



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PEMASARAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



Kelompok Kompetensi J
ADMINISTRASI PERGUDANGAN
Refleksi Pembelajaran

Penulis : Endar Nirmala, S.Kom., M.T., dkk

GURU PEMBELAJAR

MODUL
PAKET KEAHLIAN PEMASARAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



KELOMPOK
KOMPETENSI

J

PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA

DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2016



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

**Kompetensi Profesional
Penulis:**

Ender Nirmala, S.Kom., M.T.
☎ 081319520514
✉ endar_nirmala@yahoo.com

Penelaah:

Drs. Ratiman, M.M.
☎ 081383584548
✉ hariratiman@gmail.com

**Kompetensi Pedagogik
Penulis:**

Dra. Dwi Hastuti, M.M.
☎ 081310579460
✉ dwi_akhtursyah@yahoo.com

Penelaah:

Dra. Dwikora Hayuati, M.Pd.
☎ 0817793766
✉ dhayuati@yahoo.co.id

Layout & Desainer Grafis:
Tim

MODUL GURU PEMBELAJAR SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

**Kompetensi Profesional:
ADMINISTRASI
PERGUDANGAN**

**Kompetensi Pedagogik:
REFLEKSI
PEMBELAJARAN**

Copyright © 2016

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

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

Kata Sambutan

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

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

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

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

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP.19590801 198503 1002

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas selesainya penyusunan Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Pemasaran 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 Pemasaran 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
Daftar Lampiran	x
1 Bagian I :	1
Kompetensi Profesional	1
Pendahuluan	2
A. Latar Belakang	2
B. Tujuan	3
C. Peta Kompetensi	4
D. Ruang Lingkup	5
E. Saran Cara Penggunaan Modul	5
Kegiatan Pembelajaran 1:	6
Ruang Lingkup Gudang dalam Kegiatan Bisnis.....	6
A. Tujuan	6
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	6
C. Uraian Materi.....	6
D. Aktifitas Pembelajaran.....	13
E. Latihan/Kasus/Tugas	16
F. Rangkuman	16
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	18
Kegiatan Pembelajaran 2:	19
Persediaan Barang Menggunakan Metode FIFO, LIFO Dan Average.....	19
A. Tujuan	19
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	19
C. Uraian Materi.....	19
D. Aktifitas Pembelajaran.....	42
E. Latihan/Kasus/Tugas	49
F. Rangkuman	49
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	51
Kegiatan Pembelajaran 3:	52
Stock Opname	52
A. Tujuan	52
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	52
C. Uraian Materi.....	52
D. Aktivitas Pembelajaran	71
E. Latihan/ Kasus /Tugas	74

F. Rangkuman	75
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	82
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	83
Evaluasi	89
Penutup	94
Glosarium	96
Daftar Pustaka	98
2 Bagian II :	99
Kompetensi Pedagogik	99
Pendahuluan	100
A. Latar Belakang	100
B. Tujuan	101
C. Peta Kompetensi	102
D. Ruang Lingkup	103
E. Saran Cara Penggunaan Modul	103
Kegiatan Belajar 1 :	105
Melakukan Refleksi Terhadap Pembelajaran yang Telah Dilaksanakan	105
A. Tujuan	105
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	105
C. Uraian Materi	105
D. Aktivitas Pembelajaran	110
E. Latihan/Kasus/Tugas	111
F. Rangkuman	111
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	112
Kegiatan Belajar 2 :	113
Memfaatkan Hasil Refleksi untuk Perbaikan dan Pengembangan	
Pembelajaran	113
A. Tujuan	113
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	113
C. Uraian Materi	113
D. Aktivitas Pembelajaran	117
E. Latihan/Kasus/Tugas	118
F. Rangkuman	119
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	119
Kegiatan Belajar 3 :	121
Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas untuk Meningkatkan Kualitas	
Pembelajaran dalam Mata Pelajaran yang Diampu	121
A. Tujuan	121
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	121
C. Uraian Materi	121
D. Aktivitas Pembelajaran	131

E. Latihan/Kasus/Tugas	132
F. Rangkuman	132
G. Umpan Balik	133
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	134
Evaluasi	137
Penutup	143
Glosarium	144
Daftar Pustaka	145

Daftar Gambar

Kompetensi Profesional

Gambar 1. 1 Gudang	7
Gambar 1. 2 Layout Arus Garis Lurus.....	10
Gambar 1. 3 Layout Arus U	11
Gambar 1. 4 Layout Arus L.....	11
Gambar 2. 1 Kepemilikan Persediaan	22
Gambar 2. 2 Ilustrasi FIFO	29
Gambar 2. 3 Rumus Harga Pokok Penjualan	31
Gambar 2. 4 Ilustrasi LIFO.....	34
Gambar 2. 5 Mencari Harga Pokok Rata-rata Tertimbang	39
Gambar 3. 1 Alat untuk stock scanner	54
Gambar 3. 2 Contoh Aplikasi komputer untuk persediaan barang	54
Gambar 3. 3 Tampilan awal Office Excel	64
Gambar 3. 4 Kartu Gudang.....	68
Gambar 3. 5 Laporan Kartu Persediaan	69
Gambar 3. 6 Kartu persediaan.....	70
Gambar 3. 7 Rekapitulasi Stock Gudang	71
Gambar 3. 8 Menu Data	74
Gambar 3. 9 Laporan Persediaan.....	74
Gambar 3. 10 Worksheet Data Produk	74
Gambar 3. 11 Worksheet Persediaan	75

Kompetensi Pedagogik

Gambar 1. 5 Kegiatan Merefleksi.....	106
--------------------------------------	-----

Daftar Tabel

Kompetensi Profesional

Tabel 2. 1 Transaksi Perusahaan Dagang Trisno Purnomo.....	29
Tabel 2. 2 Nilai Persediaan Barang	30
Tabel 2. 3 Harga Pokok Penjualan	30
Tabel 2. 4 Kartu persediaan bulan januari 2006Perse	32
Tabel 2. 5 Jurnal Umum.....	32
Tabel 2. 6 Ayat Jurnal Metode FIFO Perpetual	33
Tabel 2. 7 Nilai Persediaan Belum Terjual	35
Tabel 2.8 Harga Pokok Penjualan dari Pembelian	35
Tabel 2. 9 Kartu Persediaan Barang AA	36
Tabel 2. 10 Ayat Jurnal Metode LIFO Fisik	36
Tabel 2. 11 Ayat Jurnal Metode LIFO Perpetual	37
Tabel 2. 12 Contoh soal Rata-rata Tertimbang	38
Tabel 2. 13 Contoh Soal Rata-Rata Sederhana.....	39
Tabel 2. 14 Moving Average Method-Perpetual Inventory.....	41
Tabel 2. 15. Contoh Mencari Rata-rata	42

Kompetensi Pedagogik

Tabel 1. 1. Umpan Balik Kegiatan Belajar 1	112
Tabel 2. 16. Umpan Balik Kegiatan Pembelajaran 2	119
Tabel 3. 1. Rencana dan Prosedur Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	125
Tabel 3. 2. Umpan Balk Kegiatan Belajar 3.....	133

Daftar Lampiran

Kompetensi Profesional

Lampiran 1.....	146
Lampiran 2.....	147
Lampiran 3.....	148
Lampiran 4.....	149
Lampiran 5.....	150
Lampiran 6.....	151



Bagian I : Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan pendidik mengelola pembelajaran dengan baik. Pendidik akan dapat mengelola pembelajaran apabila menguasai substansi materi, mengelola kelas dengan baik, memahami berbagai strategi dan metode pembelajaran, sekaligus menggunakan media dan sumber belajar yang ada.



Pendahuluan

A. Latar Belakang

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan tugas guru sebagai pengajar. Hal itu berubah di dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 yakni tugas guru mendidik. Untuk melaksanakan tugas mendidik itu ditegaskan oleh Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen bahwa guru wajib memiliki empat kompetensi. Keempat kompetensi itu adalah kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian.

Uraian lebih rinci tentang kompetensi guru/pendidik diterakan pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Kompetensi Guru. Di dalam ketentuan itu dinyatakan empat dimensi kompetensi guru dan setiap dimensi itu diuraikan atas beberapa kompetensi. Guru yang kompeten ialah guru yang memiliki atau yang menguasai kompetensi-kompetensi tersebut. Untuk dapat menguasai kompetensi itu guru perlu melakukan kegiatan-kegiatan baik secara individu maupun berkelompok. Kegiatan tersebut akan menupang dan mempercepat pencapaian kompetensi yang dimaksud.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menegpan dan RB) Nomor 16/2009 pun muncul. Peraturan itu berbicara tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Kemudian diiringi dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35/2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Kedua regulasi itu menginformasikan bahwa setiap guru harus mengikuti Penilaian Kinerja Guru (PKG) dan melakukan **Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan** (PKB).

Uji Kompetensi Guru adalah penilaian terhadap kompetensi guru sebagai bagian penilaian kinerja guru dalam rangka pembinaan. Pembinaan dan pengembangan profesi guru hanya dapat dilakukan secara efektif jika berbasis pada pemetaan kompetensi guru. Uji kompetensi guru berfungsi sebagai pemetaan kompetensi guru (kompetensi pedagogik dan profesional), sebagai dasar program. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) merupakan bagian dari proses Penilaian Kinerja dan Kompetensi (PKK).

PKB bagi guru memiliki tujuan umum untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan di sekolah/madrasah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Sedangkan tujuan khusus PKB adalah: (1) Memfasilitasi guru untuk mencapai standar kompetensi profesi yang telah ditetapkan. (2) Memfasilitasi guru untuk terus memutakhirkan kompetensi yang mereka miliki sekarang dengan apa yang menjadi tuntutan ke depan berkaitan dengan profesinya. (3) Memotivasi guru-guru untuk tetap memiliki komitmen melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga profesional.

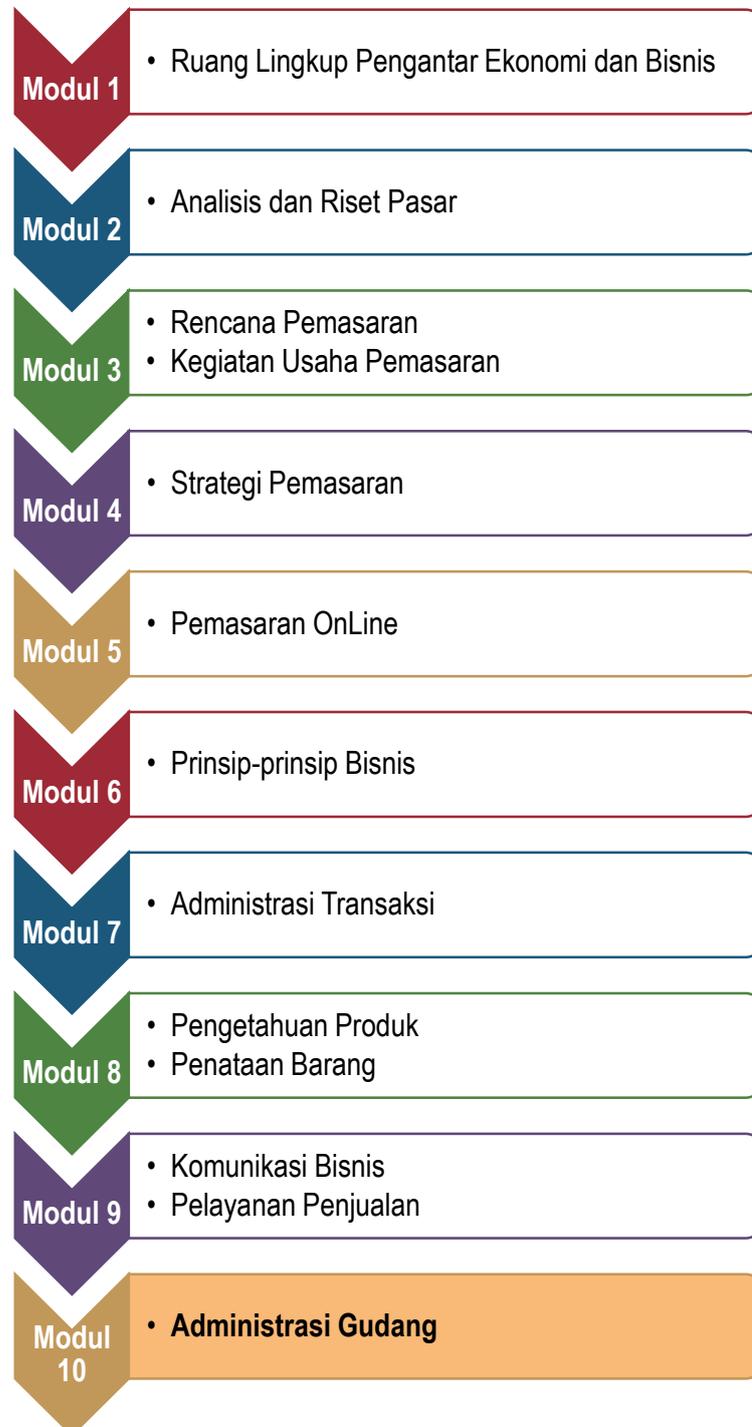
Perolehan hasil UKG pada masing-masing guru menjadi bagian dari penilaian kinerja guru, oleh karena itu sesuai dengan prinsip profesional guru akan mengikuti UKG pada mata pelajaran sesuai dengan sertifikat pendidik dan jenjang pendidikan yang diampunya, dan hasil UKG tersebut akan digunakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan dalam pemberian program pembinaan dan pengembangan keprofesian guru yang berkelanjutan.

B. Tujuan

Penyusunan modul pemasaran grade 10 ini bertujuan agar peserta dapat :

1. Menentukan ruang lingkup gudang dan pergudangan dengan teliti.
2. Menerapkan perhitungan persediaan barang dengan metode FIFO, LIFO dan Average dengan teliti dan sesuai prosedur
3. Menerapkan stock opname manual dan aplikasi Excel dengan teliti dan jujur

C. Peta Kompetensi



D. Ruang Lingkup

Modul Administrasi Gudang ini meliputi :

1. Ruang lingkup pergudangan dalam kegiatan bisnis.
2. Perhitungan persediaan barang dengan metode FIFO, LIFO dan Average
3. Laporan Sock Opname secara manual dan menggunakan aplikasi Excel

E. Saran Cara Penggunaan Modul

Penggunaan modul:

1. Bacalah pengertian dari istilah-istilah sulit dan penting dalam modul
2. Bacalah dengan cermat rumusan belajar dari kegiatan belajar yang memuat kinerja yang di harapkan, kriteria keberhasilan dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi yang akan dicapai melalui modul ini.
3. Diskusikan dengan sesama peserta untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul.
4. Bacalah dengan cermat dan pahami dengan baik setiap aktifitas.
5. Kerjakan sesuai dengan perintah, lakukan secara urut mulai dari kegiatan mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengasosiasi, dan mengkomunikasikan. Lakukan ini pada setiap kegiatan belajar dari awal hingga akhir untuk mencapai tujuan pembelajaran.
6. Kerjakan tugas, uji kompetensi dan penilaian diri pada setiap akhir kegiatan belajar agar kompetensi yang diharapkan dapat tercapai.
7. Bila dalam proses memahami materi mendapatkan kesulitan, maka diskusikan dengan sesama peserta
8. Kerjakan seluruh kegiatan belajar secara tuntas.



Kegiatan Pembelajaran 1: Ruang Lingkup Gudang dalam Kegiatan Bisnis

A. Tujuan

Setelah mempelajari Ruang lingkup Gudang dalam Kegiatan Bisnis, peserta mampu memahami komponen ruang lingkup gudang dalam kegiatan bisnis dengan teliti dan bertanggung jawab.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pengertian gudang
2. Menjelaskan fungsi gudang
3. Mengklasifikasikan jenis-jenis gudang
4. Mendeskripsikan jenis layout gudang
5. Mendeskripsikan macam-macam gudang berdasarkan kepemilikannya

C. Uraian Materi

1. Pengertian Gudang

Gudang merupakan fasilitas khusus yang bersifat tetap, yang dirancang untuk mencapai target tingkat pelayanan dengan total biaya yang paling rendah. Gudang pada dasarnya adalah bangunan yang secara fisik mempunyai **kriteria tertentu** sebagai tempat penyimpanan barang, yang mana di dalamnya terdapat proses pergudangan (*warehousing*) berupa *storage* dan *material handling*.



Gambar 1. 1 Gudang

Pengertian gudang menurut beberapa ahli :

- Menurut Perpu Nomor 5 Tahun 1962
Gudang adalah ruangan yang tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi untuk umum, melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat barang.
- Menurut John Warman (2004), gudang (kata benda) adalah bangunan yang dipergunakan untuk menyimpan barang dagangan. Pergudangan (kata kerja) adalah kegiatan menyimpan dalam gudang
- Menurut Ibnu syamsi (1997 : 28)
Gudang adalah ruangan untuk menyimpan barang yang berdinding, beratap dan terkunci.

2. Fungsi Gudang

John Warman (Managemen Pergudangan, 1988) menyatakan bahwa fungsi utama pergudangan adalah tempat penyimpanan bahan mentah (*raw material*), barang setengah jadi (*intermediate goods*), maupun tempat penyimpanan produk yang telah jadi (*final goods*), selain itu juga menjadi tempat penampungan barang yang akan dikirim atau barang yang baru datang. Dan

gudang mempunyai peran penting guna mendukung keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Donal J. Bowersox (Managemen Logistik, Tahun 2000) mengatakan bahwa gudang dapat digambarkan sebagai suatu sistem logistik dari perusahaan yang berfungsi untuk menyimpan produk dan perlengkapan produksi lainnya (bahan baku, *good-in-process*, barang jadi, *spareparts*, *supplies* dan *dead stock*) dan menyediakan informasi status kondisi material/produk yang disimpan di gudang sehingga informasi tersebut mudah diakses oleh siapapun yang berkepentingan dan selalu *up-to-date*.

3. Jenis-jenis Gudang

Dalam bukunya yang berjudul "Manajamen Logistik & Supply Chain Manajement", th 2001. Miranda, S.T. & Drs Amin Widjaja Tunggal Ak, MBA menyatakan bahwa bila perusahaan memutuskan untuk menyimpan produk di tanah lapang, ia harus secara khusus memilih suatu celah ruangan, yang disebut pergudangan umum (public warehousing) atau ruang sendiri maupun ruang sewa, yang disebut pergudangan pribadi (private warehousing).

Terdapat 6 jenis gudang yang biasa digunakan, yaitu:

- a. Gudang barang dagangan umum untuk barang hasil pabrik (general merchandise warehouses for manufactured goods).
- b. Gudang untuk penyimpanan yang bersifat dingin (refrigerator or cold storage warehouses). Gudang ini menyediakan lingkungan penyimpanan yang dapat dikendalikan temperaturnya.
- c. Gudang dengan bea/pajak (bonded warehouses) Barang-barang seperti tembakau dan minuman beralkohol impor disimpan di gudang ini.
- d. Gudang barang-barang rumah tangga (household goods warehouses). Digunakan untuk penyimpanan property pribadi. Properti ini secara khusus disimpan dalam jangka panjang yang sifatnya sementara.
- e. Pergudangan komoditas khusus (special commodity warehouses). Pergudangan komoditas khusus digunakan untuk produk pertanian khusus seperti butir padi, wol dan katun.

- f. Pergudangan penyimpanan barang penting (Bulk storage warehouses). Pergudangan bulk storage memberikan tangki penyimpanan cairan dan penyimpanan terbuka atau tersembunyi untuk produk kering seperti batu bara, pasir dan barang-barang kimia.

4. Jenis Layout Gudang

Beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan besar kapasitas gudang antara lain:

- a. Besar ukuran dari masing-masing barang yang hendak disimpan. Semakin besar ukuran barang akan memerlukan ruang yang sangat besar.
- b. Waktu tenggang (lead time) dari pemesanan barang, jika waktu tenggang lebih cepat maka ruang penyimpanan harus semakin besar.
- c. Jumlah atau banyaknya barang yang harus disimpan dan frekuensi keluar masuknya barang.
- d. Faktor yang hendak diambil oleh pihak manajemen gudang yang meliputi faktor kehabisan barang, faktor kekurangan tempat penyimpanan pada saat barang tiba di gudang.

