampak pada perkembangan individu.
 - 3) Berdasarkan pada pengembangan pengetahuan kemampuan guru
 - 4) Penggunaan pendekatan sistem, yang dimulai dari analisis kebutuhan.

Asumsi yang paling tepat adalah...

- A. Pernyataan 1, 2, dan 3
 - B. Pernyataan 2, 3 dan 4
 - C. Pernyataan 1. 2 dan 4
 - D. Pernyataan 1, 3 dan 4
2. Respon baru diulang sebagai akibat dari respon yang diterima sebelumnya. Penerapan prinsip ini dalam proses pembelajaran adalah...
 - A. Penjelasan terhadap tujuan pembelajaran
 - B. Pemberian umpan balik positif sesegera mungkin
 - C. Pemberian waktu yang cukup untuk belajar
 - D. Pemberian materi pembelajaran secara bertahap.
 3. Rancangan pembelajaran adalah ...
 - A. Rencana pembelajaran yang harus dilaksanakan dan dievaluasi.
 - B. Melibatkan manusia yang belajar dengan karakteristik yang sama
 - C. Dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan rencana awal
 - D. Pengorganisasian belajar sesuai dengan jadwal mengajar guru

4. Guru wajib menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai oleh peserta didik. Tujuan utamanya adalah agar peserta didik dapat ...
 - A. mempersiapkan pembelajarannya sesuai dengan jadwal
 - B. mengorganisasikan pembelajarannya sesuai dengan kemampuan
 - C. mengetahui materi yang akan dipelajari selama proses pembelajaran
 - D. menyiapkan referensi yang diperlukan dalam proses pembelajaran
5. Pernyataan di bawah ini yang tepat tentang peserta didik adalah...
 - A. memiliki kecepatan belajar yang sama untuk mencapai tujuan
 - B. memerlukan media pembelajaran sesuai dengan keinginannya.
 - C. memerlukan pengelompokkan belajar sesuai dengan gaya belajar.
 - D. membutuhkan waktu yang berbeda untuk mencapai tujuan.
6. Pernyataan yang tepat dalam pengembangan RPP adalah ...
 - A. RPP dikembangkan sebelum awal semester, namun perlu diubah sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 - B. RPP dikembangkan sebelum awal tahun pelajaran, namun perlu diperbaharui sebelum pembelajaran dilaksanakan
 - C. RPP dikembangkan sebelum awal semester, kemudian diimplementasikan dalam proses pembelajaran
 - D. RPP dikembangkan sebelum awal tahun pelajaran, kemudian diimplementasikan dalam proses pembelajaran.
7. Di bawah ini yang termasuk kegiatan pendahuluan adalah:
 - A. Merumuskan tujuan pembelajaran
 - B. mereview kompetensi yang akan dipelajari
 - C. memberikan umpan balik kepada peserta didik
 - D. mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan
8. Kegiatan penutup yang dapat dilakukan bersama dengan peserta didik adalah
 - A. melakukan penilaian, baik yang bersifat formatif maupun sumatif
 - B. merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk remedial
 - C. melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan
 - D. menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya

9. Pendekatan saintifik yang merupakan pendekatan berbasis proses keilmuan meliputi urutan tahapan ...
- A. Mengamati, mengumpulkan informasi, menanya, menalar, dan mengkomunikasikan
 - B. Mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar, dan mengkomunikasikan
 - C. Mengamati, menanya, menalar, mengumpulkan informasi, dan mengkomunikasikan
 - D. Mengamati, mengumpulkan informasi, menalar, mengkomunikasikan, dan menanya
10. Dalam menyusun RPP, diawali dengan langkah ...
- A. Menjabarkan indikator pencapaian kompetensi dan materi pembelajaran
 - B. Memadukan pendekatan saintifik dengan model pembelajaran yang telah dipilih
 - C. Menganalisis keterkaitan SKL, KI, dan KD
 - D. Menyusun RPP sesuai dengan format
11. Peran seorang guru dalam melaksanakan komunikasi efektif terkait dengan implementasi pendekatan saintifik dalam pembelajaran, terutama dalam hal:
- A. Menghormati, mendengar dan belajar dari peserta didik
 - B. Melibatkan peserta didik secara aktif dalam pembelajaran
 - C. Memberikan pertanyaan kepada peserta untuk mendorong mereka untuk berpikir
 - D. Melaksanakan kegiatan yang memungkinkan peserta didik untuk melakukan refleksi.