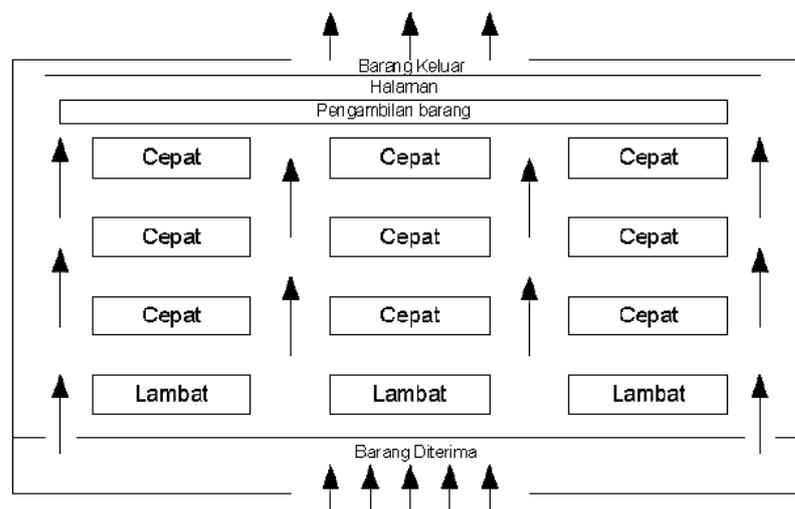
Selain ditentukan oleh besar ruangan, kapasitas gudang juga ditentukan oleh cara mengatur letak barang yang disimpan (layout ruang gudang). Gudang dengan tata ruang sembarangan dan berserakan tentunya kurang efisien dibandingkan dengan gudang yang tata ruangnya diatur dengan rapi. Selain hal tersebut diatas, terdapat hal lain yang harus diperhatikan, yaitu jenis barang yang disimpan apakah barang tersebut termasuk:

- a. *Fast moving*, yaitu barang sirkulasinya cepat, biasanya berupa barang-barang yang laku cepat.
- b. *Slow moving*, yaitu barang yang sirkulasinya lambat, biasanya berupa barang-barang yang lakunya lambat.

Berdasarkan arus keluar masuk barang, terdapat beberapa bentuk layout gudang yang dapat diterapkan, yaitu:

a. Arus garis lurus sederhana

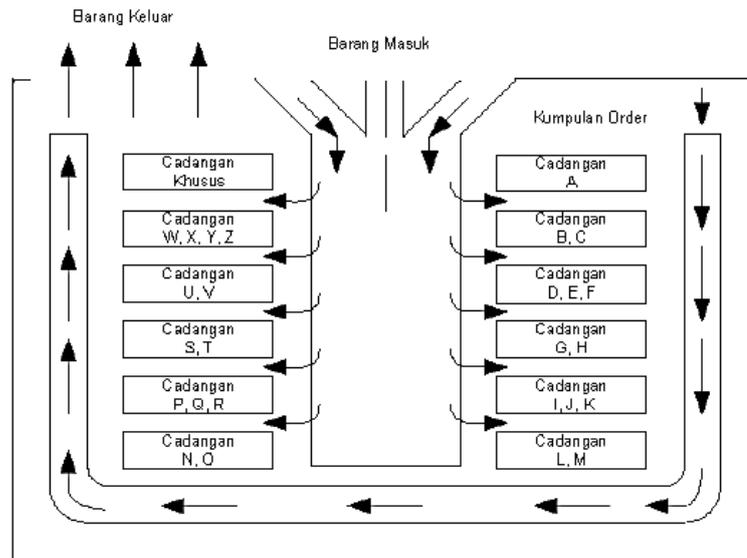
Dengan menggunakan layout arus garis lurus sederhana arus barang akan berbentuk garis lurus. Lokasi barang yang akan disimpan dibedakan antara barang yang bersifat *fast moving* dan *slow moving*. Barang yang bersifat *fast moving* disimpan dilokasi yang dekat pintu keluar, sebaiknya barang yang bersifat *slow moving* disimpan dilokasi yang dekat pintu masuk. Arus garis lurus sederhana adalah seperti pada gambar berikut:



Gambar 1. 2 Layout Arus Garis Lurus

b. Arus 'U'

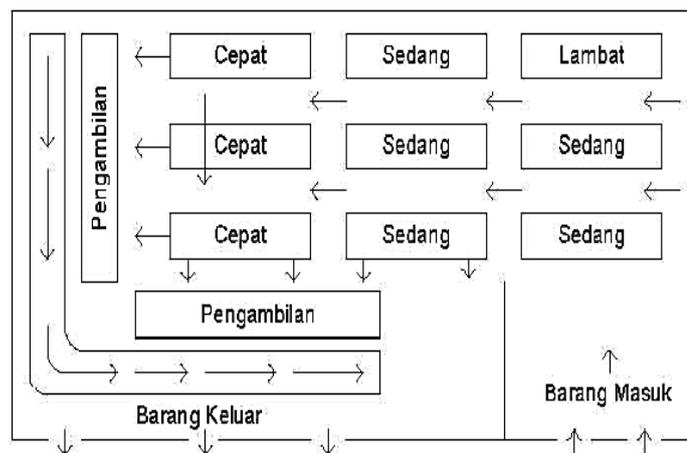
Dengan menggunakan layout arus 'u' arus barang berbentuk 'U'. Barang yang bersifat *fast moving* disimpan dilokasi yang dekat dengan pintu keluar, sebaliknya barang yang bersifat *slow moving* disimpan dilokasi yang dekat dengan pintu masuk. Layout 'u' adalah seperti pada gambar berikut :



Gambar 1. 3 Layout Arus U

c. Arus L

Dengan menggunakan layout 'L' arus barang berbentuk 'L'.. Barang yang bersifat fast moving disimpan dilokasi yang dekat dengan pintu keluar, sebaliknya barang yang bersifat slow moving disimpan dilokasi yang dekat dengan pintu masuk. Layout dengan Arus 'L' adalah seperti pada gambar berikut:



Gambar 1. 4 Layout Arus L

5. Gudang Berdasarkan Kepemilikan

Gudang dapat diklasifikasikan berdasarkan kepemilikannya yaitu

a. Gudang Pribadi

Gudang pribadi (private warehouse) adalah fasilitas penyimpanan yang memiliki atau disewa oleh perusahaan untuk digunakan oleh mereka sendiri. sebagian besar pabrik, pedagang grosir, dan peritel memiliki beberapa fasilitas penyimpanan di dalam bangunan mereka sendiri atau di lokasi terpisah. Perusahaan menggunakan gudang pribadi ketika ada barang dengan volume besar yang harus disimpan secara teratur. Namun gudang pribadi dapat berbiaya mahal jika kebutuhan berubah ruang ekstra tersebut mungkin sulit atau tidak mungkin untuk disewakan ke orang lain. Jenis gudang ini dimiliki dan dioperasikan oleh pemasok dan reseller untuk digunakan dalam kegiatan distribusi mereka sendiri. Sebagai contoh, jaringan ritel besar menyediakan gudang untuk toko mereka atau grosir mengoperasikan sebuah gudang di mana ia menerima dan mendistribusikan produk. Contoh: Gudang toko pribadi dan Gudang pabrik milik pribadi .

b. Gudang Umum/Publik

Gudang publik (public warehouse) merupakan fasilitas penyimpanan independen. Gudang publik mampu menyediakan semua layanan yang bisa disediakan oleh gudang milik perusahaan. Pada dasarnya adalah ruang yang dapat disewakan untuk mengatasi kebutuhan distribusi dalam jangka pendek. Pengecer yang memiliki gudang sendiri mereka sendiri terkadang mencari ruang penyimpanan tambahan jika kapasitas gudang mereka tidak mencukupi atau jika mereka melakukan pembelian produk dalam jumlah besar dengan alasan tertentu. Sebagai contoh, pengecer bisa memesan tambahan barang untuk memaksimalkan penjualan di toko atau ketika ada harga promosi dari pemasok jika membeli dalam jumlah besar, Gudang pabrik dan Gudang supermarket.

c. Gudang Pemerintah

Gudang Pemerintah merupakan fasilitas penyimpanan yang dimiliki oleh pemerintah , misalnya : Bulog dan Entrepot

D. Aktifitas Pembelajaran

1. Cobalah Anda cari melalui beberapa sumber tentang definisi gudang menurut ahli selain yang terdapat dalam modul ini sebanyak 5 buah. Berdasarkan pendapat ahli tersebut buatlah kesimpulan definisi gudang menurut Anda.

Sebagai panduan Anda dapat melengkapi tabel berikut :



Lembar Kerja 1.1

Menurut Ahli	Definisi Gudang	Sumber
1		
2		
3		
Kesimpulan :		

2. Buatlah kelompok yang terdiri dari 4 orang. Diskusikanlah tentang layout gudang berdasarkan arus keluar masuk barang. Tuliskan barang seperti apakah yang sesuai penyimpanannya dengan jenis-jenis layout tersebut dan tuliskan alasannya. Isilah lembar kerja dibawah ini



Lembar Kerja 1.2

Bentuk Layout	Jenis Barang	Alasan
Arus Garis Lurus		
Arus U		
Arus L		

3. Baca dan pahami 4 alasan utama diperlukannya gudang, lakukan diskusi kelompok (tiap kelompok 3 orang). Berdasarkan keempat alasan tersebut, apa manfaat keberadaan gudang yang dapat kelompok Anda simpulkan, tulis dalam lembar berikut.



Lembar Kerja 1.3

Manfaat Gudang :

- Amatilah gudang yang ada disekitar Anda, apa jenis gudang tersebut, bagaimana lauyout gudang tersebut dan aktivitas apa saja yang dilakukan di gudang tersebut, lengkapi lembar kerja berikut.



Lembar Kerja 1.4

Jenis Gudang

Layout

Aktivitas Gudang

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Bagaimana cara memilih lokasi gudang, cobalah cari informasi melalui beberapa media kemudian diskusikan dengan teman anda. Lengkapi lembar kerja berikut.



Lembar Kerja 1.5

Cara memilih lokasi gudang :

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Sebutkan klasifikasi gudang berdasarkan kepemilikannya dan berikan contoh!
2. YONOTAMI'S GROUP adalah sebuah perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang pembuatan Kaos Olahraga dengan berbagai macam model dan akan membuat gudang yang dekat dengan konsumen. Untuk menentukan lokasi gudang yang akan dibangun, maka perlu adanya analisis dimana sudah dipilih 3 lokasi yang bisa digunakan yaitu :

ASPEK PENILAIAN	NILAI PER LOKASI (KRITERIA NILAI 1 – 10)		
	CAKUNG	BEKASI	BOGOR
Ketersediaan Sarana Transportasi	4	5	6
Ketersediaan Tenaga Terampil	6	4	8
Ketersediaan Sarana Penunjang	7	7	7
Luas Tidaknya Area	8	10	7
Dekat Dengan Konsumen	6	6	10
Mudah Dijangkau	4	6	8
Biaya Yang Dikeluarkan Minimum	6	6	5
Iklm Yang Mendukung	6	6	4
Jarang Terkena Musibah	2	5	9
Jumlah Total	49	55	64

Berdasarkan data diatas Anda diminta untuk melakukan analisis dan menentukan lokasi mana yang harus dipilih oleh YONOTAMIS'S Group untuk membangun gudang, berikan penjelasan dan alasan Anda!

F. Rangkuman

1. Definisi Gudang

Gudang atau *storage* merupakan tempat menyimpan barang baik dalam baku yang akan dijalani proses manufacturing, maupun barang jadi yang siap dipasarkan. Sedangkan pergudangan tidak hanya merupakan kegiatan penyimpanan barang saja, melainkan proses penanganan barang

mulai dari penerimaan barang dan pencatatan, penyimpanan, pemilihan, pelabelan, sampai dengan proses pengiriman barang.

2. Fungsi Gudang

Gudang berfungsi sebagai penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, pendistribusian dan penyedia informasi status kondisi produk/barang yang disimpan didalamnya

3. Jenis-jenis Gudang

Terdapat 6 jenis gudang yang biasa digunakan, yaitu:

- a. Gudang barang dagangan umum untuk barang hasil pabrik (general merchandise warehouses for manufactured goods)..
- b. Gudang untuk penyimpanan yang bersifat dingin (refrigerator or cold storage warehouses).
- c. Gudang dengan bea/pajak (bonded warehouses.) Barang-barang seperti tembakau dan minuman beralkohol impor disimpan di gudang ini.
- d. Gudang barang-barang rumah tangga (household goods warehouses). Digunakan untuk penyimpanan property pribadi.
- e. Pergudangan komoditas khusus (special commodity warehouses). Pergudangan komoditas khusus digunakan untuk produk pertanian khusus seperti butir padi, wol dan katun.
- f. Pergudangan penyimpanan barang penting (Bulk storage warehouses). Pergudangan bulk storage memberikan tangki penyimpanan cairan dan penyimpanan terbuka atau tersembunyi untuk produk kering seperti batu bara, pasir dan barang-barang kimia. Selain itu juga menyediakan drum pengisi atau campuran berbagai tipe bahan kimia dengan bahan kimia lainnya untuk menghasilkan campuran baru.

4. Lokasi Penyimpanan dan Kebutuhan Gudang

- a. Faktor Komoditi (kesamaan, popularitas, ukuran, karakteristik dari bahan
- b. Faktor ruang (ukuran ruangan, sifat ruangan, lokasi dalam hubungan dengan aktivitas lain, ketersediaan, karakteristik bangunan, area yang dibutuhkan untuk peralatan, ruang yang dibutuhkan untuk gang.

5. Jenis Layout Gudang

Berdasarkan arus keluar masuk barang, terdapat beberapa bentuk layout gudang yang dapat diterapkan, yaitu:

- a. Arus garis lurus sederhana
- b. Arus 'U'
- c. Arus L

6. Menurut kepemilikannya gudang terdiri dari : gudang milik pribadi, gudang milik umum dan gudang milik pemerintah.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

No	Deskripsi / Teks
1	<p>Pilihlah gambar ekspresi wajah yang paling mendekati perasaan Anda setelah mengikuti Kegiatan Pembelajaran 1:</p> <p></p>
2	<p>Apa hal paling penting yang Anda telah pelajari pada kegiatan Pembelajaran 1?</p>
3	<p>Apa hal berbeda yang ingin Anda lakukan untuk perbaikan pembelajaran pada kegiatan pembelajaran berikutnya?</p>
<p>Apakah melalui Kegiatan Pembelajaran 1 ini Anda cukup mendapatkan informasi mengenai Ruang Lingkup Gudang dan Pergudangan?</p> <p>Jika menurut Anda isi dari kegiatan Pembelajaran 1 ini kurang memberikan informasi, maka Anda dapat mencari tambahan informasi melalui berbagai literatur ataupun sumber-sumber lainnya.</p>	



Kegiatan Pembelajaran 2: Persediaan Barang Menggunakan Metode FIFO, LIFO Dan Average

A. Tujuan

Setelah mempelajari Persediaan Barang Menggunakan Metode FIFO, LIFO dan Average Method) peserta mampu menerapkan pencatatan persediaan barang dengan menggunakan metode FIFO, LIFO dan Average sesuai prosedur dengan jujur dan bertanggung jawab.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan konsep persediaan barang
2. Menjelaskan metode LIFO, FIFO dan Average
3. Menerapkan pencatatan persediaan barang dengan metode LIFO, FIFO dan Average
4. Menghitung nilai persediaan barang menggunakan metode LIFO, FIFO dan Average

C. Uraian Materi

1. Konsep Persediaan Barang

a. Definisi Persediaan

Menurut Render dan Heizer (2001), inventory dapat dibagi menjadi bahan baku, bahan setengah jadi, barang jadi, dan inventory untuk kebutuhan pemeliharaan atau perbaikan. Kegunaan inventory adalah dapat memenuhi kebutuhan pelanggan di waktu tertentu; Membangun persediaan untuk bulan ke depan ketika permintaan lebih tinggi dari kapasitas yang ada; Mengambil keuntungan

ketika ada diskon dari pemasok; Menghindari atau memproteksi dari fluktuasi harga yang meningkat; menyediakan persediaan cadangan untuk kondisi permintaan yang tidak menentu; dan Menjaga kelangsungan proses produksi.

Menurut Nasution, Arman Hakim (2003, p103) Persediaan adalah sumber daya menganggur (idle resources) yang menunggu proses lebih lanjut. Proses lebih lanjut adalah berupa kegiatan produksi dalam sistem manufaktur, kegiatan pemasaran pada sistem distribusi ataupun kegiatan konsumsi pangan pada sistem rumah tangga. Persediaan merupakan sumber daya disamping yang dapat digunakan untuk memuaskan kebutuhan sekarang dan yang akan datang. Bahan baku, barang dalam proses dan barang jadi merupakan contoh dari persediaan. Semua organisasi memiliki tipe – tipe sistem pengendalian dan perencanaan persediaan. Perusahaan selalu berusaha untuk mengurangi biaya dengan mengurangi tingkat persediaan di tangan (on hand), sementara itu di sisi lain pelanggan menjadi sangat tidak puas ketika jumlah persediaan mengalami kehabisan (stock out). Oleh karena itu perusahaan harus mengusahakan terjadinya keseimbangan antara investasi persediaan dan tingkat layanan pelanggan dan minimasi biaya merupakan faktor penting dalam membuat keseimbangan ini.

b. Fungsi Persediaan

Persediaan memiliki fungsi penting dalam memenuhi kebutuhan perusahaan (Eddy Herjanto 2007, 238), yaitu.

- Menghilangkan risiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
- Menghilangkan risiko jika material/barang yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan
- Menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi.
- Untuk menyimpan bahan baku atau barang yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.
- Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.
- Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.

Pengelompokkan barang persediaan tergantung pada karakteristik perusahaan itu sendiri yaitu: apakah perusahaan jasa, dagang atau perusahaan industri.

1) Perusahaan jasa

Bagi perusahaan jasa tidak memiliki persediaan. Perusahaan jasa memiliki kegiatan utama memberikan jasa kepada pengguna jasa. Contoh perusahaan jasa adalah salon, pengiriman barang dan lainnya.

2) Perusahaan dagang

Bagi perusahaan dagang yang usahanya adalah membeli dan menjual kembali barang dagangan, persediaannya meliputi semua barang yang dimiliki oleh perusahaan dan siap untuk dijual kepada pelanggan. Dengan kata lain, perusahaan membeli barang dengan tujuan untuk dijual kembali. Persediaan dalam perusahaan dagang disebut persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*).

3) Perusahaan industri

Perusahaan memproduksi barang untuk dijual, baik kepada perusahaan dagang (*distributor*), pedagang eceran (*retailer*) atau langsung kepada masyarakat. biasanya persediaan dalam perusahaan industri (*manufaktur*), terdiri dari:

1) Persediaan Bahan baku (*Raw Materials Inventory*)

Persediaan bahan baku adalah barang-barang yang dibeli untuk digunakan dalam proses produksi.

2) Persediaan Barang dalam Proses (*Work in Process Inventory*)

Persediaan barang dalam proses terdiri dari bahan-bahan yang telah diproses namun masih membutuhkan pengerjaan lebih lanjut sebelum dapat dijual.

3) Persediaan Barang Jadi (*Finished Goods Inventory*)

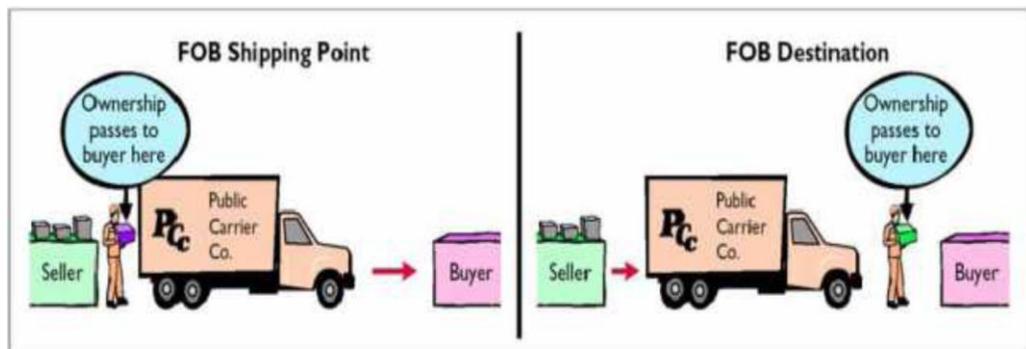
Persediaan barang jadi adalah barang-barang yang sudah selesai diproduksi dan menunggu untuk dijual.

c. Status Kepemilikan Persediaan

Suatu barang dikatakan sebagai persediaan jika barang tersebut benar-benar dimiliki oleh perusahaan tanpa memandang lokasi persediaan tersebut. Agar dapat disusun laporan keuangan secara wajar, maka harus ditentukan apakah suatu elemen persediaan sudah secara sah menjadi hak milik perusahaan.

Masalah yang mungkin terjadi pada akhir periode dalam rangka menentukan status kepemilikan persediaan, yakni antara lain

- 1) Barang dalam perjalanan (*Goods in transit*) Masalah yang timbul apabila barang masih dalam perjalanan adalah sulitnya menentukan apakah barang tersebut masih menjadi hak milik penjual atau sudah menjadi hak milik pembeli. Kepemilikan Persediaan dalam perjalanan, meliputi pihak yang berhak menerima persediaan yang terdiri dari.
 - a) FOB (*Free on Board*) *shipping point*. Kepemilikan barang menjadi milik pembeli pada saat diserahkan penjual kepada penyelenggara transportasi atau pihak perusahaan pengirim barang yang independen.
 - b) FOB *destination point*. Kepemilikan barang masih berada dipenjual sampai barang tersebut diterima oleh pembeli.



Gambar 2. 1 Kepemilikan Persediaan

- 2) Barang Konsinyasi. Pada barang konsinyasi, pemegang atau penjual barang (*consignee*) bukan merupakan pemilik barang. Karakteristiknya:
 - a) Kepemilikan tetap berada ditangan pemilik barang (*consignor*) sampai barang tersebut terjual.

- b) Barang konsinyasi merupakan persediaan barang dagangan milik *consignor*, bukan persediaan milik *consignee*.

d. Jenis-jenis Persediaan

Assauri (1993) membedakan jenis-jenis persediaan menurut fungsinya menjadi 3 (tiga) yang terdiri atas :

1) *Batch Stock* atau *Lot Size inventory*

adalah persediaan yang diadakan karena membeli atau membuat bahan-bahan/barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan pada saat itu. Jadi dalam hal ini pembelian atau pembuatan dilakukan untuk jumlah besar, sedangkan penggunaan atau pengeluaran dalam jumlah kecil. Terjadinya persediaan karena pengadaan barang/bahan yang dilakukan lebih banyak dari yang dibutuhkan. Keuntungan yang diperoleh dari adanya *batch stock* atau *lot size inventory* ini antara lain :

- Memperoleh potongan harga pada harga pembelian.
- Memperoleh efisiensi produksi karena adanya operasi atau proses produksi yang lebih lama.
- Adanya penghematan didalam biaya angkutan.

2) *Fluctuation Stock*

adalah persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan. Dalam hal ini perusahaan mengadakan persediaan untuk dapat memenuhi permintaan konsumen, apabila tingkat permintaan menunjukkan keadaan yang tidak beraturan atau tidak tetap dan fluktuasi permintaan tidak dapat diramalkan lebih dahulu. Jadi apabila terdapat fluktuasi permintaan yang sangat besar, maka persediaan ini (*fluctuation stock*) dibutuhkan sangat besar pula untuk menjaga kemungkinan naik turunnya permintaan tersebut.

3) *Anticipation Stock*

adalah persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun untuk menghadapi penggunaan atau permintaan yang meningkat. Disamping itu, *Anticipation Stock* dimaksudkan pula untuk

menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan-bahan sehingga tidak mengganggu jalannya produksi atau menghindari kemacetan produksi.

2. Akuntansi Persediaan

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa (mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan) kejadian atau transaksi ekonomi yang menghasilkan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan (Amin. W, 1997).

Menurut Stice,et.al dalam bukunya “Intermediate Akuntansi” yang diterjemahkan oleh Safrida Rumondang dan Ahmad Maulana (2004:687) bahwa: “Tujuan pokok akuntansi terhadap persediaan adalah:

- a. Penentuan laba rugi periodik (*income determination*), yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang yang dijual dengan hasil penjualan dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- b. Penentuan jumlah persediaan yang akan disajikan dalam neraca. Dalam hal ini disamping adanya penggolongan persediaan sesuai dengan jenisnya, juga sangat penting artinya masalah penilaian (*inventory valuation*) terhadap persediaan itu sendiri”.

Konsep penting akuntansi persediaan adalah arus biaya. Jika seluruh persediaan diperoleh atau dibuat pada periode terjualnya, maka harga pokok penjualan akan sama dengan biaya pembelian atau pembuatan barang. Namun jika persediaan tersisa pada akhir periode akuntansi, penting untuk menentukan persediaan mana yang telah terjual dan biaya mana yang tersisa pada neraca.

Sistem akuntansi terdiri dari metode catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi satuan usaha dan untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut (IAI dalam SPAP 2001:319.5)

Sistem akuntansi persediaan terdiri dari beberapa prosedur antara lain:

- a. Prosedur pencatatan produk jadi.
- b. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual.

- c. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli.
- d. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk dalam proses.
- e. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.
- f. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.
- g. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.
- h. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.
- i. Sistem perhitungan fisik persediaan.

Ada dua sistem pencatatan persediaan yang dapat digunakan oleh perusahaan menurut **Donald E Kieso dan Jerry J Weygandt** dalam bukunya "*Intermediate Accounting*" yaitu:

a. "Sistem Persediaan Perpetual (Perpetual Inventory System)

Dalam sistem perpetual, perkiraan persediaan akan diperbaharui terus menerus, karena semua pembelian dan penjualan barang yang terjadi dicatat secara langsung ke perkiraan persediaan barang. Jadi jumlah fisik dan nilai persediaan dapat diketahui setiap saat. Selain itu, system perpetual juga menyediakan catatan tentang harga pokok penjualan (*Cost of goods sold*), yang muncul bila terjadi penjualan barang. Saldo perkiraan di akhir periode menunjukkan jumlah persediaan akhir.

b. Sistem Persediaan periodik (Periodik Inventory System)."

Dalam sistem periodik, perkiraan persediaan tidak mengalami perubahan. Saat terjadi pembelian barang, dicatat pada perkiraan pembelian (*purchases*). Saldo yang ada pada persediaan hanyalah jumlah persediaan pada awal periode. Pada akhir periode, total pembelian ditambahkan dengan persediaan awal sehingga didapat jumlah barang tersedia untuk dijual (*total cost of goods available for sale*). Persediaan akhir diketahui dengan cara perhitungan fisik, kemudian jumlah barang yang tersedia untuk dijual kembali (*total cost of goods available for sale*) ini dikurangkan dengan persediaan akhir sehingga didapat harga pokok penjualan (COGS).

Pertimbangan rasional yang diambil manajemen atau *stakeholder* untuk memilih metode akuntansi persediaan adalah memaksimalkan nilai perusahaan atau meminimalkan pajak untuk memperoleh *tax saving* yang besar dengan tetap berpegang pada kendala-kendala yang ada, yaitu hukum pajak dan kesempatan produksi investasi (Lee dan Hsieh, 1985 yang dikutip dari Mukhlisin, 2002).

Masalah penilaian persediaan ini dianggap penting, karena secara langsung akibat penilaian terhadap persediaan akan mempengaruhi kedua laporan keuangan baik laporan laba rugi maupun neraca. Besarnya laba rugi dalam suatu periode akuntansi ikut serta ditentukan oleh jumlah persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca pada akhir tahun buku yang bersangkutan, sedangkan jumlah persediaan akhir itu sendiri ditentukan oleh faktor kuantitas barang yang bersangkutan dan faktor harganya.

Tujuan pengukuran/penilaian persediaan yaitu:

- a. Usaha untuk membandingkan biaya dengan pendapatan yang berkaitan dengannya dalam rangka menghitung laba menurut struktur akuntansi tradisional. Penekanan pada perhitungan laba yang didasarkan pada pelaporan pendapatan pada saat penjualan ini memerlukan adanya lokasi biaya atau basis lainnya terhadap periode penjualan barang.
- b. Menyajikan nilai barang adalah perusahaan. Nilai ini diasumsikan sebagai selisih bersih antara nilai perusahaan yang memiliki suatu aktiva tertentu dibandingkan dengan nilai perusahaan yang tidak memiliki barang tersebut.
- c. Menyajikan informasi mengenai persediaan yang akan membantu para investor serta pemakai lainnya untuk memperdiksi arus kas di masa mendatang.

Penentuan kuantitas persediaan atau menentukan jumlah barang yang masih dikuasai oleh perusahaan pada suatu saat dapat ditentukan melalui beberapa cara yaitu:

- a. Stock opname: perhitungan barang pada awal dan akhir periode yang dihitung, cara ini merupakan ketentuan yang harus dilakukan oleh

manajemen untuk menentukan jumlah persediaan akhir, sebagai salah satu persyaratan memperoleh unqualified opinion.

- b. Menggunakan metode pencatatan perpetual.
- c. Menggunakan metode gabungan antara metode pencatatan perpetual dengan stock opname.
- d. Menggunakan metode penilaian berdasarkan hubungan agregatif, yaitu gross profit method dan realized inventory method

Menurut Stice,et.al dalam bukunya “Intermediate Akuntansi” menyatakan bahwa: terdapat beberapa metode penilaian persediaan, yaitu:

1. ”Metode Harga Pokok Rata-rata (Average Cost Method)
2. Metode First-In, First-Out (FIFO Method)
3. Metode Last-In, First-Out (LIFO Method)”.

Di mana pada ketiga metode ini akan menghasilkan penilaian persediaan akhir dan harga pokok yang berbeda-beda. Alasan yang mendasari pemilihan suatu metode bisa bermacam-macam, tetapi pada umumnya melalui tiga faktor berikut Haryono Jusup (2005):

- a. Pengaruh terhadap neraca

Keuntungan pemakaian metode FIFO pada masa inflasi, karena pemakaian FIFO pada masa seperti itu akan menghasilkan nilai persediaan yang lebih mencerminkan harga yang berlaku pada tanggal neraca. Pada metode FIFO harga perolehan dari pembelian yang lebih akhir akan dialokasikan pada persediaan yang ditetapkan pada tanggal neraca akan mendekati harga saat itu. Dengan metode LIFO, harga perolehan persediaan pada tanggal neraca akan didasarkan pada harga perolehan barang yang dibeli lebih awal, atau bahkan harga perolehan barang yang berasal dari periode sebelumnya. Akibatnya, harga perolehan persediaan tidak mencerminkan keadaan pada tanggal neraca, dan aktiva lancar serta total aktiva akan dilaporkan lebih rendah dari harga yang berlaku pada tanggal neraca.

b. Pengaruh terhadap laporan laba rugi

Perbedaan setiap rumah dalam persediaan akhir akan mengakibatkan perbedaan yang sama jumlahnya dalam laba bersih sebelum pajak. Pada masa inflasi, FIFO akan menghasilkan laba bersih yang lebih tinggi karena yang ditandingkan dengan pendapatan adalah harga perolehan yang berasal dari pembelian dengan harga yang lebih rendah. Tingkat laba bersih yang lebih tinggi bagi manajemen mungkin merupakan hal yang menguntungkan, karena pihak luar akan memberikan penilaian yang positif terhadap perusahaan. Selain itu, jika manajemen diberi bonus yang besarnya ditentukan atas dasar laba bersih, bonus yang besarnya ditentukan atas dasar laba bersih, maka bonus yang diterima manajemen juga akan semakin tinggi. Pemakaian FIFO di masa inflasi akan menghasilkan laba semu atau laba di atas kertas belaka.

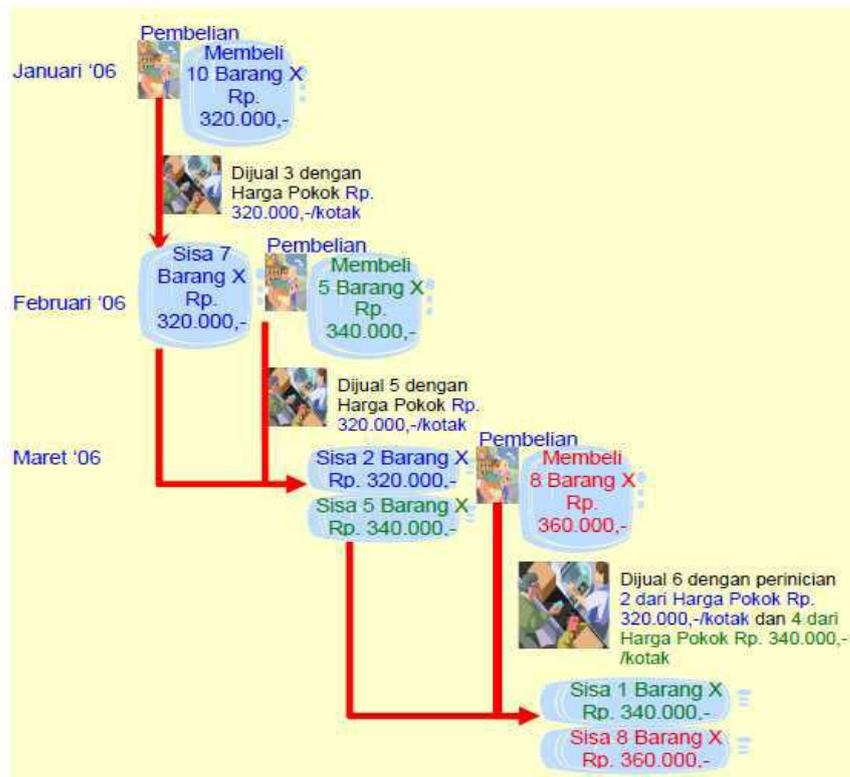
c. Pengaruh pajak

Meskipun jumlah rupiah persediaan dan laba bersih selama masa inflasi pada metode FIFO lebih besar dibandingkan dengan LIFO, namun dewasa ini banyak perusahaan berpindah ke metode LIFO. Hal ini disebabkan karena perhitungan laba bersih dengan metode LIFO akan menghasilkan pajak penghasilan yang lebih rendah (karena labanya lebih kecil) bila dibandingkan dengan metode FIFO ataupun metode rata-rata.

3. Metode FIFO, LIFO dan AVERAGE

a. Metode FIFO

Metode masuk pertama keluar pertama beranggapan bahwa faktor-faktor biaya akan mengalir searah dengan urutan terjadinya biaya (masuk pertama keluar pertama). Metode ini terutama untuk barang-barang yang tidak tahan lama dan produk-produk yang modelnya cepat berubah. Contoh: toko bahan makanan menyusun produk-produk susu dalam rak sesuai dengan tanggal kadaluwarsanya. Gambar 3.3 menunjukkan penggunaan metode masuk pertama keluar pertama.



Gambar 2. 2 Ilustrasi FIFO

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2, Hal 340, 2008

Contoh kasus metode FIFO (Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2, Hal 342 – 349, 2008).

Selama bulan Januari 2006 perusahaan dagang Trisno Purnomo melakukan Transaksi yang berkaitan dengan persediaan barang dagangan sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Transaksi Perusahaan Dagang Trisno Purnomo

Tanggal	Keterangan	Unit	Harga Beli/Unit	Total Biaya	
2006 Januari	1	Persediaan	200	Rp. 2.500,-	Rp. 500.000,-
	10	Pembelian	400	Rp. 3.000,-	Rp. 1.200.000,-
	25	Pembelian	300	Rp. 3.500,-	Rp. 1.050.000,-
	30	Pembelian	100	Rp. 4.000,-	Rp. 400.000,-
		Tersedia untuk dijual 1.000			Rp. 3.150.000,-

Perusahaan Trisno Purnomo dalam penetapan persediaan menggunakan metode FIFO dan pencatatannya menggunakan metode fisik.

Perusahaan melakukan perhitungan fisik barang dagangan pada tanggal 31 Januari 2006 sebesar 300 unit. Karena barang dagangan yang siap dijual sebesar 1.000 unit dan sisa barang dagangan pada tanggal 31 Januari 2006 sebesar 300 unit, maka yang terjual adalah 700 unit. Nilai persediaan barang dagangan dan harga pokok penjualan barang dagangan sebagai berikut: Nilai persediaan barang dagangan 31 Januari 2006 (barang dagangan yang belum terjual sebesar 300 unit) adalah:

Tabel 2. 2 Nilai Persediaan Barang

20 Januari	200 unit @ Rp. 3.500,-	=Rp. 700.000
30 Januari	100 unit @ Rp. 4.000,-	=Rp. 400.000
	300 unit	Rp. 1.100.000

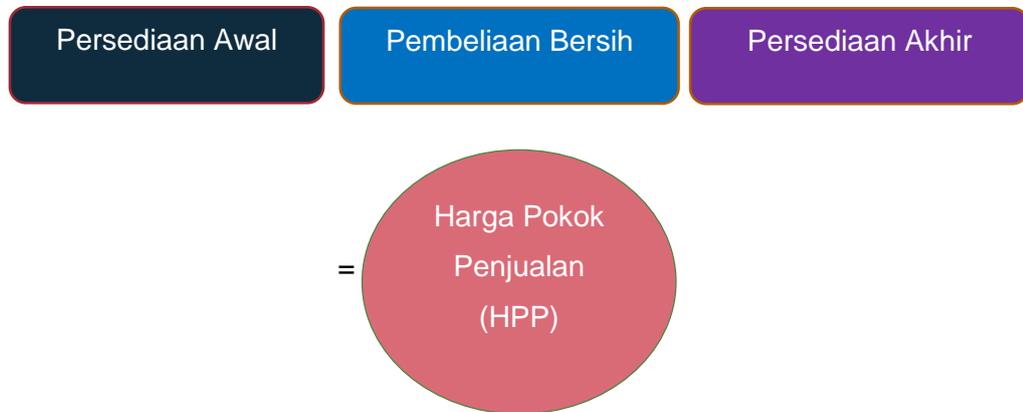
Penggunaan metode masuk pertama berasumsi bahwa barang yang masuk pembelian) pertama harus keluar (dijual) pertama, dengan demikian persediaan barang dagangan akhir adalah sisa dari barang yang telah terjual. Sehingga, nilai persediaan barang dagangan pada tanggal 31 Januari 2006 sebanyak 300 unit sebesar Rp. 1.100.000,-. Hal ini berasal dari sisa penjualan dari barang dagangan yang dibeli tanggal 25 Januari 2006 sebanyak 200 unit @ Rp. 3.500,- dan barang yang dibeli tanggal 30 Januari 2006, yaitu sebanyak 100 unit @ Rp. 4.000,-.

Sedangkan harga pokok penjualan barang dagangan (barang dagangan yang sudah terjual sebanyak 700 unit) ditentukan sebagai berikut :

Tabel 2. 3 Harga Pokok Penjualan

1 Januari	200 unit @ Rp. 2.500,-	Rp. 500.000,-
10 Januari	400 unit @ Rp. 3.000,-	Rp. .200.000,-
25 Januari	100 unit @ Rp. 3.500,-	Rp. 350.000,-
	700 unit	Rp. 2.050.000,-

Dengan demikian, harga pokok penjualan dari barang dagang dapat ditentukan sebagai berikut:



Gambar 2. 3 Rumus Harga Pokok Penjualan

Dengan cara di atas, maka harga pokok penjualan sebesar: $HPP = Rp. 500.000,00 + Rp. 2.650.000,00 - Rp. 1.100.000,00 = Rp. 2.050.000,00$ Karena yang masuk pembelian) pertama harus keluar (dijual) pertama maka barang yang dijual 700 unit, berasal dari barang dagangan siap dijual dikurang persediaan barang dagangan akhir atau sebesar (1.000 unit – 300 unit = 700 unit), maka barang dagangan yang dijual adalah:

- a. persediaan awal 1 Januari 2006 200 unit @ 2.500,
- b. pembelian 10 Januari 2006 400 unit @ Rp 3.000
- c. pembelian 25 Januari sebesar 100 unit @ Rp 3.500

Apabila perusahaan menggunakan metode pencatatan secara **perpetual** dan mutasi barang dagangan (pembelian dan penjualan) dicatat dengan rapi, maka berhitung fisik tidak begitu diperlukan. Saldo barang dagangan setiap saat bisa diketahui di dalam kartu persediaan.

Dalam kasus perusahaan Trisno Purnomo, untuk memberi gambaran dari metode pencatatan perpetual data yang dibutuhkan adalah tanggal dan unit yang terjual. Selama bulan Januari 2006 terjadi penjualan 700 unit dengan harga jual Rp. 4.500,- per unit sebagai berikut:

Tanggal 15 Januari terjual 400 unit

Tanggal 28 Januari terjual 300 unit

Berikut ini kartu persediaan untuk bulan Januari 2006

Tabel 2. 4 Kartu persediaan bulan januari 2006

Tanggal	PEMBELIAN			PENJUALAN			SISA		
	Kuantitas	Harga Per unit	Harga Total	Kuantitas	Harga Per Unit	Harga Total	Kuantitas	Harga Per Unit	Harga Total
1 Jan	200	2.500	500.000				200	2.500	500.000
10	400	3.000	1.200.000				200 400	2.500 3.000	500.000 1.200.000
15				200 200	2.500 3.000	500.000 600.000	200	3.000	600.000
25	300	3.500	1.050.000				200 300	3.000 3.500	600.000 1.050.000
28				200 100	3.000 3.500	600.000 350.000	200	3.500	700.000
30	100	4.000	400.000				200 100	3.500 4.000	700.000 400.000

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2

HPP

Persediaan Akhir

Penetapan persediaan barang dagangan akhir dengan metode FIFO dan dicatat dengan metode fisik maupun metode perpetual sama yaitu sebesar Rp. 1.100.000,-, dengan demikian harga pokok penjualan juga sama yaitu sebesar Rp. 2.050.000,-.