12. Pada kegiatan inti guru melaksanakan model dan pendekatan pembelajaran yang telah disusun dalam RPP. Pernyataan yang benar adalah ...
- A. Urutan kegiatan berdasarkan pendekatan saintifik dan menyesuaikannya dengan model pembelajaran yang dipilih.
 - B. Urutan kegiatan berdasarkan langkah kerja model pembelajaran yang dipilih dan menyesuaikannya dengan tahapan pendekatan saintifik.
 - C. Urutan kegiatan berdasarkan perpaduan tahapan pendekatan saintifik dan model pembelajaran yang dipilih.
 - D. Urutan kegiatan berdasarkan kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup berdasarkan tahapan pendekatan saintifik
13. Kegiatan 'menanya' merupakan kegiatan yang perlu difasilitasi oleh guru sebagai fasilitator. Tujuannya antara lain:
- A. Memantau peserta didik untuk pencapaian KD.
 - B. Mendorong peserta didik untuk berpikir.
 - C. Mengolah informasi yang dikumpulkan.
 - D. Menyajikan laporan hasil kegiatan.
14. Keputusan transaksional yang perlu diambil guru dalam proses pembelajaran, terutama diperlukan dalam hal ...
- A. Menciptakan suasana kelas yang kondusif.
 - B. Memilih media yang tepat untuk pembelajaran
 - C. Menyusun RPP sebelum melaksanakan pembelajaran
 - D. Melaksanakan penilaian untuk mengukur pencapaian tujuan
15. Upaya yang dapat dilakukan guru dalam melaksanakan kepemimpinan transaksional adalah ...
- A. Menggunakan strategi pembelajaran yang tepat
 - B. Memberikan hukuman fisik kepada peserta didik yang tidak disiplin
 - C. Memberikan nilai yang rendah untuk penilaian sikap
 - D. Membuat aturan main yang jelas dalam pembelajaran

16. Berikut adalah hal-hal yang dapat dilakukan oleh guru terkait dengan aspek kesehatan dan keselamatan kerja:

- 1) meletakkan bahan dan peralatan pada tempatnya dengan rapih
 - 2) berbuat sesuatu untuk meringankan atau mengurangi kemungkinan bahaya yang lebih besar
 - 3) meletakkan peralatan keselamatan kerja pada area yang mudah dijangkau;
 - 4) menggunakan peralatan sesuai dengan fungsi dan prosedur kerja
- Langkah awal yang dapat dilakukan oleh guru adalah:

- A. 1, 2, 3
- B. 2, 3, 4
- C. 1, 3, 4
- D. 1, 2, 4

17. Pernyataan berikut ini yang benar tentang sumber belajar adalah ...

- A. Sumber belajar merupakan bagian dari media pembelajaran
- B. Media pembelajaran merupakan bagian dari sumber belajar
- C. Sumber belajar dan media pembelajaran merupakan peralatan pendukung proses pembelajaran
- D. Sumber belajar meliputi semua pesan yang terkandung dalam media pembelajaran.

18. Media pembelajaran yang dapat menampilkan pesan secara visual, relatif murah dan menyajikan sesuatu objek secara realistik, merupakan kelebihan media ...

- A. Grafik
- B. Film
- C. Foto
- D. Slide

19. Berikut adalah pernyataan tentang media pembelajaran:

- 1) Tidak ada satu media yang cocok untuk semua materi
- 2) Setiap media memiliki karakteristiknya masing-masing
- 3) Media kompleks (canggih) efektif digunakan dalam pembelajaran

4) Ketersediaan biaya merupakan faktor utama dalam memilih media

Prinsip yang paling tepat digunakan untuk memilih media pembelajaran adalah ...