Hal demikian ini tidak akan sama untuk metode LIFO dan Biaya Rata-rata. Apabila selama bulan Januari semua pembelian dilakukan secara tunai dan penjualan dilakukan secara kredit, maka ayat jurnal untuk metode FIFO – periodik/fisik sebagai berikut:

Tabel 2. 5 Jurnal Umum

JURNAL UMUM

Hal : ...

Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit
Januari 10	Pembelian barang dagangan		1.200.000	
	Kas (400 x 300 = 1.200.000)			1.200.000
15	Piutang dagang		1.800.000	
	Penjualan (400 x 4.500 = 1.800.000)			1.800.000
25	Pembelian barang dagangan		1.050.000	
	Kas (300 x 3.500 = 1.050.000)			1.050.000
28	Piutang dagang		1.350.000	
	Penjualan (300 X 4.500 = 1.350.00)			1.350.000
30	Pembelian barang dagangan		400.000	
	Kas (100 x 4.000 = 400.000)			400.000

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2

Sedangkan ayat jurnal dengan menggunakan metode FIFO – perpetual sebagai berikut:

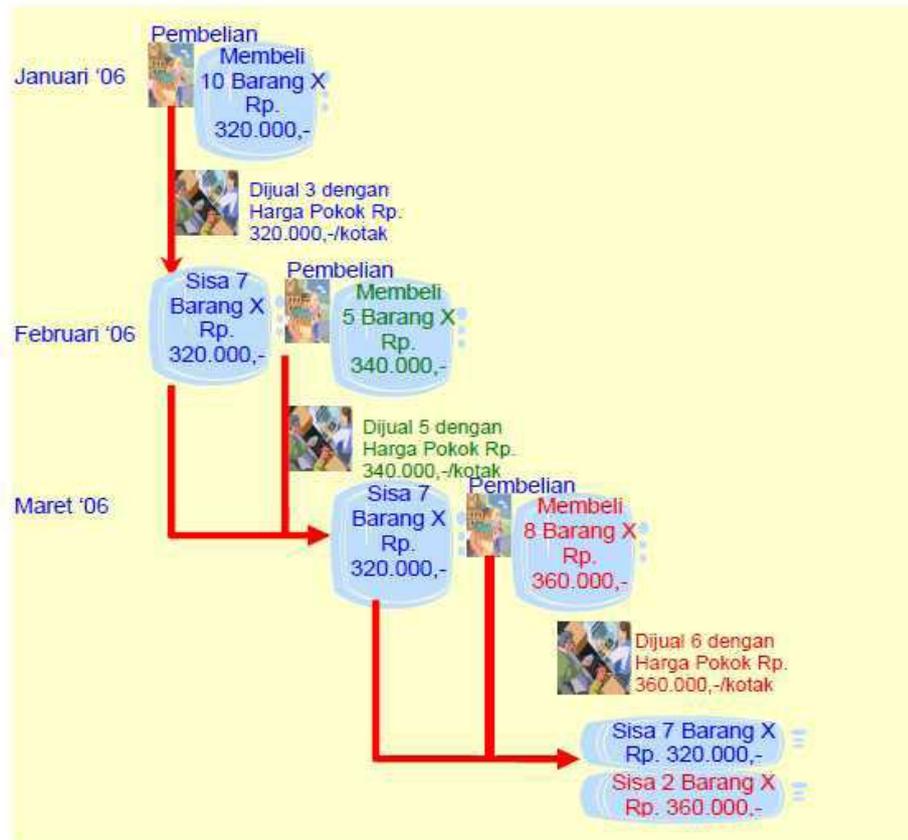
Tabel 2. 6 Ayat Jurnal Metode FIFO Perpetual

Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit
Januari 10	Persediaan barang dagangan		1.200.000	
	Kas (400 x 300 = 1.200.000)			1.200.000
15	Piutang dagang		1.800.000	
	Penjualan (400 x 4.500 = 1.800.000)			1.800.000
	Harga pokok penjualan			
	Persediaan barang dagangan (200 x 2.500 – 500.000) (200 x 3.000 - 600.000)			
25	Persediaan barang dagangan		1.050.000	
	Kas (300 x 3.500 = 1.050.000)			1.050.000
28	Piutang dagang		1.350.000	
	Penjualan (300 X 4.500 = 1.350.00)			1.350.000
	Harga pokok penjualan		950.000	
	Persediaan barang dagangan (200 x 300.000 = 600.000) (100 x 350.000 = 350.000)			950.0000
30	Persediaan barang dagangan		400.000	
	Kas (100 x 4.000 = 400.000)			400.000

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2

b. Metode LIFO

Metode masuk terakhir keluar pertama beranggapan bahwa arus biaya memiliki arah terbalik dengan urutan terjadinya biaya (masuk terakhir keluar pertama). Gambar 2.4 menunjukkan penggunaan metode masuk terakhir keluar pertama.



Gambar 2. 4 Ilustrasi LIFO

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2, Hal 341, 2008

Apabila perusahaan Trisno Purnomo dalam penetapan persediaan menggunakan metode LIFO dan pencatatan menggunakan metode fisik, dan jika berdasarkan hasil perhitungan fisik barang dagangan pada tanggal 31 Januari 2006 sebesar 300 unit. Karena barang dagangan yang siap dijual sebesar 1.000 unit dan sisa barang dagangan pada tanggal 31 Januari 2006 sebesar 300 unit, maka yang terjual adalah sebanyak 700 unit. Nilai persediaan barang dagangan dan harga pokok penjualan barang dagangan sebagai berikut:

Nilai persediaan barang dagangan 31 Januari 2006 (barang dagangan yang belum terjual sebesar 300 unit) adalah :

Tabel 2. 7 Nilai Persediaan Belum Terjual

1 Januari 200 unit @ Rp. 2.500,-	= Rp. 500.000,-
10 Januari 100 unit @ Rp. 3.000,-	= Rp. 300.000,- +
300	= Rp. 800.000,-

Karena yang masuk (pembelian) pertama harus keluar (dijual) terakhir maka persediaan barang dagangan akhir adalah sisa dari penjualan. Dengan demikian maka nilai persediaan barang dagangan pada tanggal 31 Januari 2006 sebanyak 300 unit sebesar Rp. 800.000,-. Hal ini berasal dari sisa penjualan dari barang dagangan saldo awal tanggal 1 Januari 2006 sebanyak 200 unit @ Rp. 2.500,- dan pembelian tanggal 10 Januari 2006 sebanyak 100 unit @ Rp. 3.000,-. Sedangkan harga pokok penjualan sebesar 700 unit terdiri dari harga perolehan yang berasal dari pembelian sebagai berikut:

Tabel 2.8 Harga Pokok Penjualan dari Pembelian

30 Januari sebanyak 100 unit @ Rp. 4.000	= Rp. 400.000
25 Januari sebanyak 300 unit @ Rp. 3.500	= Rp. 1.050.000
10 Februari sebanyak 300 unit @ Rp. 3.000	= Rp. 900.000
700 unit	Rp. 2.350.000

Apabila perusahaan menggunakan metode pencatatan secara **perpetual** dan mutasi barang dagangan (pembelian dan penjualan) dicatat dengan rapi, maka perhitungan fisik tidak begitudiperlukan. Saldo barang dagangan setiap saat bisa diketahui di dalam kartu persediaan. Dalam kasus perusahaan Abadi di atas untuk memberi gambaran dari metode pencatatan perpetual data yang dibutuhkan adalah tanggal dan unit yang terjual. Selama bulan Januari 2006 terjadi penjualan 700 unit dengan harga jual Rp.4.500,- per unit sebagai berikut:

Tanggal 15 Januari terjual 400 unit

Tanggal 28 Januari terjual 300 unit

Berikut ini kartu persediaan untuk bulan Januari 2006:

Tabel 2. 9 Kartu Persediaan Barang AA

Kartu Persediaan Barang AA

Tgl	PEMBELIAN			PENJUALAN			SISA		
	Kuantitas	Harga Per unit	Harga Total	Kuantitas	Harga Per Unit	Harga Total	Kuantitas	Harga Per Unit	Harga Total
1 Jan	200	2.500	500.000				200	2.500	500.000
10	400	3.000	1.200.000				200 400	2.500 3.000	500.000 1.200.000
15				400	3.000	1.200.000	200	2.500	500.000
25	300	3.500	1.050.000				200 300	3.000 3.500	600.000 1.050.000
28				300	3.500	1.050.000	200	2.500	500.000
30	100	4.000	400.000				200 100	2.500 4.000	500.000 400.000

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2

HPP

Persediaan akhir

Penetapan persediaan barang dagangan akhir dengan metode LIFO akan dicatat dengan metode perpetual sebesar Rp. 900.000,- dan harga pokok penjualan sebesar Rp. 2.250.000,- Apabila selama bulan Januari semua pembelian dilakukan secara tunai dan penjualan dilakukan secara kredit, maka ayat jurnal untuk metode LIFO - fisik sebagai berikut:

Tabel 2. 10 Ayat Jurnal Metode LIFO Fisik

Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit
Januari 10	Pembelian barang dagangan		1.200.000	
	Kas (400 x 300 = 1.200.000)			1.200.000
15	Piutang dagang		1.800.000	
	Penjualan (400 x 4.500 = 1.800.000)			1.800.000
25	Pembelian barang dagangan		1.050.000	
	Kas (300 x 3.500 = 1.050.000)			1.050.000
28	Piutang dagang		1.350.000	
	Penjualan (300 X 4.500 = 1.350.00)			1.350.000
30	Pembelian barang dagangan		400.000	
	Kas (100 x 4.000 = 400.000)			400.000

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2

Sedangkan ayat jurnal dengan menggunakan metode LIFO – perpetual sebagai berikut:

Tabel 2. 11 Ayat Jurnal Metode LIFO Perpetual

Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit
Januari 10	Persediaan barang dagangan		1.200.000	
	Kas (400 x 300 = 1.200.000)			1.200.000
15	Piutang dagang		1.800.000	
	Penjualan (400 x 4.500 = 1.800.000)			1.800.000
	Harga pokok penjualan		1.200.000	
	Persediaan barang dagangan (400 x 300 = 1.200.000)			1.200.000
25	Persediaan barang dagangan		1.050.000	
	Kas (300 x 3.500 = 1.050.000)			1.050.000
28	Piutang dagang		1.350.000	
	Penjualan (300 X 4.500 = 1.350.00)			1.350.000
	Harga pokok penjualan		1.050.000	
	Persediaan barang dagangan (300 x 3.500 = 1.050.000)			1.050.000
30	Persediaan barang dagangan		400.000	
	Kas (100 x 4.000 = 400.000)			400.000

Sumber: Umi Muawanah, dkk. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2

Saldo awal persediaan adalah saldo persediaan yang didapat dari perkiraan awal pada buku besar di kolom saldo pada awal suatu periode.

Daftar saldo persediaan adalah sebagai daftar yang memuat semua saldo persediaan dari kartu persediaan masing-masing perusahaan (debitur/kreditur).

c. Metode Average (Rata-rata)

Metode Rata-rata berdasarkan Sistem Periodik terdiri dari: “**Metode rata-rata sederhana dan Metode rata-rata tertimbang**”, sedangkan berdasarkan Sistem Perpetual terdapat “**Metode Rata-Rata Bergerak**”.

Metode Rata-Rata Berdasarkan Sistem Pencatatan Periodik

1) Rata-rata tertimbang (*Weighted Average Method*)

Ikatan Akuntan Indonesia (2007:14.21) merumuskan metode rata-rata sebagai berikut: dengan rumus biaya rata-rata tertimbang, biaya setiap barang ditentukan berdasarkan biaya rata-rata tertimbang dari barang serupa pada awal periode dan biaya barang serupa yang dibeli atau diproduksi selama periode. Perhitungan rata-rata dapat dilakukan secara berkala atau pada setiap penerimaan kiriraman, bergantung pada keadaan perusahaan.

Asumsi metode ini adalah unit dijual tanpa memperhatikan urutan pembeliannya dan menghitung harga pokok penjualan serta persediaan akhir. Biaya per unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya persediaan awal dan biaya pembelian periode berjalan. Biaya rata-rata tertimbang per unit yang sama digunakan dalam menentukan biaya persediaan barang pada akhir periode. Dycman, Dukes, Davis (2000:393) menyatakan bahwa, " biaya per unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya persediaan awal dan biaya pembelian periode berjalan dengan jumlah unit persediaan awal ditambah unit pembelian selama periode tersebut".

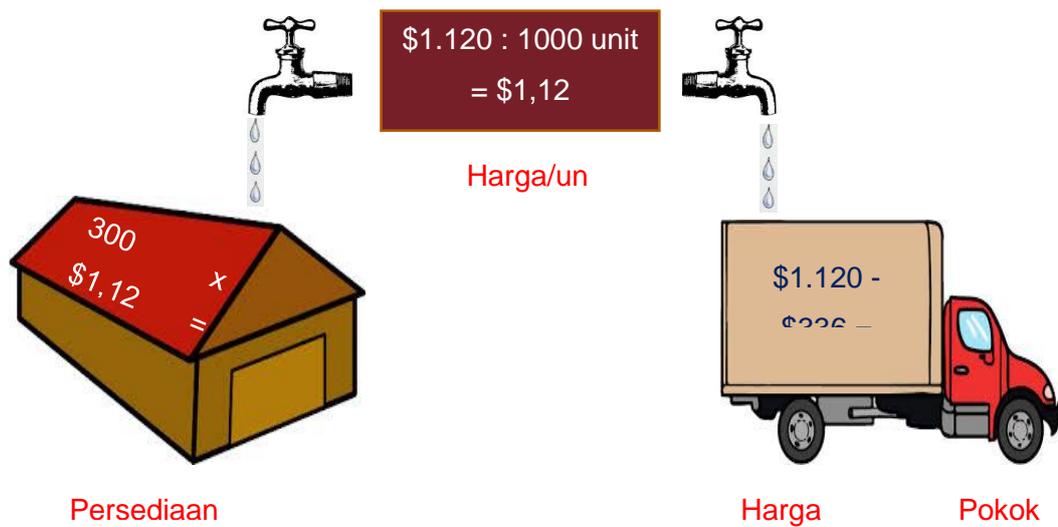
Tabel 2. 12 Contoh soal Rata-rata Tertimbang

Barang Tersedia	Unit	Harga/Unit	Total Biaya
1 Januari Persediaan Awal	200	\$1,00	\$200
9 Januari Pembelian	300	1,10	\$330
15 Januari Pembelian	400	1,16	\$464
24 Januari Pembelian	100	1,12	\$126
Total Tersedia	1000		\$1,120

Unit biaya rata-rata tertimbang = $(\$1.120 : 1000) = \$1,12$

Persediaan akhir rata-rata tertimbang

31 Januari	300	\$1,12	\$336
Penjualan selama Januari	700	\$1,12	\$784
Harga pokok penjualan rata-rata tertimbang: $\$1,120 - \$ 336 = \784			



Gambar 2. 5 Mencari Harga Pokok Rata-rata Tertimbang

2) Rata-rata Sederhana (*Simple average method*)

Pada metode rata-rata sederhana harga rata-rata barang per unit dihitung dengan membagi total harga per satuan setiap transaksi pembelian dengan jumlah transaksi pembelian termasuk persediaan awal barang. Sedangkan nilai persediaan barang diperoleh dari hasil perkalian harga rata-rata per unit barang dengan sisa barang.

Contoh soal :

Tabel 2. 13 Contoh Soal Rata-Rata Sederhana

Barang Tersedia	Unit	Harga/Unit
1 Januari	100	Rp 125.000
5 Januari	75	Rp 130.000
10 Januari	125	Rp 150.000
15 Januari	80	Rp 135.000
20 Januari	50	Rp 140.000
25 Januari	100	Rp 175.000
30 Januari	75	Rp 145.000

Berdasarkan transaksi diatas, buatlah perhitungan nilai persediaan barang dagang dan harga pokok penjualan dengan menggunakan metode penilaian persediaan barang dagang rata-rata sederhana!

Jawab :

Metode rata-rata sederhana

Harga rata-rata barang per unit :

$$= \frac{(125.000+130.000+135.000+140.000+145.000)}{5}$$
$$= \text{Rp } 135.000$$

Nilai persediaan akhir => 155 unit x Rp 135.000 = Rp 20.925.000

Perhitungan HPP :

HPP= BTUD – Persediaan akhir

HPP=(persediaan awal+pembelian)-persediaan akhir

$$\{(100 \times 125000) + (75 \times 130000) + (80 \times 135000) + (50 \times 140000) + (75 \times 145000)\} - 20.925.000$$

$$= \text{Rp } 50.925.000 - \text{Rp } 20.925.000$$

$$\text{HPP} = \text{Rp } 30.000.000$$

Keterangan:

HPP: harga pokok penjualan

BTUN : barang tersedia untuk dijual

Metode Rata-Rata Berdasarkan Sistem Pencatatan Perpetual adalah : Rata-rata Bergerak (*Moving Average Method*)

Metode ini tidak membandingkan biaya per unit paling akhir dengan pendapatan penjualan periode berjalan. Namun membandingkan biaya rata-rata periode tersebut dengan pendapatan dan nilai persediaan akhir, oleh karena itu jika biaya per unit meningkat atau menurun maka metode rata-rata bergerak akan memberikan jumlah persediaan dan harga pokok yang berada diantara metode penilaian FIFO dan LIFO.

Metode ini beranggapan, bahwa setiap terjadinya perubahan jumlah persediaan barang, baik karena pembelian maupun karena adanya penjualan

yang dilakukan oleh perusahaan, sisa persediaan barang yang masih ada segera diambil nilai rata-ratanya.

Nilai rata-rata barang yang masih ada diperoleh dengan jalan membagi jumlah nilai persediaan barang yang masih ada dengan jumlah satuan barang yang bersangkutan. Dengan demikian, harga pokok barang yang dijual, dinilai berdasarkan harga rata-rata barang itu.

Berikut ini adalah contoh perhitungan persediaan Call-Mart Inc.

Tabel 2. 14 Moving Average Method-Perpetual Inventory

Date	Purchases			Sold or Issued			Balance		
	Quantity	Price	Total	Quantity	Price	Total	Quantity	Price	Total
2-Mar	2,000	\$4.00	\$8,000				2,000	\$4.00	\$8,000
15-Mar	6,000	\$4.40	\$26,400				6,000	\$4.40	\$26,400
							8,000	\$4.30	\$34,400
19-Mar				4,000	\$4.30	\$17,200	4,000	\$4.30	\$17,200
30-Mar	2,000	\$4.75	\$9,500				4,000	\$4.30	\$17,200
							2,000	\$4.75	\$9,500
							6,000	\$4.45	\$26,700

Sumber : Donald E Kieso And Jerry J Weygandt, "Intermediate Accounting", (USA: John Wiley and Sons Inc, 2001), hal. 407.

Keterangan: Tanggal 15 Maret setelah membeli 6,000 unit seharga \$ 26,400, maka jumlah persediaan yang ada menjadi 8,000 unit, dengan persediaan = \$ 34,400. Harga Pokok Rata-rata yang baru = \$ 4.30 diperoleh dengan membagi \$ 34,400 (nilai persediaan) dengan 8,000 unit (jumlah persediaan).

Contoh Perhitungan Persediaan Dengan Metode Rata-Rata (Moving Avarage) Dalam Pencatatan Persediaan adalah sebagai berikut :

1. Persediaan Awal : 100 satuan @ Rp 900,-
2. Pembelian : 100 satuan @ Rp 1.200,-
3. Pembelian : 100 satuan @ Rp 1.125,-
4. Penjualan : 100 satuan @ Rp 1.075,-
5. Penjualan : 100 satuan @ Rp 1.075,-

Penghitungan harga pokok penjualan dan nilai persediaan dengan menggunakan cara Rata-Rata misalnya sebagai berikut:

Tabel 2. 15. Contoh Mencari Rata-rata

No.	Didapat	Dijual	Persediaan Akhir
1			100@Rp 900 = Rp 90.000
2	100@Rp1.200 = Rp120.000		200@Rp1.050 = Rp210.000
3	100@Rp1.125 = Rp112.500		300@Rp1.075 = Rp322.500
4		100@Rp1.075 = Rp107.500	200@Rp1.075 = Rp215.000
5		100@Rp1.075 = Rp107.500	100@Rp1.075 = Rp107.500

Sehingga persediaan akhir setelah transaksi ke-5 adalah sebesar 100 satuan @ Rp.1.075 atau sebesar Rp.107.500

Metode Average merupakan metode penentuan persediaan berdasarkan ketentuan dari Perhitungan
“ Harga Pokok Rata-Rata per unit X Jumlah Unit Persediaan “.
Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga rata-rata selama periode tertentu.

D. Aktifitas Pembelajaran

1. Buatlah kelompok (setiap kelompok 3 orang) carilah beberapa sumber referensi tentang pengertian persediaan dalam akuntansi menurut beberapa ahli, diskusikan dengan kelompok Anda, buatlah kesimpulan menurut kelompok Anda tentang pengertian persediaan. Tuliskan dalam lembar kerja yang disediakan.

Pengertian persediaan menurut ahli :

1.

2.

 3.

Kesimpulan :

2. Cobalah Anda berkunjung ke gudang yang berada disekitar Anda, amati sistem penilaian persediaan barang yang mereka gunakan. Apa kelebihan dan kelemahan sistem penilaian persediaan barang yang mereka gunakan, tuliskan dalam lembar kerja berikut.

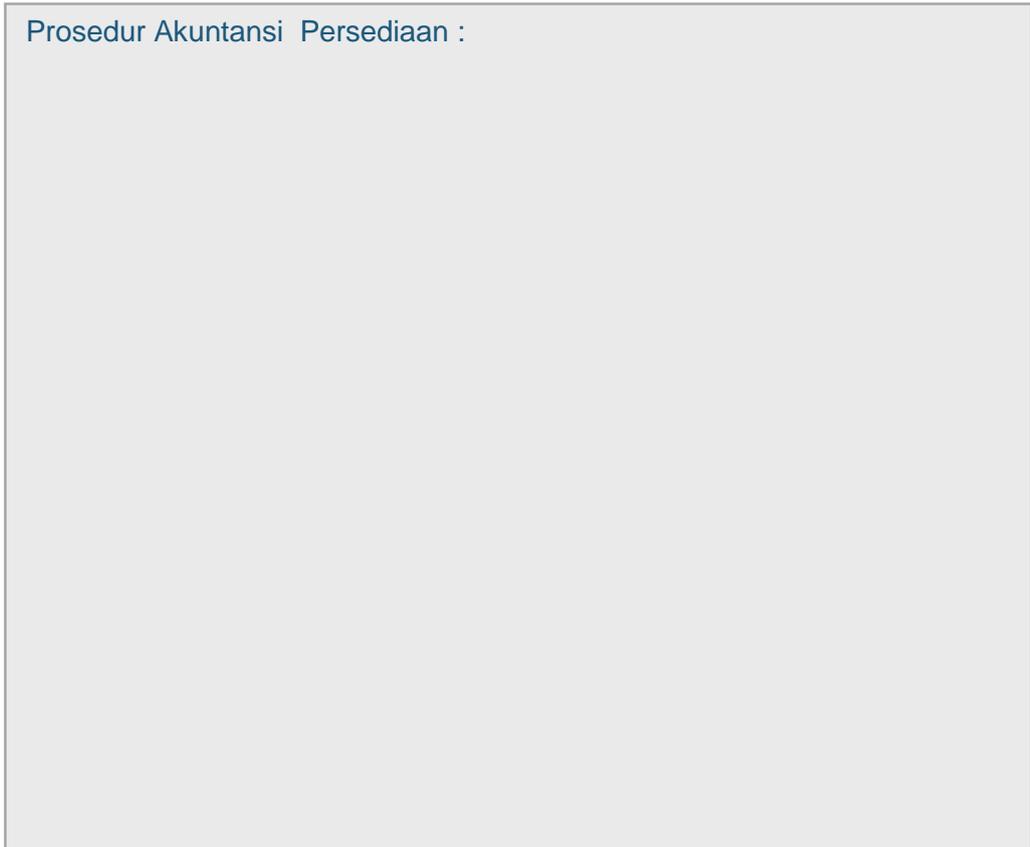
Jenis Gudang :
 Sistem Penilaian Persediaan :
 [FIFO, LIFO atau AVERAGE] →Pilih salah satu sesuai pengamatan saudara.
 Kelebihan sistem tersebut :

Kelemahan dibandingkan dengan sistem yang lain :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Diskusikan dengan kelompok Anda Prosedur Sistem Akuntansi Persediaan !
(carilah referensi yang terkait dengan prosedur sistem akuntansi persediaan).
Gambarkan setiap tahapannya pada lembar kerja dibawah ini dan jelaskan.

Prosedur Akuntansi Persediaan :



4. Carilah referensi, apa fungsi persediaan dan bagaimana alur persediaan pada perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur diskusikan dalam kelompok Anda.

Fungsi Persediaan Perusahaan Dagang :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Alur Persediaan Perusahaan Dagang :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fungsi Persediaan Perusahaan Manufaktur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Alur Persediaan Perusahaan Dagang :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Buatlah contoh pencatatan transaksi penjualan atau pembelian dalam bentuk studi kasus menggunakan metode FIFO, LIFO dan AVERAGE dalam mencari HPP dan Rugi Laba. Carilah dari beberapa sumber referensi atau pengamatan yang terkait dengan studi kasus tersebut. Diskusikan dalam kelompok dan buatlah kesimpulan kelebihan dan kelemahan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan AVERAGE. Kerjakan pada lembar kerja yang disediakan.

Contoh Studi Kasus :

Kelebihan menggunakan metode FIFO, LIFO dan AVERAGE

Kelemahan menggunakan metode LIFO, FIFO dan AVERAGE

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Apa yang dimaksud dengan Persediaan dalam pencatatan Akuntansi
2. Apa manfaat dan fungsi persediaan
3. Apa yang dimaksud dengan metode LIFO, FIFO dan Average
4. Apa perbedaan metode LIFO, FIFO dan Average

F. Rangkuman

1. Persediaan adalah bagian utama dalam neraca dan seringkali merupakan perkiraan yang nilainya cukup besar yang melibatkan modal kerja yang besar. Tanpa adanya persediaan barang dagangan, perusahaan akan menghadapi resiko dimana pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan dari para pelanggannya.
2. Menurut Stice,et.al dalam bukunya "Intermediate Akuntansi" yang diterjemahkan oleh Safrida Rumondang dan Ahmad Maulana (2004:687) bahwa: "Tujuan pokok akuntansi terhadap persediaan adalah:
 - a. Penentuan laba rugi periodik (*income determination*), yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang yang dijual dengan hasil penjualan dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
 - b. Penentuan jumlah persediaan yang akan disajikan dalam neraca. Dalam hal ini disamping adanya penggolongan persediaan sesuai dengan jenisnya, juga sangat penting artinya masalah penilaian (*inventory valuation*) terhadap persediaan itu sendiri".
3. Fungsi Persediaan
Efisiensi ini dapat dicapai bila fungsi persediaan dapat dioptimalkan. Beberapa fungsi persediaan adalah sebagai berikut :
 - Fungsi Independensi. Persediaan bahan diadakan agar departemen-departemen dan proses individual terjaga kebebasannya.
 - Fungsi Ekonomis. Membeli dalam jumlah tertentu akan lebih ekonomis dibanding membeli sesuai dengan kebutuhan, sehingga memiliki persediaan dapat dikatakan tindakan yang ekonomis.
 - Fungsi Antisipasi. Fungsi ini diperlukan untuk mengantisipasi perubahan permintaan atau pasokan. Seringkali perusahaan

mengalami kenaikan permintaan pada saat tertentu yang tidak terduga, sehingga diperlukan persediaan untuk mengantisipasinya.

- Fungsi Fleksibilitas. Bila dalam proses produksi terdiri dari beberapa tahapan proses operasi dan kemudian terjadi kerusakan pada suatu tahapan proses produksi, sehingga produk tidak dapat diproduksi lagi, maka akan diperlukan bahan baku tambahan untuk melanjutkan proses produksi yang terhambat tersebut.

Fungsi persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan (Eddy Herjanto 2007, 238), yaitu.

- a. Menghilangkan risiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
 - b. Menghilangkan risiko jika material/barang yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan
 - c. Menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi.
 - d. Untuk menyimpan bahan baku atau barang yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.
 - e. Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.
 - f. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.
4. Metode FIFO, LIFO dan AVERAGE

FIFO – First In First Out. Dalam metode ini, barang yang pertama kali dibeli (persediaan lama) adalah yang pertama kali dijual. Keuntungan menggunakan FIFO adalah pada ending inventory tercatat harga yang terbaru, sehingga lebih menggambarkan kondisi sebenarnya.

Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga barang yang dibeli terakhir.

LIFO – Last In First Out. Sebaliknya dari FIFO, dalam metode ini barang yang terakhir kali dibeli justru yang pertama kali dijual. Keuntungan menggunakan LIFO adalah pada *income statement* dari tax saving, karena harga yang digunakan adalah harga lama, maka laba (profit margin) jadi lebih rendah, sehingga pajak pun jadi lebih rendah.

Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga barang yang dibeli pertama

Weighted Average, yakni metode yang nilainya berada di tengah antara FIFO dan LIFO, dan perhitungannya lebih sederhana. Metode yang digunakan adalah weighted average dari seluruh unit yang tersedia untuk dijual selama periode tertentu, dan menggunakan biaya rata-rata untuk menentukan nilai dari COGS dan ending inventory.

“ **Harga Pokok Rata-Rata per unit X Jumlah Unit Persediaan** “.

Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga rata-rata selama periode tertentu

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

No	Deskripsi / Teks
1	Pilihlah gambar ekspresi wajah yang paling mendekati perasaan Anda setelah mengikuti Kegiatan Pembelajaran 2: 
2	Apa hal paling penting yang Anda telah pelajari pada kegiatan Pembelajaran 2?
3	Apa hal berbeda yang ingin Anda lakukan untuk perbaikan pembelajaran pada kegiatan pembelajaran berikutnya?

Apakah melalui kegiatan Pembelajaran 2 ini Anda cukup mendapatkan informasi mengenai Persediaan Barang Menggunakan Metode FIFO, LIFO dan Average?

Jika menurut Anda isi dari kegiatan Pembelajaran 2 ini kurang memberikan informasi, maka Anda dapat mencari tambahan informasi melalui berbagai literatur ataupun sumber-sumber lainnya.



Kegiatan Pembelajaran 3: *Stock Opname*

A. Tujuan

Setelah mempelajari *stock opname* peserta mampu *melakukan stock opname* dan membuat laporan *stock opname* secara manual dan dalam program *ms. excel* sesuai dengan prosedur.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Peserta diklat diharapkan dapat :

1. Menjelaskan Pengertian Stock Opname
2. Menjelaskan Tujuan Stock Opname
3. Menerapkan Sistem Perhitungan Fisik Persediaan
4. Melakukan Stock Opname
5. Membuat laporan stock opname menggunakan program spreadsheet

C. Uraian Materi

1. Pengertian stock opname

Stok opname (*stock taking*) adalah proses berkala untuk menghitung fisik barang dagangan dan persediaan yang sebenarnya dimiliki oleh sebuah bisnis, hasilnya dibandingkan dengan jumlah menurut catatan persediaan. Disebut juga inventarisasi persediaan. Istilah stock opname bisa juga disebut dengan istilah stock take. (*sumber: <http://kamusbisnis.com/arti/stok-opname/>*)

Kegiatan yang dilakukan pada proses stock opname yaitu Menghitung jumlah persediaan (bukan inventaris)

Dasar dilakukan stock opname juga bisa mengakurasi data persediaan yang ada dilaporan kartu stock dan surat jalan yang keluar dengan barang yang riil ada di gudang, dengan begitu pihak manajemen/atasan bisa mengetahui apa saja yang dilakukan stafnya, apakah terjadi kekeliruan atau terjadi ketimpangan yang tidak sesuai antara jumlah stok dengan surat keluar barangnya.

2. Tujuan Stock Opname

Pada penghitungan fisik persediaan (inventory physical count) memiliki 2 tujuan strategis:

- **Dari aspek akuntansi keuangan**, penghitungan fisik persediaan dilakukan untuk menjamin keakuratan isi laporan keuangan—sehingga nilai aset (khususnya persediaan) tercermin di dalam Neraca. Untuk maksud ini, betul, penghitungan fisik hanya perlu dilakukan setiap akhir tahun buku.
- **Dari aspek akuntansi manajemen**, penghitungan fisik persediaan dilakukan untuk tujuan pengendalian cost dan biaya (cost control) agar cost terkait dengan persediaan teralokasi dengan benar, sehingga harga jual per unit barang bisa dihitung secara akurat. Untuk maksud ini, jika penghitungan fisik hanya dilakukan di akhir tahun buku, maka manajemen tidak memiliki kesempatan untuk melakukan langkah-langkah pencegahan karena bagaimanapun juga sudah terjadi.

Pada saat Anda akan melakukan stock opname, maka kegiatan ini akan cukup menyita waktu, bisa satu hari, tiga hari atau bahkan satu minggu. Proses ini biasanya, harus di lakukan dalam keadaan toko tutup atau tidak sedang melakukan penjualan dan pembelian. Kenapa harus begitu? Karena tidak mungkin Anda menghitung sebuah barang, dan belum sempat di bukukan (dicatat) ternyata barang tersebut sudah laku (atau berkurang). Sehingga Anda harus mengulangi perhitungan lagi.

Maka sebaiknya stock opname **tidak** di lakukan di saat hari-hari *peak season* (laris) atau saat *turn over* barang di gudang tinggi. Biasanya untuk mengurangi kerugian yang disebabkan tutupnya usaha di karenakan lamanya

melakukan stock opname, beberapa pengusaha melakukan pencatatan stock opname secara elektronik. hal ini akan menghemat banyak waktu sekaligus meningkatkan keakuratan perhitungan dibandingkan dengan cara manual.



Sumber: <http://jurnalakuntansikeuangan.com/>

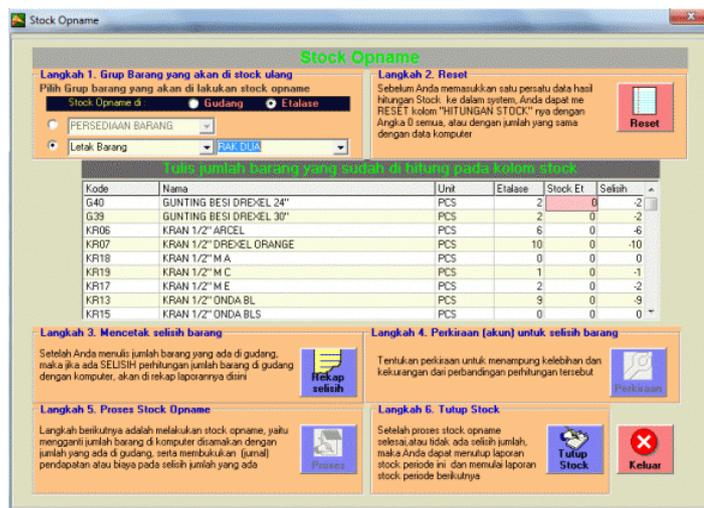
Gambar 3. 1 Alat untuk stock scanner

Coba Anda perhatikan gambar 3.1 Dengan menggunakan alat semacam *stock scanner*, maka petugas *stock take* tinggal memindai barcode barang atau memasukkan kode barang melalui *keypad* dan kemudian memasukkan jumlah yang di hitung. Proses *stock opname* ini bisa lebih cepat lagi, jika

Anda menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi, Anda bisa mengunduh hasil *stock* di mesin *scanner stock* Anda ke dalam program komputer.

Kelebihan menggunakan alat ini :

1. lebih cepat dalam pengerjaan merekap jumlah
2. lebih akurat dalam pemilihan barang (tidak salah mengartikan nama barang)
3. lebih fleksible (jika di transfer di program komputer atau di cetak hasilnya)



Sumber: <http://jurnalakuntansikeuangan.com/>

Gambar 3. 2 Contoh Aplikasi komputer untuk persediaan barang

Ada beberapa alasan tambahan untuk melakukan suatu opname fisik persediaan yaitu:

- a. bila prosedur pengendalian intern ternyata lemah menurut hasil audit intern
- b. bilamana jenis bahan mengalami penyusutan atau kehilangan dalam gudang
- c. bilamana kebijakan manajemen secara khusus mengharuskan dikarenakan unsur-unsur persediaan bernilai tinggi, tetapi berukuran kecil yang dapat dipindahkan, mudah dijual, mudah dicuri
- d. bilamana untuk tujuan praktis, satuan yang dipergunakan berbeda untuk penerimaan dengan pengeluaran misalkan diterima dalam kg tetapi dikeluarkan dalam unit atau liter
- e. bilamana sifat operasi atau proses menimbulkan kesulitan untuk mengecek penggunaan atau produksi

3. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan didalam gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Perhitungan fisik ini merupakan salah satu sistem pengendalian intern persediaan yang dilakukan oleh perusahaan. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan yaitu:

- Kartu perhitungan fisik (*inventory tag*)
Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan di hitung dua kali secara independen oleh penghitung (counter) dan pengecek (checker).
- Daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*)

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penghitungan fisik persediaan adalah :

- a. **Kartu Persediaan**, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kualitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh Bagian Kartu Persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.
- b. **Kartu Gudang**, catatan ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.
- c. **Jurnal Umum**, digunakan untuk mencatat jurnal *adjustment* rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.

Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

- a. **Prosedur penghitungan fisik**. Dalam prosedur ini tiap jenis persediaan digudang dihitung oleh penghitung dan pengecek secara independen yang hasilnya dicatat dalam kartu penghitungan fisik.
- b. **Prosedur Kompilasi**. Dalam prosedur ini bagian kartu penghitungan fisik melakukan perbandingan data yang dicatat dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik serta melakukan pencatatan data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik ke dalam daftar penghitungan fisik.
- c. **Prosedur Penentuan Harga Pokok Persediaan**. Dalam prosedur ini bagian kartu persediaan mengisi harga pokok persatuan tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik berdasarkan informasi dalam kartu persediaan yang bersangkutan serta mengalihkan harga pokok persatuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik untuk mendapat total harga pokok persediaan yang dihitung.
- d. **Prosedur Adjustment**. Dalam prosedur ini bagian kartu persediaan melakukan *adjustment* terhadap data persediaan yang tercantum dalam

kartu persediaan berdasarkan data hasil penghitungan fisik persediaan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik persediaan. Dalam prosedur ini pula bagian gudang melakukan *adjustment* terhadap data kuantitas persediaan yang tercatat dalam kartu gudang.