- A. 1, 2, 3
- B. 2, 3, 4
- C. 1, 2, 4
- D. 1, 3, 4

20. Perhatikan pernyataan di bawah ini:

- 1) Media pembelajaran yang digunakan sebaiknya disesuaikan dengan jumlah peserta didik.
- 2) Media pembelajaran yang digunakan sebaiknya disesuaikan dengan gaya belajar individu peserta didik
- 3) Penggunaan media pembelajaran disesuaikan dengan latar belakang peserta didik.
- 4) Penggunaan media pembelajaran disesuaikan dengan tingkat pemahaman peserta didik.

Pernyataan yang tepat digunakan terkait dengan kesesuaian penggunaan media pembelajaran dengan peserta didik adalah ...

- A. 1, 2, 3
- B. 2, 3, 4
- C. 1, 2, 4
- D. 1, 3, 4

Penutup

Modul Rancangan dan Pelaksanaan Pembelajaran membahas kompetensi inti pedagogik keempat, yaitu menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik, dengan muatan materi: prinsip-prinsip perancangan pembelajaran, komponen-komponen rancangan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penggunaan media dan sumber belajar, serta keputusan transaksional. Materi-materi tersebut dijelaskan lebih rinci dalam lima (5) kegiatan belajar.

Merancang atau merencanakan program pembelajaran menuntut kreativitas gurudi dalam pengembangan materi, strategi, media dan atau alat bantu, serta perangkat pembelajaran lainnya. Selain itu guru perlu menerapkan pendekatan sistemik dan sistematis, agar tidak ada komponen yang tertinggal dan kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara logis dan berurutan.

Rancangan program jangka pendek dikenal sebagai rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disusun untuk satu atau beberapa pertemuan untuk pencapaian satu kompetensi atau sub kompetensi yang masih berkaitan. RPP merupakan persiapan guru dalam memfasilitasi pembelajaran bagi peserta didik. Ketika proses pembelajaran dimulai, guru melaksanakan apa yang telah direncanakan pada RPP. Tujuannya adalah agar proses pembelajaran berjalan efektif melalui penggunaan model dan pendekatan pembelajaran yang menantang peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Model dan pendekatan pembelajaran tersebut direncanakan dalam RPP sebelum pembelajaran berlangsung.

Peran guru dalam melaksanakan kepemimpinan transaksional diperlukan untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif. Selain itu penggunaan sumber belajar dan media pembelajaran sebagai komponen pembelajaran juga diperlukan untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran.

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

Daftar Pustaka

- BNSP. 2006. *Panduan Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Gafur, Abdul. 2004. *Media Besar Media Kecil* (terjemahan buku Big Media Little Media oleh Wilbur Schramm). Semarang: IKIP Semarang Press.
- Majid, Abdul. 2007. *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sadiman, Arif.S et.all. 1990. *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan dan Pemanfaatannya*. Jakarta: CV.Rajawali.
- Suparman, Atwi. 2005. *Desain Instruksional*, Jakarta: Pusat Antar Universitas Untuk Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional Universitas Terbuka.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. *Materi Workshop Implementasi Kurikulum 2013*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Peraturan Pemerintah Nomor. 19 Tahun 2005 tentang *Stándar Nasional Pendidikan*
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang *Standar Isi*
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor.60 Tahun 2014 tentang *Kurikulum 2013 SMK/MAK*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2014 tentang *Pendidikan Kepramukaan Sebagai Ektrakurikuler Wajib*
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor.103 Tahun 2014 tentang *Pembelajaran Pada Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 104 Tahun 2014 tentang *Penilaian Hasil Belajar Oleh Pendidik Pada Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor.160 Tahun 2014 tentang *Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013*.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, Tahun 2003

Glosarium

<i>Hardware</i>	: Perangkat berat
PAP	: Penilaian Acuan Patokan
PAN	: Penilaian Acuan Norma
RPP	: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
Software	: Perangkat lunak

Lampiran

LK.01

LEMBAR KERJA

PENELAAHAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN*)

Identitas RPP yang ditelaah:

Berilah tanda cek (✓) pada kolom skor (1, 2, 3) sesuai dengan kriteria yang tertera pada kolom tersebut! Berikan catatan atau saran untuk perbaikan RPP sesuai penilaian Anda!

No.	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan
		1	2	3	
A	Identitas Mata Pelajaran	Tidak Ada	Kurang Lengkap	Sudah Lengkap	
1.	Satuan pendidikan, kelas, semester, program/program keahlian, mata pelajaran atau tema pelajaran, jumlah pertemuan.				
B.	Perumusan Indikator	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan SKL, KI dan KD.				
2.	Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dengan kompetensi yang diukur.				
3.	Kesesuaian dengan aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.				
C.	Perumusan Tujuan Pembelajaran	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai.				
2.	Kesesuaian dengan kompetensi dasar.				
D.	Pemilihan Materi Ajar	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran				
2.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik.				
3.	Kesesuaian dengan alokasi				

No.	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan
		1	2	3	
	waktu.				
E.	Pemilihan Sumber Belajar	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan KI dan KD.				
2.	Kesesuaian dengan materi pembelajaran dan pendekatan <i>scientific</i> .				
3.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik.				
F.	Pemilihan Media Belajar	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran.				
2.	Kesesuaian dengan materi pembelajaran dan pendekatan <i>scientific</i> .				
3.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik.				
G.	Model Pembelajaran	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran.				
2.	Kesesuaian dengan pendekatan <i>Scientific</i> .				
H.	Skenario Pembelajaran	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas.				
2.	Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan <i>scientific</i> .				
3.	Kesesuaian penyajian dengan sistematika materi.				
4.	Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi.				
I.	Penilaian	Tidak Sesuai	Sesuai Sebagian	Sesuai Seluruhnya	
1.	Kesesuaian dengan teknik dan bentuk penilaian autentik.				
2.	Kesesuaian dengan dengan				

No.	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan
		1	2	3	
	indikator pencapaian kompetensi.				
3.	Kesesuaian kunci jawaban dengan soal.				
4.	Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal.				
Jumlah					

Komentar terhadap RPP secara umum

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Catatan:

*) Lembar kerja Penelaahan RPP diambil dari materi pelatihan kurikulum 2013

LK.02**LEMBAR KERJA KETERKAITAN SKL, KI, DAN KD^{*)}**

Matapelajaran:

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) ^{**)}		Kompetensi Inti (KI) ^{***)} Kelas	Kompetensi Dasar (KD)	Keterangan
Dimensi	Kualifikasi Kemampuan			
Sikap				
Pengetahuan				
Keterampilan				

Catatan:

- ^{*)} Lembar kerja Keterkaitan SKL, KI dan KD diambil dari materi pelatihan kurikulum 2013
- ^{**)} Diisi berdasarkan Permendikbud No.54 Thn 2013 tentang SKL
- ^{***)} Diisi berdasarkan Permendikbud No.60 Tahun 2014 tentang Kurikulum SMK

LK.03

LEMBAR KERJA PENJABARAN KI DAN KD KE DALAM IPK DAN MATERI PEMBELAJARAN^{*)}

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	IPK	Materi Pembelajaran

Catatan:

- ^{*)} Lembar kerja Penjabaran KI, KD, IPK dan Materi Pembelajaran diambil dari materi pelatihan kurikulum 2013

LK.04

LEMBAR KERJA
RANCANGAN SINTAKS MODEL PEMBELAJARAN DENGAN PENDEKATAN SAINTIFIK
PADA MAPEL

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	IPK	Sintak Model Pembelajaran	Pendekatan Saintifik				
				Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengkomunikasikan

Catatan:

*) Lembar kerja Rancangan Sintaks Model Pembelajaran dan Pendekatan Saintifik diambil dari materi pelatihan kurikulum 2013