Instruksi-instruksi stock opname harus mencakup hal-hal berikut;

- a. tanggal dan tempat dari persediaan fisik
- b. kategori-kategori persediaan yang akan diliputi
- c. perincian mengenai tugas dari masing-masing orang yang turut membantu dalam stock opname
- d. instruksi-instruksi khusus dalam hal ada kesulitan atau masalah yang tidak diduga-duga
- e. penjelasan mengenai metode pengendalian dan pendistribusian kartu-kartu, etiket, formulir-formulir lainnya.
- f. metode untuk mengerjakan kartu-kartu dan etiket
- g. metode untuk mengidentifikasi bahan-bahan
- h. pekerjaan persiapan yang diperlukan
- i. pendaftaran dan contoh-contoh barang atau barang yang tidak akan dihitung
- j. seluk-beluk dari metode perhitungan-perhitungan skala estimasi dan lain-lain
- k. uraian mengenai metode-metode pengecekan
- l. instruksi-instruksi mengenai konfirmasi persediaan gudang, barang yang ada ditangan pelanggan. persediaan pelanggan yang ada digudang
- m. instruksi-instruksi mengenai cara perlakuan terhadap barang-barang usang, rusak atau yang lambat perputarannya
- n. instruksi tentang pengakuntansian untuk semua nomor kartu dan rak persediaan
- o. instruksi tentang metode penilaian dan penetapan harga
- p. prosedur yang diikuti dalam menentukan cutoff dengan mecap tanda "setelah opname fisik". dan sebagainya
- q. instruksi mengenai yang berhubungan dengan perbandingan dengan catatan yang berkesinambungan

- r. instruk tentang metode pendaftaran, pemakaian, dan pengiktisaran.
- s. kerjasama dengan para aditor independen dan dengan pengamat lain
- t. instruksi tentang pembatasan pengalihan barang antara pabrik dan departemen

Ilustrasi

Setiap perusahaan mempunyai masalah dan persoalan-persoalan sendiri, oleh karena itu semua instruksi harus disiapkan sesuai dengan semua masalah atau persoalan yang dihadapi. Berikut ini adalah contoh khusus yang mungkin dimuat pada instruksi atau buku pedoman inventarisasi fisik kartu persediaan

- 1) untuk memastikan agar kartu-kartu persediaan dapat dibaca dengan jelas, pena ballpoint dan clipboard harus digunakan.
- 2) Untuk penjelasan dan keseragaman, tanda “X” bukan tanda pengecekan (v) sebaiknya ditempatkan pada kartu dimana jenis catatan ini dapat digunakan.
- 3) Kuantitas yang berakhir dengan angka pecahan harus dibulatkan ke bawah
- 4) Ketelitian khusus harus diberikan dalam mengangani kartu-kartu persediaan, karena kartu-kartu itu akan digunakan dalam peralatan pengolahan data
- 5) Kartu-kartu persediaan harus ditempel pada kotak persediaan sedemikian rupa sehingga mudah dibaca dan dijangkau
- 6) Dalam keadaan bagaimana pun menghapus kartu persediaan tidak dipernankan, pembetulan harus dilakukan dengan membuat garis(mencoret) sepanjang catatan yang salah dan menuliskan informasi yang benar diatas atau dibawahnya. Semua pembetulan harus diparaf oleh orang yang melakukan pembetulan
- 7) Jika perlu membatalkan sebuah kartu persediaan, pengawas bagian harus menunjukkan tindakan tersebut dengan mencetak kata “DIBATALKAN” dan nama bagiannya melintang pada muka kartu. Alasan pembatalan harus dituliskan secara singkat pada kartu

bersangkutan . menembalikan kartu itu ke pusat pengendalian persediaan untuk diterbitkan penggantinya

- 8) Langkah-langkah berikut ini harus dilakukan untuk mencatat informasi yang diperlukan pada kartu-kartu persediaan:
 - a. Nomor lokasi persediaan (pra cetak atau ditulis)
 - b. Nomor bagian/suku cadang (pra cetak atau ditulis)
 - c. Uraian mengenai barang persediaan
 - d. Kode tanggungjawab tempat persediaan yang harus dibeli atau diproduksi
 - e. Satuan ukuran yang seperti ditunjuk dalam status persediaan
 - f. Jenis kemasan dalam hal ini kotak, kaleng, botol dan sebagainya
 - g. Nomor kemasan
 - h. Total kuantitas yang dihitung, persediaan mungkin ditempatkan pada keranjang-keranjang persediaan, pada rak-rak atau keduanya. Barang dengan nomor persediaan yang sama dan lebih dari satu kemasan yang sangat berdekatan dapat diinvestasikan dalam satu kartu persediaan dengan sebuah kartu hasil "perhitungan" ditempelkan pada kemasan-kemasan sebuah hasil "perhitungan" ditempelkan pada kemasan-kemasan tambahan. Jika persediaan-persediaan yang sejenis tidak saing berdekatan harus digunakan lebih dari satu kartu persediaan
 - i. Pekerjaan ulang ditunjukkan dengan kartu yang menyatakan "pekerjaan ulang" dan dicap pekerjaan ulang
 - j. Pelayanan di luar. Persediaan-persediaan yang ada pada para penjual keliling dluar(akuntansi dan pembelian)
 - k. Indikator kekurangan. Tunjukkan kekurangan yang didaftarkan
 - l. Operasi yang terakhir dilaksanakan
 - m. Nomor order produksi
 - n. Lokasi dimana persediaan dihitung
 - o. Nomor persediaan yang kurang; kuantitas, satuan ukuran, barang dalam proses(jangan didaftar pengeluaran-pengeluaran barang atau persediaan yang ditandai sebagai diperlukan dalam rotting order produksi)
 - p. Dihitung oleh dan diperiksa oleh – tulis dalam nomor absen pegawai

- q. Nomor kartu penghitungan ulang- digunakan untuk menghitung ulang
- r. Metode penghitungan – tunjukkan dihitung dengan tangan atau timbangan
- s. Nomor pekerjaan yang ibebani(nomor pekerjaan yang dibebani ditulis – 12 angka)

4. Melakukan Stock Opname

Implementasi pelaksanaan penghitungan fisik dapat dibagi menjadi 3 fase dengan jadwal waktu yang berbeda.

FASE-1. PERSIAPAN TAHAP I (Waktu: *seminggu menjelang proses penghitungan*)

Berikut adalah langkah-langkah persiapannya:

Langkah-1. Pesan TAG (kartu juga boleh) yang sudah ada nomor serinya, sejumlah jenis barang persediaan (=jumlah kode barang). Tentu TAG harus ada ruang yang cukup untuk menulis code barang, quantity, keterangan (note) dan paraf penghitung.

Langkah-2. Jika buku persediaan ada dalam suatu sistem (software), review data barang persediaan. Cari barang yang tanpa kode, beri keterangan “PERLU KODE” pada field keterangan. Lalu printout. Di atas kertas printout beri stabile dengan warna mencolok. Serahkan printout tersebut ke Warehouse Manager (Kepala Gudang), minta agar barang yang ada tanda “PERLU KODE” diisi kode secepatnya.

Langkah-3. Minta orang gudang menata barang persediaan agar dipack dan ditempatkan di rak sesuai jenis dan urutan kodenya. Satu jenis barang di bungkus atau di tempatkan di satu rak, dengan label kode barang, warna, ukuran, dan jumlahnya masing-masing—sesuai dengan versi mereka.

Langkah-4. Siapkan sticker yang berisi tulisan “JANGAN DIHITUNG” untuk nanti di tempelkan di barang yang tidak diikutsertakan dalam penghitungan fisik. Barang-barang yang tidak diikutsertakan dalam penghitungan fisik, yaitu:

- Barang persediaan yang nilainya sudah dihapus (written off)
- Barang persediaan titipan dari pelanggan (atau consignment pihak lain)

- Barang persediaan yang masuk selama proses stock opname
- Barang/peralatan/tempat penyimpanan barang
- Peralatan kerja
- Barang supplies kantor

Langkah-5. Buat daftar team dan anggotanya seperti yang sudah disebutkan diatas. Bertahu mereka mengenai kapan dan dimana penghitungan fisik akan dilaksanakan.

FASE-2. PERSIAPAN TAHAP II (Waktu: *sehari menjelang stock opname dilaksanakan*) – Berikut adalah langkah-langkahnya:

Langkah-1. Beritahu semua team bahwa stock opname akan dilakukan keesokan harinya. Jika ada Internal Auditor, undang juga mereka untuk ikut menyaksikan proses stock opname (meskipun mereka tidak harus ada).

Langkah-2. Beritahu Warehouse Manager agar barang masuk (diterima) mulai besok pagi-pagi harus dipisahkan dan diberi sticker “JANGAN DIHITUNG”.

Langkah-3. Beritahukan Warehouse Manager (cc: Marketing Manager) bahwa pengiriman barang (pengeluaran barang dari gudang), TIDAK DIBOLEHKAN selama proses penghitungan berlangsung, dimulai sejak besok pagi-pagi.

Langkah-4. Beritahu Warehouse Manager menginput semua transaksi persediaan per hari ini ke dalam sistem—tanpa ada yang ketinggalan, karena Anda akan printout data persediaan di akhir jam kerja hari ini. Untuk transaksi yang diinput di accounting, staff gudang harus serahkan bukti transaksinya paling lambat pukul 4 sore hari ini. Setelah itu, komputer gudang akan diisolasi/disegel.

Langkah-5. Beritahu Warehouse Manager bahwa transaksi persediaan hanya boleh dilakukan paling lambat pukul 5 sore.

FASE-3. PENGHITUNGAN FISIK/STOCK OPNAME (Waktu: *Pagi hari saat stock opname dimulai*) – Berikut adalah langkah-langkahnya:

Langkah-1. Pagi hari menjelang penghitungan fisik persediaan. Periksa dan pastikan semua transaksi persediaan kemarin sudah masuk ke sistem. Jika ada yang ketinggalan, masukan segera. Setelah yakin semua transaksi kemarin sudah masuk ke sistem, selanjutnya download data persediaan yang telah diupdate, konversikan ke format Excel, disimpan dengan nama “Cycle

Count Spreadsheet 29 Desember 2012”. Email file cycle count spreadsheet ke supervisor team data entry.

Langkah-2. Kumpulkan semua team penghitung untuk di briefing. Berikan instruksi penghitungan (satu orang anggota menghitung satu blok nomor rak tertentu, lihat tugas team penghitung di atas). Jika gudangnya cukup luas, mungkin perlu memberikan mereka peta gudang—agar mereka tahu di mana letak rak yang harus mereka hitung, masing-masing. Khusus untuk menghitung barang yang ada di rak bagian atas, pastinya perlu forklift, tugaskan orang-orang yang sudah berpengalaman melakukan itu.

Langkah-3. Ingatkan supervisor team penghitung agar dia mengawasi proses penghitungan dengan baik. Jika ada anggota teamnya yang sudah selesai menghitung barang yang ada di raknya, supervisor perlu menugaskan mereka untuk menghitung rak lainnya yang belum ada penghitungnya. Jika menemukan barang rusak/kedaluarsa, mereka harus menyisihkan barang tersebut untuk diletakkan di rak khusus dan tag-nya diisi tanda “RUSAK/KEDALUARSA”.

Langkah-4. Serahkan tag kepada coordinator team TAG. Selanjutnya coordinator ini membagikan tag kepada masing-masing anggota team penghitung—untuk diisi saat mereka melakukan penghitungan fisik. Jika ada anggota team penghitung yang kehabisan tag, team tag harus segera memberikan tag tambahan yang diperlukan. Tugas team tag lainnya adalah memastikan tidak ada tag yang hilang. Jika sampai hilang, mereka harus telusuri dan cari tahu penyebabnya.

Langkah-5. Untuk setiap blok rak yang selesai dihitung, petugas penghitung mengembalikan tag yang telah diisi data penghitungan fisik kepada team tag. Team tag mencocokkan tag kembali tersebut dengan daftar tag yang didistribusikan di awal proses. Jika sudah di sesuai, tag diserahkan ke team data entry. Jika ada perbedaan, maka harus didiskusikan dengan supervisor team penghitung, untuk dicari tahu apa penyebabnya. Jika ada tag kembali bertanda “RUSAK/KEDALUARSA”, maka tanda itu diberi stabile agar team data entry langsung lihat.

Langkah-6. kelompok pertama team data entry menjumlahkan setiap angka yang ada di tag (yang diterima dari team tag), sehingga tiap satu tag berisi hanya satu angka total quantity dengan satu kode barang. Kelompok kedua

team data entry memasukan angka yang ada di masing-masing tag ke dalam komputer (spreadsheet). Tag yang ada tanda “rusak/kedaluarsa” di isi keterangan yang sama saat melakukan input ke dalam komputer. Setelah semua tag kembali dan selesai diinput ke dalam komputer, maka team data entry melakukan sorting (pengurutan/indeksasi) data spreadsheet per kode barang, hasilnya dibandingkan dengan data asli yang ada di system. Jika ada variance (perbedaan), maka harus dibicarakan dengan supervisor team penghitung—untuk dicari tahu apa penyebabnya, dimana selisih terjadi, apakah perlu dilakukan penghitungan ulang. Keterangan “rusak/kedaluarsa” juga dijadikan satu kelompok data.

Langkah-7. Di akhir proses akan terlihat apakah data persediaan di system SAMA dengan data hasil penghitungan fisik atau TIDAK. Jika setelah dilakukan penghitungan ulang variance masih tetap ada, itu artinya:

- (a) ada barang hilang; atau
- (b) data persediaan selama ini tidak akurat.

Dan tugas Anda hanya sebatas menemukan perbedaan itu, tak lebih. Jika ada internal auditor yang ikut menyaksikan proses stock opname, minta pendapatnya, terutama sekali untuk variance (perbedaan) yang timbul, tetapi tidak bersifat wajib. (Note: biasanya, data variance itu akan ditindaklanjuti oleh internal auditor untuk investigasi lebih lanjut—tentunya setelah didiskusikan dengan [audit](#) comitee jika ada atau langsung ke controller dan CFO).

Langkah-8. Data variance akhir (setelah dilakukan penghitungan ulang), barang rusak dan kedaluarsa, diserahkan ke Warehouse Manager, untuk ditandatangani—sebagai tanda persetujuan atas variance tersebut. Jika dia keberatan, maka dia bisa melakukan penghitungan sendiri—tentunya dengan disaksikan oleh internal auditor.

Langkah-9. Serahkan semua data stock opname ke atasan—entah itu dia seorang controller atau direktur keuangan (CFO). Minta approval dan instruksi lebih lanjut mengenai apa yang harus dilakukan atas data variance, barang rusak dan barang kedaluarsa yang ditemukan.

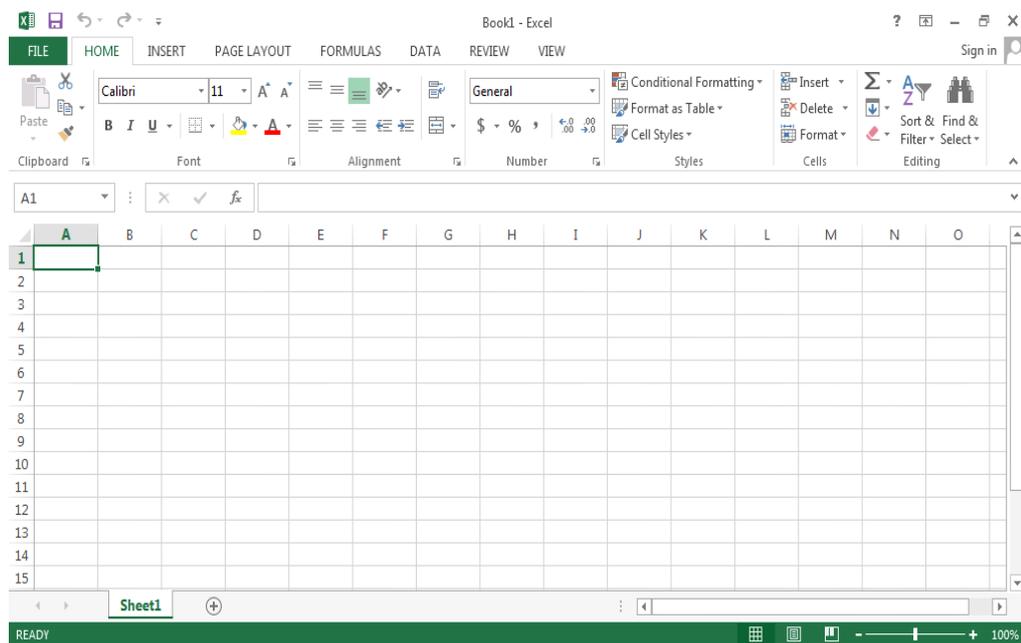
Sampai di situ, prosedur penghitungan fisik telah selesai. Selanjutnya tinggal menunggu instruksi lebih lanjut mengenai variance, barang rusak dan barang kedaluarsa yang ditemukan selama proses stock opname—apakah

dibuatkan inventory adjustment? Apakah barang rusak dan kedaluarsa di write-off? Atasan lah yang harus memutuskan hal itu. Tentu atasan pasti tahu bahwa dari aspek standar akuntansi, barang seperti itu harus di write-off. Hanya saja, Anda tidak boleh melakukan itu tanpa persetujuan. Mengenai sangsi atas variance, barang rusak dan barang kedaluarsa, biasanya menjadi keputusan manajemen level atas—minimal diputuskan oleh controller atau CFO.

(Sumber: <http://jurnalakuntansikeuangan.com/2012/06/prosedur-teknis-penghitungan-fisik-persediaan-stock-opname/>)

5. Laporan stock opname menggunakan aplikasi spreadsheet

Proses penginputan data perhitungan fisik biasanya memanfaatkan sebuah aplikasi komputer. Ada banyak aplikasi yang digunakan untuk sistem persediaan, aplikasi yang paling mudah dan banyak digunakan yaitu menggunakan aplikasi spreadsheet salah satu contohnya microsoft excel.



Gambar 3. 3 Tampilan awal Office Excel

Dalam pembuatan jurnal, buku besar dan yang lainnya banyak memanfaatkan rumus atau formula, yaitu:

a) Operasi Hitung

Beberapa arithmetic operator dalam excel yang sering digunakan adalah:

- 1) + (plus) digunakan untuk menghitung penjumlahan
- 2) – (minus) digunakan untuk menghitung pengurangan
- 3) * (kali) digunakan untuk menghitung perkalian
- 4) / (bagi) digunakan untuk menghitung pembagian
- 5) % (persen) digunakan untuk menghitung persentase
- 6) ^ (pangkat) digunakan untuk menghitung pangkat

b) Fungsi SUM

Untuk menghemat waktu pengerjaan dengan menjumlahkan satu per satu cell, excel menyediakan fasilitas menjumlah yang lebih cepat dengan rumus SUM.

Langkah-langkahnya adalah;

- 1) Aktif di cell tempat hasil penjumlahan akan ditampilkan
- 2) Ketikkan rumus =SUM(sorot area angka yang hendak di jumlahkan)
contoh =SUM(B3:B10)

Artinya ingin menjumlahkan nilai dari cell B3 hingga cell B10

- 1) Fungsi sum juga dapat diakses dengan aktif ke tab formulas > insert functions > pilih SUM (atau dengan mengetikkan SUM pada isian search for a function
- 2) Selain dengan akses ke tab formula > insert function > SUM maupun langsung mengetikkan rumusnya pada formula bar, penjumlahan juga dapat dilakukan dengan aktif ke tab formula > auto SUM atau dengan memilih symbol Σ pada tab home (sama dengan auto sum)

c) Fungsi LOGIKA IF

Fungsi logika IF digunakan untuk menampilkan beberapa kemungkinan nilai/hasil sesuai dengan kondisi tertentu. Bentuk Umum dari fungsi IF adalah =IF(logical_test,[value if true],[value if false])

Langkah-langkah pengerjaan perhitungan dengan menggunakan rumus IF adalah:

- 1) Tentukan kategori/batasan untuk suatu kondisi dengan beberapa alternative kondisi. Contoh jika peserta mempunyai nilai > nilai x mendapat hadiah XXX, jika mempunyai nilai > nilai y mendapat hadiah YYY, jika tidak mencapai maka tidak mendapat hadiah
- 2) Ketikkan formula IF pada formula bar. contoh
=IF(B3>=90,"hadiah kamera",IF(B3>=80,"hadiah foto studio + make up",IF(B3>=70,"hadiah kenang-kenangan," "))) kemudian enter

Artinya jika seorang peserta yang memiliki nilai di cell B3 diatas atau sama dengan 90 mendapat hadiah kamera, jika nilainya 80-89 mendapat hadiah foto studio + make up, jika nilainya 70-79 mendapat hadiah kenang-kenangan, jika nilainya lebih kecil atau sama dengan 69 tidak mendapat apapun.

Rumus IF dapat juga digabung dengan beberapa rumus logika lainnya seperti AND, OR, NOT, dan sebagainya.

d) Fungsi VLOOKUP

Fungsi Vlookup berguna untuk membaca data secara vertical pada suatu cell atau range. Bentuk umum fungsi VLOOKUP adalah:
=VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num)

Langkah – langkah untuk menggunakan fungsi VLOOKUP adalah:

- 1) Sebelum menggunakan rumus VLOOKUP, data sumber/ table arraynya di urutkan terlebih dahulu secara ascending/ sort a> z
- 2) Pilih cell dimana hasil VLOOKUP akan ditampilkan misalkan F7, kemudian ketikkan rumus VLOOKUP di formula bar, misalnya: =VLOOKUP(A3,\$A\$12:\$C\$16,2). Artinya kita akan mengisi dengan nilai dari table referensi A12 hingga C16 dengan hasil adalah kolom ke dua dari table referensi. Table array diberikan symbol \$ agar referensinya tidak bergeser saat formula yang sama di copy ke baris berikutnya. Symbol \$ dapat diketik manual atau dengan menggunakan short cut F4.

- 3) Selain dengan mengetikkan rumus tersebut pada formula bar, fungsi VLOOKUP dapat dieksekusi dengan aktif di tab formulas > insert functions > ketikkan VLOOKUP pada search for a formula > OK
- 4) Setelah aktif window formula VLOOKUP, isilah lookup value dengan A3, table array dengan mensorot cell A12 hingga C16, col_index_num isilah dengan 2 > OK

Berikut contoh lain penggunaan VLOOKUP dengan penggunaan table referensi pada sheet yang berbeda dengan sheet aktif. Artinya table referensi ada di sheet table registrasi peserta dengan data terdapat pada cell B3 hingga C17, dengan nilai yang akan ditampilkan pada kolom C di sheet hasil festival adalah dari kolom ke 2 dari table referensi tersebut (C3:C17)

Rumus VLOOKUP juga dapat digabungkan dengan beberapa rumus lain. Contohnya VLOOKUP digabung dengan SUM, digunakan untuk menjumlahkan nilai dari hasil lookup dengan nilai konstanta/nilai tertentu untuk keseluruhan nilai kolom dalam table tersebut.