LK.05

LEMBAR KERJA RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

- Sekolah :
- Mata pelajaran :
- Kelas/Semester :
- Materi Pokok :
- Alokasi Waktu :
- A. Kompetensi Inti (KI)
- B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi
1. KD pada KI-1
 2. KD pada KI-2
 3. KD pada KI-3 dan Indikator
 4. KD pada KI-4 dan Indikator
- C. Tujuan Pembelajaran
- D. Materi Pembelajaran
- E. Model, Pendekatan, dan Metode
- Model :
- Pendekatan :
- Metode :
- F. Langkah-langkah Pembelajaran
1. Pertemuan Kesatu:
 - a. Kegiatan Pendahuluan/Awal
 - b. Kegiatan Inti
 - c. Kegiatan Penutup
 2. Pertemuan Kedua:
 - a. Kegiatan Pendahuluan
 - b. Kegiatan Inti
 - c. Kegiatan Penutup
 3. Pertemuan seterusnya.
- G. Alat, Bahan, Media, dan Sumber Belajar
- H. Penilaian
1. Jenis/Teknik Penilaian
 - a. Essay
 - b. Unjuk Kerja
 2. Bentuk Penilaian dan Instrumen
 - a. Penilaian Sikap
 - b. Penilaian Pengetahuan
 - c. Penilaian Keterampilan
 3. Pedoman Penskoran

LK.06

LEMBAR KERJA
INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

1. Nama Peserta :
2. Asal Sekolah :
3. Topik :

Aspek yang Diamati		Ya	Tidak	Catatan
Kegiatan Pendahuluan				
Apersepsi dan Motivasi				
1	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya.			
2	Mengajukan pertanyaan menantang.			
3	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran.			
4	Mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan materi pembelajaran.			
Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan				
1	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai peserta didik.			
2	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi.			
Kegiatan Inti				
Penguasaan Materi Pelajaran				
1	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran.			
2	Kemampuan mengkaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan lptek , dan kehidupan nyata.			
3	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat.			
4	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)			
Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik				

Aspek yang Diamati		Ya	Tidak	Catatan
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.			
2	Memfasilitasi kegiatan yang memuat komponen eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi.			
3	Melaksanakan pembelajaran secara runtut.			
4	Menguasai kelas.			
5	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual.			
6	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif (<i>nurturant effect</i>).			
7	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan.			
Penerapan Pendekatan <i>scientific</i>				
1	Memberikan pertanyaan mengapa dan bagaimana.			
2	Memancing peserta didik untuk bertanya.			
3	Memfasilitasi peserta didik untuk mencoba.			
4	Memfasilitasi peserta didik untuk mengamati.			
5	Memfasilitasi peserta didik untuk menganalisis.			
6	Memberikan pertanyaan peserta didik untuk menalar (proses berfikir yang logis dan sistematis).			
7	Menyajikan kegiatan peserta didik untuk berkomunikasi.			
Pemanfaatan Sumber Belajar/Media dalam Pembelajaran				
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar pembelajaran.			
2	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran.			
3	Menghasilkan pesan yang menarik.			
4	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar pembelajaran.			
5	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran.			
Pelibatan Peserta Didik dalam Pembelajaran				

Aspek yang Diamati		Ya	Tidak	Catatan
1	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, sumber belajar.			
2	Merespon positif partisipasi peserta didik.			
3	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons peserta didik.			
4	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif.			
5	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme peserta didik dalam belajar.			
Penggunaan Bahasa yang Benar dan Tepat dalam Pembelajaran				
1	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar.			
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar.			
Kegiatan Penutup				
Penutup pembelajaran				
1	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik.			
2	Memberikan tes lisan atau tulisan .			
3	Mengumpulkan hasil kerja sebagai bahan portofolio.			
4	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan.			
Jumlah				

Catatan:

- *) Lembar kerja Instrumen Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran diambil dari materi pelatihan kurikulum 2013



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016