Contoh rumusnya =SUM(D4*VLOOKUP(B4,\$B\$12:\$D\$17,3))

e) **Fungsi Statistik**

- 1) Max (Range) : mencari nilai terbesar dari suatu range.
- 2) Min (Range) : mencari nilai terkecil dari suatu range.
- 3) Sum (Range) : mencari jumlah dari isi data yang terdapat pada suatu range.
- 4) Average (Range) : mencari nilai rata-rata dari suatu range.
- 5) Count (Range) : mencari jumlah data yang terdapat pada suatu range.

Langkah untuk menggunakan fungsi statistik adalah:

- 1) Pastikan semua data yang ada pada table yang akan dihitung dengan fungsi statistic telah benar dan tidak ada data dengan symbol mata uang/pemisah antara ribu, juta ataupun satuan tertentu yang ditulis secara manual. Aktiflah pada cell yang dikehendaki untuk menampilkan hasil dari fungsi statistic tersebut.

- 2) Jika ingin mengetahui banyaknya data yang ada maka ketikkan =COUNT(sel awal:sel akhir)
- 3) Jika ingin mengetahui nilai maksimum dari suatu table =MAX(sel awal:sel akhir)
- 4) Jika ingin mengetahui nilai minimum dari suatu table =MIN(sel awal:sel akhir)
- 5) Langkah diatas juga dapat dilakukan dengan aktif ke tab formulas > insert functions > pilih jenis operasi statistic yang dikehendaki kemudian OK. Untuk isian kolom numer_1 sorotlah range data yang akan dihitung nilai statistiknya > OK

Untuk mengaplikasikan formula-formula yang telah dijelaskan mari kita simak contoh yang ditunjukkan seperti pada gambar 5.6. Jika kita melihat kartu gudang pada gambar 5.6 ada beberapa hal yang harus Anda temukan contohnya adalah bagaimanakah Anda akan mencari nilai kuantitas sisa?

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	KARTU GUDANG							
3	Bulan Desember 2014							
4								
5	No KODE : RCSM100				GUDANG : B			
6	NAMA BARANG : Rem Cakram				LOKASI : Depok			
7	SPESIFIKASI : Smash		MINIMUM: 10	MAKSIMUM: 1500	SATUAN: Unit			
8	DITERIMA			DIPAKAI			SISA	
9	TGL	No BUKTI	KUANTITAS	TGL	No BUKTI	KUANTITAS	KUANTITAS	KETERANGAN
10	01						25	Saldo Awal
11	20	A125	20				45	
12				24	B126	15	15	
13								

Gambar 3. 4 Kartu Gudang

Untuk menghitung kuantitas sisa jika ada penerimaan barang dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pilih cell G11
- 2) Masukkan formula : =G10+C11

Untuk menghitung kuantitas sisa jika ada pemakaian barang dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pilih cell G12
- 2) Masukan formula dengan cara ketik = G11-F12

Dua formula tersebut kita dapat gabungkan dengan memanfaatkan pengkondisian yaitu dengan formula if coba Anda cari bagaimana caranya? Dan isikan pada kotak yang disediakan berikut:

Formula/Rumus:

Contoh yang lain misalkan kita memiliki laporan kartu persediaan barang seperti

Laporan Kartu Persediaan													
Periode 1 Januari 2014 s.d 30 Juni 2014													
Nama Barang: Pensil 2B PTDB													
Cv Prakarya										Tanggal Cetak		30/06/2015	
Jl. Cibiru													
No	Tanggal	Penyesuaian			Pembelian			Penjualan			Saldo		
		Jumlah	Harga	Total	Jumlah	Harga	Total	Jumlah	Harga	Total	Jumlah	Harga	Total
1	03/01/2014	12	Rp 22.500,00	Rp 270.000,00							12	Rp 22.500,00	Rp 270.000,00
2	10/01/2014				36	Rp 22.500,00	Rp 810.000,00				48	Rp 22.500,00	Rp 1.080.000,00
3	11/01/2014							4	Rp 22.500,00	Rp 90.000,00	44	Rp 22.500,00	Rp 990.000,00
4	12/01/2014							10	Rp 22.500,00	Rp 225.000,00	34	Rp 22.500,00	Rp 765.000,00
5													

Gambar 3. 5 Laporan Kartu Persediaan

Coba Anda perhatikan gambar 3.5 ada beberapa hal yang harus Anda cari nilainya dengan memanfaatkan formula/rumus di excel contohnya, untuk menghitung total penyesuaian dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pilih cell E11
- 2) Masukan formula dengan cara ketik = C11 * D11

Untuk menghitung total pembelian dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pilih cell H12
- 2) Masukan formula dengan cara ketik = F12 * G12

Untuk menghitung Total penjualan dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pilih cell K13
- 2) Masukan formula dengan cara ketik = I13* J13

Untuk menghitung total saldo dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pilih cell N11
- 2) Masukan formula dengan cara ketik = L11 * M11

TANGGAL	NO REFERENSI	UNIT	MASUK	HARGA POKOK	NILAI	KELUAR	HARG POKOK	NILAI	SALDO	HARGA POKOK	NILAI
0/0/B Opening Balance		Pcs							0	0	0
1/1/2014	PJ 00001	Pcs	20	50000	1000000				20	50000	1000000
4/1/2014	PJ 00002	Pcs	40	50000	2000000				60	50000	3000000
5/2/2014	SJ 00007	Pcs				45	50000	2250000	15	50000	750000
8/4/2014	PJ 00003	Pcs	35	50000	1750000				50	50000	2500000
5/6/2014	SJ 00008	Pcs				20	50000	1000000	30	50000	1500000
Total Casing Eksternal V33			95	50000	4750000	65	50000	3250000	30	50000	1500000

Gambar 3. 6 Kartu persediaan

Coba Anda perhatikan gambar 3.6 ada beberapa hal yang harus Anda cari nilainya dengan memanfaatkan formula/rumus di excel contohnya,

Untuk mencari total barang masuk Anda dapat memanfaatkan formula sum dengan cara

- 1) Pilih cell D14
- 2) Masukan formula dengan cara ketik =SUM(D7:D12)

Untuk mencari total nilai barang masuk Anda dapat memanfaatkan formula sum dengan cara

- 1) Pilih cell F14
- 2) Masukan formula dengan cara ketik =SUM(F7:F12)

	A	B	C	D	E
1	REKAPITULASI STOCK BARANG				
2					
3	No	Nama Barang	Stock	Keterangan	
4	1	Flasdisk	10	Stock Masih Cukup	
5	2	Monitor	2	Tambah Stok	
6	3	Kabel Data	30	Stock Masih Cukup	
7	4	Charger HP	1	Tambah Stok	
8	5	Laptop	2	Tambah Stok	
9					

Gambar 3. 7 Rekapitulasi Stock Gudang

Coba Anda perhatikan gambar 3.7 ada beberapa hal yang harus Anda cari nilainya dengan memanfaatkan formula/rumus di excel contohnya:

Untuk mencari Keterangan barang apakah masih cukup atau tidak, Anda dapat memanfaatkan formula if dengan cara:

- 1) Pilih cell D4
- 2) Masukan formula dengan cara ketik =IF(C4<=2,"Tambah Stok","Stock Masih Cukup") dimana stock minimal adalah 2 dan harus dilakukan pembelian barang.
- 3) Copykan rumus tersebut ke cell keterangan yang lainnya dengan cara: pilih cell D4 gunakan shortcut ctrl+C kemudian seleksi D5 s.d D8 lalu paste (ctrl+v)

D. Aktivitas Pembelajaran

Lakukanlah pengamatan pada sebuah perusahaan/toko mengenai kegiatan stock opname dan isikanlah hasil pengamatan Anda pada lembar kerja yang disediakan. Hal-hal yang perlu diamati:

1. Tag inventory
2. Kartu Persediaan
3. Laporan Persediaan
4. Kapan kegiatan stock opname dilakukan
5. Tim kegiatan stock opname
6. Aplikasi yang digunakan dalam stock opname
7. Alat dan perlengkapan yang digunakan dalam stock opname



Lembar Kerja 3.1

1.	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

8. Buatlah contoh transaksi studi kasus untuk mencari **stock opname**. Carilah dari beberapa sumber referensi atau pengamatan yang terkait dengan studi kasus tersebut. Diskusikan dalam kelompok dan lakukanlah stock opname dengan menggunakan aplikasi Excel. Kerjakan pada lembar kerja yang disediakan.



Lembar Kerja 3.2

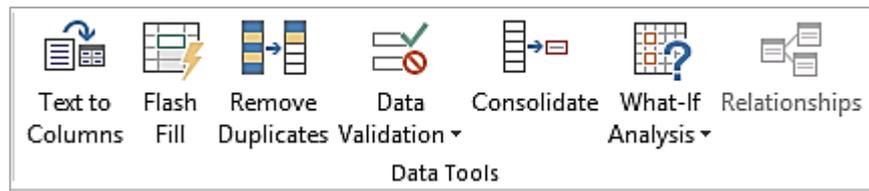
Contoh Studi Kasus Mencari Stock Opname :

Perhitungan Melakukan Stock Opname :

E. Latihan/ Kasus /Tugas

Buatlah sebuah laporan persediaan seperti gambar 3.8 dimana:

1. Kode produk didapat dari worksheet produk dan merupakan menu pull-down (untuk membuat menu *pull-down* Saudara dapat memanfaatkan Validasi data pada menu Data)



Gambar 3. 8 Menu Data

2. Tipe produk, harga pokok, stock awal, pembelian, penjualan, stok akhir, jumlah harga pokok. berubah sesuai dengan kode produk mengacu pada worksheet persediaan dan worksheet data produk.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3		Laporan Persediaan							
4		31 Januari 2015							
5									
6		Kode produk	Tipe produk	Harga pokok	Stok awal	Pembelian	Penjualan	Stok akhir	Jumlah harga pokok
7									
8		1 -RevFit	Revo FI Fit	Rp 8.251.000	1	2	1	2	Rp 16.502.000
9		2 -RevStd	Revo FI Std	Rp 8.609.000	1	2	2	1	Rp 8.609.000
10		3 -Bla FI	Blade 125 S FI	Rp 9.977.000	2	0	1	1	Rp 9.977.000
11		4 -SupStd	Supra X 125 FI Std	Rp 10.091.000	1	1	0	2	Rp 20.182.000
12		5 -JupMX	Jupiter MX	Rp 9.863.000	1	2	0	3	Rp 29.589.000
13			Total		6	7	4	9	Rp 84.859.000
14									

Gambar 3. 9 Laporan Persediaan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		DATA PRODUK							
2									
3		Kode Produk	Merk Produk	Tipe Produk	Quantity	Harga Pokok	Harga Jual Tunai	Harga Jual Kredit	
4		1 -RevFit	Honda	Revo FI Fit	1	Rp 8.251.000	Rp 12.695.000	Rp 21.581.500	
5		2 -RevStd	Honda	Revo FI Std	1	Rp 8.609.000	Rp 13.245.000	Rp 22.516.500	
6		3 -Bla FI	Honda	Blade 125 S FI	2	Rp 9.977.000	Rp 15.350.000	Rp 26.095.000	
7		4 -SupStd	Honda	Supra X 125 FI Std	1	Rp 10.091.000	Rp 15.525.000	Rp 26.392.500	
8		5 -JupMX	Yamaha	Jupiter MX	1	Rp 9.863.000	Rp 15.175.000	Rp 25.797.500	
9									

Gambar 3. 10 Worksheet Data Produk

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PERSEDIAAN						
2								
3		Tanggal	No transaksi	Kode produk	Keterangan transaksi	Masuk	Keluar	Total harga
4		05/01/2015	SM-0028	1 -RevFit	Pembelian	2		Rp 16.502.000
5		06/01/2015	SM-0029	1 -RevFit	Penjualan		1	Rp (8.251.000)
6		08/01/2015	SM-0030	2 -RevStd	Pembelian	2		Rp 17.218.000
7		10/01/2015	SM-0031	5 -JupMX	Pembelian	2		Rp 19.726.000
8		11/01/2015	P110	2 -RevStd	Penjualan		2	Rp (17.218.000)
9		15/01/2015	SM-0033	3 -Bla FI	Penjualan		1	Rp (9.977.000)
10		Total				6	4	Rp 18.000.000
11								

Gambar 3. 11 Worksheet Persediaan

F. Rangkuman

Stok opname (*stock taking*) adalah proses berkala untuk menghitung fisik barang dagangan dan persediaan yang sebenarnya dimiliki oleh sebuah bisnis, hasilnya dibandingkan dengan jumlah menurut catatan persediaan. Disebut juga inventarisasi persediaan.

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan didalam gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Perhitungan fisik ini merupakan salah satu sistem pengendalian intern persediaan yang dilakukan oleh perusahaan. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan yaitu:

- Kartu perhitungan fisik (*inventory tag*)
- Daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*)
- Bukti memorial

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penghitungan fisik persediaan adalah :

- a. Kartu Persediaan,
- b. Kartu Gudang,
- c. Jurnal Umum

Instruksi-instruksi stock opname harus mencakup hal-hal berikut;

- a. tanggal dan tempat dari persediaan fisik
- b. kategori-kategori persediaan yang akan diliputi
- c. perincian mengenai tugas dari masing-masing orang yang turut membantu dalam stock opname
- d. instruksi-instruksi khusus dalam hal ada kesulitan atau masalah yang tidak diduga-duga
- e. penjelasan mengenai metode pengendalian dan pendistribusian kartu0kartu, etiket, formulir-formulir lainnya.
- f. metode untuk mengerjakan kartu-kartu dan etiket
- g. metode untuk mengidentifikasi bahan-bahan
- h. pekerjaan persepiapan yang diperlukan
- i. pendaftaran dan contoh-contoh barang atau barang yang tidak akan dihitung
- j. seluk-beluk dari metode perhitungan-perhitungan skala estimasi dan lain-lain
- k. uraian mengenai metode-metode pengecekan
- l. instruksi-instruksi mengenai konfirmasi persediaan gudang, barang yang ada ditangan pelanggan. persediaan pelanggan yang ada digudang
- m. instruksi-instruksi mengenai cara perlakuan terhadap barang-barang usang. rusak atau yang lambat perputarannya
- n. instruksi tentang pengakuntansian untuk semua nimir kartu dan tak persediaan
- o. instruksi tentang metode penilaian dan penetapan harga
- p. prosedur yang diikuti dalam menentukan cutoff dengan mecap tanda "setelah opname fisik". dan sebagainya

- q. instruksi mengenai yang berhubungan dengan perbandingan dengan catatan yang berkesinambungan
- r. instruksi tentang metode pendaftaran, pemakaian, dan pengiktisaran.
- s. kerjasama dengan para auditor independen dan dengan pengamat lain
- t. instruksi tentang pembatasan pengalihan barang antara pabrik dan departemen

Melakukan Stock Opname

FASE-1. PERSIAPAN TAHAP I (Waktu: *seminggu menjelang proses penghitungan*)

Berikut adalah langkah-langkah persiapannya:

Langkah-1. Pesan TAG atau kartu yang sudah ada nomor serinya, sejumlah jenis barang persediaan (=jumlah kode barang). TAG yang digunakan harus ada ruang yang cukup untuk menulis code barang, quantity, keterangan (note) dan paraf penghitung.

Langkah-2. Jika buku persediaan ada dalam suatu sistem (software), review data barang persediaan. Cari barang yang tanpa kode, beri keterangan "PERLU KODE" pada field keterangan. Lalu cetak. Di atas kertas yang telah dicetak beri stabilo dengan warna mencolok. Serahkan hasil cetak tersebut ke Warehouse Manager (Kepala Gudang), minta agar barang yang ada tanda "PERLU KODE" diisi kode secepatnya.

Langkah-3. Minta orang gudang menata barang persediaan agar dipack dan ditempatkan di rak sesuai jenis dan urutan kodenya. Satu jenis barang di bungkus atau di tempatkan di satu rak, dengan label kode barang, warna, ukuran, dan jumlahnya masing-masing sesuai dengan versi mereka.

Langkah-4. Siapkan sticker yang berisi tulisan "JANGAN DIHITUNG" untuk nanti di tempelkan di barang yang tidak diikutsertakan dalam penghitungan fisik. Barang-barang yang tidak diikutsertakan dalam penghitungan fisik, yaitu:

- Barang persediaan yang nilainya sudah dihapus (written off)
- Barang persediaan titipan dari pelanggan (atau consignment pihak lain)
- Barang persediaan yang masuk selama proses stock opname
- Barang/peralatan/tempat penyimpanan barang
- Peralatan kerja
- Barang supplies kantor

Langkah-5. Buat daftar team dan anggotanya seperti yang sudah disebutkan diatas. Bertahu mereka mengenai kapan dan dimana penghitungan fisik akan dilaksanakan.

FASE-2. PERSIAPAN TAHAP II (Waktu: *sehari menjelang stock opname dilaksanakan*) – Berikut adalah langkah-langkahnya:

Langkah-1. Beritahu semua team bahwa stock opname akan dilakukan keesokan harinya. Jika ada Internal Auditor, undang juga mereka untuk ikut menyaksikan proses stock opname (meskipun mereka tidak harus ada).

Langkah-2. Beritahu Warehouse Manager agar barang masuk (diterima) mulai besok pagi-pagi harus dipisahkan dan diberi sticker “JANGAN DIHITUNG”.

Langkah-3. Beritahukan Warehouse Manager (cc: Marketing Manager) bahwa pengiriman barang (pengeluaran barang dari gudang), TIDAK DIBOLEHKAN selama proses penghitungan berlangsung, dimulai sejak besok pagi-pagi.

Langkah-4. Beritahu Warehouse Manager menginput semua transaksi persediaan per hari ini ke dalam sistem tanpa ada yang ketinggalan, karena Anda akan printout data persediaan di akhir jam kerja hari ini. Untuk transaksi yang diinput di accounting, staff gudang harus serahkan bukti transaksinya paling lambat pukul 4 sore hari ini. Setelah itu, komputer gudang akan diisolasi/disegel.

Langkah-5. Beritahu Warehouse Manager bahwa transaksi persediaan hanya boleh dilakukan paling lambat pukul 5 sore.

FASE-3. PENGHITUNGAN FISIK/STOCK OPNAME (Waktu: *Pagi hari saat stock opname dimula*) Berikut adalah langkah-langkahnya:

Langkah-1. Pagi hari menjelang penghitungan fisik persediaan. Periksa dan pastikan semua transaksi persediaan kemarin sudah masuk ke sistem. Jika ada yang ketinggalan, masukan segera. Setelah yakin semua transaksi kemarin sudah masuk ke sistem, selanjutnya download data persediaan yang telah diupdate, konversikan ke format Excel, disimpan dengan nama “Cycle Count Spreadsheet 29 Desember 2012”. Email file cycle count spreadsheet ke supervisor team data entry.

Langkah-2. Kumpulkan semua team penghitung untuk di briefing. Berikan instruksi penghitungan (satu orang anggota menghitung satu blok nomor rak tertentu, lihat tugas team penghitung di atas). Jika gudangnya cukup luas, mungkin perlu memberikan mereka peta gudang—agar mereka tahu di mana letak rak yang harus mereka hitung, masing-masing. Khusus untuk menghitung barang yang ada di rak bagian atas, pastinya perlu forklift, tugaskan orang-orang yang sudah berpengalaman melakukan itu.

Langkah-3. Ingatkan supervisor team penghitung agar dia mengawasi proses penghitungan dengan baik. Jika ada anggota teamnya yang sudah selesai menghitung barang yang ada di raknya, supervisor perlu menugaskan mereka untuk menghitung rak lainnya yang belum ada penghitungnya. Jika menemukan barang rusak/kedaluarsa, mereka harus menyisihkan barang tersebut untuk diletakkan di rak khusus dan tag-nya diisi tanda “RUSAK/KEDALUARSA”.

Langkah-4. Serahkan tag kepada koordinator team TAG. Selanjutnya coordinator ini membagikan tag kepada masing-masing anggota team penghitung untuk diisi saat mereka melakukan penghitungan fisik. Jika ada anggota team penghitung yang kehabisan tag, team tag harus segera memberikan tag tambahan yang diperlukan. Tugas team tag lainnya adalah memastikan tidak ada tag yang hilang. Jika sampai hilang, mereka harus telusuri dan cari tahu penyebabnya.

Langkah-5. Untuk setiap blok rak yang selesai dihitung, petugas penghitung mengembalikan tag yang telah diisi data penghitungan fisik kepada team tag. Team tag mencocokkan tag kembali tersebut dengan daftar tag yang didistribusikan di awal proses. Jika sudah di sesuai, tag diserahkan ke team data entry. Jika ada perbedaan, maka harus didiskusikan dengan supervisor team penghitung, untuk dicari tahu apa penyebabnya. Jika ada tag kembali bertanda “RUSAK/KEDALUARSA”, maka tanda itu diberi stabile agar team data entry langsung lihat.

Langkah-6. kelompok pertama team data entry menjumlahkan setiap angka yang ada di tag (yang diterima dari team tag), sehingga tiap satu tag berisi hanya satu angka total quantity dengan satu kode barang. Kelompok kedua team data entry memasukan angka yang ada di masing-masing tag ke dalam komputer (spreadsheet). Tag yang ada tanda “rusak/kedaluarsa” di isi

keterangan yang sama saat melakukan input ke dalam komputer. Setelah semua tag kembali dan selesai diinput ke dalam komputer, maka team data entry melakukan sorting (pengurutan/indeksasi) data spreadsheet per kode barang, hasilnya dibandingkan dengan data asli yang ada di system. Jika ada variance (perbedaan), maka harus dibicarakan dengan supervisor team penghitung untuk dicari tahu apa penyebabnya, dimana selisih terjadi, apakah perlu dilakukan penghitungan ulang. Keterangan “rusak/kedaluarsa” juga dijadikan satu kelompok data.

Langkah-7. Di akhir proses akan terlihat apakah data persediaan di sistem sama dengan data hasil penghitungan fisik atau tidak. Jika setelah dilakukan penghitungan ulang variance masih tetap ada, itu artinya:

- (a) ada barang hilang; atau
- (b) data persediaan selama ini tidak akurat.

Dan tugas Anda hanya sebatas menemukan perbedaan itu, tak lebih. Jika ada internal auditor yang ikut menyaksikan proses stock opname, minta pendapatnya, terutama sekali untuk variance (perbedaan) yang timbul, tetapi tidak bersifat wajib. (Note: biasanya, data variance itu akan ditindaklanjuti oleh internal auditor untuk investigasi lebih lanjut tentunya setelah didiskusikan dengan audit comitee jika ada atau langsung ke controller dan CFO).

Langkah-8. Data variance akhir (setelah dilakukan penghitungan ulang), barang rusak dan kedaluarsa, diserahkan ke Warehouse Manager, untuk ditandatangani sebagai tanda persetujuan atas variance tersebut. Jika dia keberatan, maka dia bisa melakukan penghitungan sendiri tentunya dengan disaksikan oleh internal auditor.

Langkah-9. Serahkan semua data stock opname ke atasan entah itu dia seorang controller atau direktur keuangan (CFO). Minta approval dan instruksi lebih lanjut mengenai apa yang harus dilakukan atas data variance, barang rusak dan barang kedaluarsa yang ditemukan.

Sampai di situ, prosedur penghitungan fisik telah selesai. Selanjutnya tinggal menunggu instruksi lebih lanjut mengenai variance, barang rusak dan barang kedaluarsa yang ditemukan selama proses stock opname, apakah dibuatkan inventory adjustment? Apakah barang rusak dan kedaluarsa di write-off? Atasan lah yang harus memutuskan hal itu. Tentu atasan pasti tahu

bahwa dari aspek standar akuntansi, barang seperti itu harus di write-off. Hanya saja, Anda tidak boleh melakukan itu tanpa persetujuan. Mengenai sangsi atas variance, barang rusak dan barang kedaluarsa, biasanya menjadi keputusan manajemen level atas minimal diputuskan oleh controller atau CFO.

Formula di excel, yaitu:

a) Operasi Hitung

Beberapa arithmetic operator dalam excel yang sering digunakan adalah:

- 1) + (plus) digunakan untuk menghitung penjumlahan
- 2) – (minus) digunakan untuk menghitung pengurangan
- 3) * (kali) digunakan untuk menghitung perkalian
- 4) / (bagi) digunakan untuk menghitung pembagian
- 5) % (persen) digunakan untuk menghitung persentase
- 6) ^ (pangkat) digunakan untuk menghitung pangkat

b) Fungsi SUM

Untuk menghemat waktu pengerjaan dengan menjumlahkan satu per satu cell, excel menyediakan fasilitas menjumlah yang lebih cepat dengan rumus SUM. Langkah-langkahnya adalah;

- 1) Aktif di cell tempat hasil penjumlahan akan ditampilkan
- 2) Ketikkan rumus =SUM(sorot area angka yang hendak di jumlahkan)
contoh =SUM(B3:B10) . Artinya ingin menjumlahkan nilai dari cell B3 hingga cell B10

c) Fungsi LOGIKA IF

Fungsi logika IF digunakan untuk menampilkan beberapa kemungkinan nilai/hasil sesuai dengan kondisi tertentu. Bentuk Umum dari fungsi IF adalah =IF(logical_test,[value if true],[value if false])

d) Fungsi VLOOKUP

Fungsi Vlookup berguna untuk membaca data secara vertical pada suatu cell atau range. Bentuk umum fungsi VLOOKUP adalah:
=VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num)

Contoh rumusnya =SUM(D4*VLOOKUP(B4,\$B\$12:\$D\$17,3))

e) Fungsi Statistik

- 1) Max (Range) : mencari nilai terbesar dari suatu range.
- 2) Min (Range) : mencari nilai terkecil dari suatu range.

- 3) Sum (Range) : mencari jumlah dari isi data yang terdapat pada suatu range.
- 4) Average (Range) : mencari nilai rata-rata dari suatu range.
- 5) Count (Range) : mencari jumlah data yang terdapat pada suatu range.

f) **Fungsi LOGIKA COUNTIF**

Fungsi logika COUNTIF digunakan untuk melakukan perhitungan COUNT dengan criteria tertentu. Contoh penggunaan COUNTIF adalah =COUNTIF(F31:F42,">=95")

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

No	Deskripsi / Teks
1	<p>Pilihlah gambar ekspresi wajah yang paling mendekati perasaan Anda setelah mengikuti Kegiatan Pembelajaran 3:</p> 
2	<p>Apa hal paling penting yang Anda telah pelajari pada kegiatan Pembelajaran 5?</p>
3	<p>Apa hal berbeda yang ingin Anda lakukan untuk perbaikan pembelajaran pada kegiatan pembelajaran berikutnya?</p>
<p>Apakah melalui kegiatan Pembelajaran 3 ini Anda cukup mendapatkan informasi mengenai Stock Opname?</p> <p>Jika menurut Anda isi dari kegiatan Pembelajaran 3 ini kurang memberikan informasi, maka Anda dapat mencari tambahan informasi melalui berbagai literatur ataupun sumber-sumber lainnya.</p>	



Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Kegiatan Pembelajaran 1

1. Klasifikasi Gudang (Berdasarkan Kepemilikan)

Gudang umum (public warehouse) pada dasarnya adalah gudang yang diperoleh dari menyewa atau mengontrak dari pihak lain untuk dipergunakan menyimpan barang.

Tipe *public warehouse* adalah sbb:

a. *General merchandise*

Gudang jenis ini adalah yang paling umum. Gudang ini dirancang untuk digunakan oleh pabrik, distributor dan pelanggan untuk menyimpan beragam jenis barang dagangan. Barang dagangan tersebut biasanya tidak memerlukan penanganan khusus yang biasa terdapat dalam jenis gudang lainnya.

b. *Cold Storage warehouse*

Gudang tipe ini pada umumnya dipergunakan untuk menyimpan barang tidak tahan lama (*perishable goods*) atau produk yang membutuhkan suhu tertentu untuk ketahanannya, terdiri dari :

- Hasil alam, misal buah, sayur ataupun hasil laut
- Hasil pabrik, misal bahan kimia kertas photo, photographics film.

c. *Bonded warehouse*

Gudang yang biasa dipergunakan oleh lembaga bea dan cukai untuk menyimpan barang selama barang tersebut (barang import) masih dalam tahap karantina, pengurusan dokumen masuk, ataupun pembayaran bea masuknya ke suatu negara.

d. *Households Goods warehouse*

Gudang jenis ini pada umumnya digunakan oleh perorangan daripada oleh lembaga bisnis. Biasa dipergunakan pabrik-pabrik furniture household moving companies, walau kadang-kadang digunakan untuk barang dagangan.

e. *Special Commodity warehouse*

Gudang khusus ini, sesuai dengan namanya hanya diperuntukkan secara khusus pada komoditi tertentu dengan satu penanganan secara khusus terhadap produk tersebut. Gudang ini mempunyai karakteristik sebagai berikut :

- Fasilitas pengumpulan dari berbagai sumber pasokan untuk selanjutnya dijual ke suatu pasar tertentu.
- Tempat menyimpan untuk jangka waktu tertentu.
- Komoditi disimpan dalam ukuran/besaran tertentu dengan kualitas dan grade yang sama.
- Pada umumnya dilengkapi dengan fasilitas tambahan, misalnya mesin giling padi atau gandum, mesin ress katun, dll.

f. *Bulk Storage warehouse*

Gudang jenis ini biasanya dipergunakan untuk produk-produk cairan dan kering dalam ukuran besar, untuk kemudian dipecah atau dibagi dalam ukuran yang lebih kecil. Contoh produk bahan kimia, batubara, pasir besi, dan lain-lain.

Private warehouse pada dasarnya adalah gudang yang dibangun sendiri atau gudang yang diperoleh secara leasing.

2. Berdasarkan hasil analisis yang ada dengan melihat dan membandingkan nilai yang diperoleh setiap komponen (ketersediaan sarana transportasi, tenaga trampil, sarana penunjang, luasnya area, kedekatan dengan konsumen, jangkauan yang mudah, biaya pengeluaran yang minimum, iklim yang mendukung dan jarang terkena musibah) maka YONITAMI'S Group memutuskan untuk menentukan lokasi gudang di daerah Bogor agar dapat memperoleh keuntungan yang maksimal dengan hanya mengambil resiko yang kecil.

Kegiatan Pembelajaran 2

1. Persediaan dalam akuntansi
2. Persediaan (Inventory), merupakan pos-pos aktiva perusahaan yang menempati posisi yang cukup penting dalam suatu perusahaan, baik itu perusahaan dagang untuk dijual dalam operasi bisnis normal maupun perusahaan industri (manufaktur) yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual.
3. Manfaat Persediaan
 - a. menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan.
 - b. menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas atau tidak baik sehingga harus dikembalikan.
 - c. mengantisipasi bahwa bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.
 - d. mempertahankan aktivitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi
 - e. menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi
 - f. memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya agar keinginan pelanggan pada suatu waktu dapat dipenuhi dengan memberikan jaminan tetap tersedianya barang jadi tersebut
 - g. membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaannya atau penjualannya.
4. Tujuan Persediaan
 - a. Menghilangkan pengaruh ketidakpastian
 - b. Mempersiapkan stok apabila ada keperluan mendadak
 - c. Mengantisipasi perubahan harga pada pasar produksi
 - d. Memberi waktu luang untuk pengelolaan produksi dan pembelian
 - e. Untuk mengantisipasi perubahan pada permintaan dan penawaran
5. **FIFO – First In First Out.** Dalam metode ini, barang yang pertama kali dibeli (persediaan lama) adalah yang pertama kali dijual. Keuntungan menggunakan FIFO adalah pada ending inventory tercatat harga yang terbaru, sehingga lebih menggambarkan kondisi sebenarnya.

Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga barang yang dibeli terakhir.

LIFO – Last In First Out. Sebaliknya dari FIFO, dalam metode ini barang yang terakhir kali dibeli justru yang pertama kali dijual. Keuntungan menggunakan LIFO adalah pada *income statement* dari tax saving, karena harga yang digunakan adalah harga lama, maka laba (profit margin) jadi lebih rendah, sehingga pajak pun jadi lebih rendah.

Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga barang yang dibeli pertama

Weighted Average, yakni metode yang nilainya berada di tengah antara FIFO dan LIFO, dan perhitungannya lebih sederhana. Metode yang digunakan adalah weighted average dari seluruh unit yang tersedia untuk dijual selama periode tertentu, dan menggunakan biaya rata-rata untuk menentukan nilai dari COGS dan ending inventory.

“ Harga Pokok Rata-Rata per unit X Jumlah Unit Persediaan “.

Sisa persediaan : dihitung berdasarkan harga rata-rata selama periode tertentu

6. Perbandingan Metode-metode Persediaan

▪ FIFO

1. Menghasilkan harga pokok penjualan yang rendah
2. Menghasilkan laba kotor yang tinggi
3. Menghasilkan persediaan akhir yang tinggi

Selama periode inflasi atau kenaikan harga, penggunaan FIFO akan mengakibatkan hal ini, tapi dalam kondisi ekonomi turun, terjadi kebalikannya.

▪ LIFO

1. menghasilkan harga pokok penjualan yang tinggi
2. Menghasilkan laba kotor yang rendah
3. Menghasilkan persediaan akhir yang rendah

▪ Average

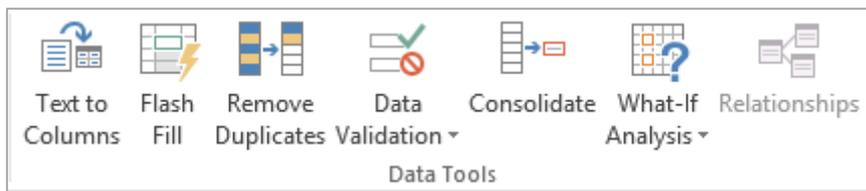
Memperoleh hasil antara FIFO dan LIFO untuk ketiga konsep yang telah diuraikan.

Kegiatan Pembelajaran 3

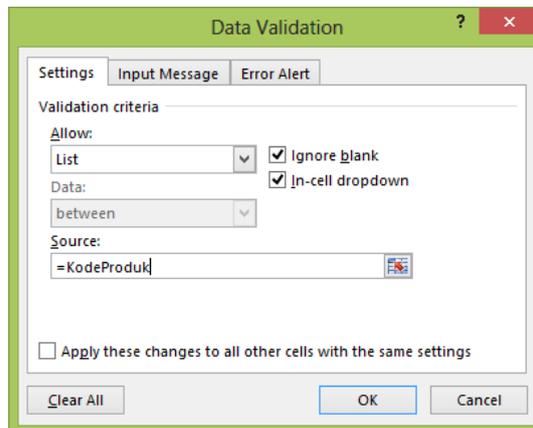
1. Kode produk pada worksheet laporan persediaan

Langkahnya:

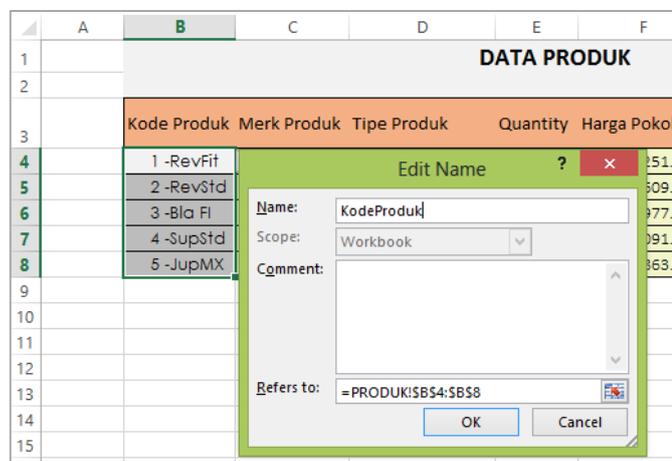
a. Pilih menu Data → Validation tool



b. Pada bagian setting allow dirubah menjadi list dan source diisikan =KodeProduk lalu pilih OK.



c. KodeProduk didapatkan dengan cara memanfaatkan define
Sorot B4:B8 kemudian klik kanan dan pilih define isikan name dengan
KodeProduk



2. Mencari nilai tipe produk, harga pokok, stock awal, pembelian, penjualan, stock akhir dan jumlah harga pokok yaitu:

Langkah awal kita akan membuat define name terlebih dahulu yang terdiri dari:

- ⇒ DataProduk didapat dengan cara blok sel B4:H8 pada data worksheet Data Produk kemudian klik kanan pilih define name dan isikan DataProduk pada bagian name
- ⇒ DataMasuk didapat dengan cara blok F4:F9 pada data worksheet Persediaan → klik kanan pilih define name dan isikan nama DataMasuk pada bagian name
- ⇒ DataKeluar didapat dengan cara blok G4:G9 pada data worksheet Persediaan → klik kanan pilih define name dan isikan nama DataKeluar pada bagian name
- ⇒ KodePersediaan didapat dengan cara blok D4:D9 pada data worksheet Persediaan → klik kanan pilih define name dan isikan nama DataKeluar pada bagian name
- ⇒ KetTransaksi didapat dengan cara blok E4:E9 pada data worksheet Persediaan → klik kanan pilih define name dan isikan nama DataKeluar pada bagian name

Setelah itu baru masukan formula pada sell yang telah ditentukan.

- a. Tipe produk : =IF(ISBLANK(B8)," ";VLOOKUP(B8;DataProduk;3;0))
- b. harga pokok: =IF(ISBLANK(B8)," ";VLOOKUP(B8;DataProduk;5;0))
- c. stock awal : = IF(ISBLANK(B8)," ";VLOOKUP(B8;DataProduk;4;0))
- d. pembelian:
=SUMIFS(DataMasuk;KodePersediaan;B8;KetTransaksi;"Pembelian")
- e. penjualan :
=SUMIFS(DataKeluar;KodePersediaan;B8;KetTransaksi;"Penjualan")
- f. stok akhir : =(E8+F8)-G8
- g. Jumlah harga pokok : =D8*H8



Evaluasi

1. Definisi gudang adalah sebuah ruangan yang di gunakan untuk menyimpan berbagai macam barang, dan sebaiknya terletak di lokasi yang tidak lembab agar barang-barang kita tidak
 - a. Mudah hilang
 - b. Mudah di curi
 - c. *Gampang rusak*
 - d. Kena sinar matahari

2. Keuntungan yang diperoleh dari komersial gudang adalah keluwesan (flexibility) dan manajemen yang profesional, selanjutnya gudang dalam jaringan distribusi pemasaran, gudang mempunyai beberapa misi/tugas di antaranya adalah :
 - a. *Gudang sebagai penyalur dalam sebuah daerah*
 - b. Gudang sebagai penyeimbang dalam distribusi
 - c. Gudang sebagai alat kontrol di sebuah daerah
 - d. Gudang sebagai dinamisator di daerah

3. Sesuatu dapat dikatakan gudang jika memenuhi unsur-unsur sebagai berikut; adanya ruangan, tertutup, tidak bergerak dan
 - a. Untuk lalu lalang
 - b. *Tidak untuk lalu lintas*
 - c. Adanya petugas penjaga
 - d. Adanya alat pendeteksi

4. Jenis gudang ini dimiliki dan di operasikan oleh pemasok dan reseller untuk digunakan dalam kegiatan distribusi mereka sendiri adalah
 - a. Gudang publik
 - b. Gudang perusahaan
 - c. Gudang otomatis
 - d. *Gudang pribadi/swasta*

5. Gudang ini pada dasarnya adalah ruang yang dapat disewakan untuk mengatasi kebutuhan distribusi dalam jangka pendek adalah
 - a. *Gudang Publik/Umum*
 - b. Gudang Perusahaan
 - c. Gudang Pemerintah
 - d. Gudang Pribadi/swasta

6. Gudang penyimpanan yang menangani berbagai jenis produk dengan penanganan khusus kondisi seperti freezer untuk menyimpan produk beku dan kelembaban lingkungan disebut
 - a. Gudang khusus
 - b. *Iklm-controlled warehouse*
 - c. Distribution centre
 - d. Gudang Otomatis

7. Operasional gudang meliputi beberapa kegiatan kecuali
 - a. Penanganan/handling
 - b. Pengawasan operasional pekerja
 - c. Penghitungan stock
 - d. *Penanganan daerah kerja*

8. 13. Macam Gudang berdasarkan jenis barang yang di simpan kecuali
 - a. Gudang bahan baku
 - b. Gudang perlengkapan
 - c. Gudang kain
 - d. Gudang garam

9. Menjaga persediaan yang digunakan sebagai penyeimbang dan penyangga (*buffer*) dari variasi antara penjadwalan produksi dan
 - a. Permintaan
 - b. Penawaran produksi
 - c. Penawaran
 - d. Permintaan Produksi

10. Kartu barang adalah kartu yang:
 - a. Diletakkan dimeja pegawai gudang
 - b. Digantung pada barang
 - c. Dikerjakan oleh pemegang kartu persediaan
 - d. Berisi data kuantitas dan rupiah

11. Salah satu cara yang baik dalam prosedur perhitungan fisik persediaan adalah:
- Barang-barang dikeluarkan dari gudang
 - Barang-barang dihitung oleh pegawai pemegang kartu persediaan
 - Barang-barang dihitung dua kali oleh dua team penghitung yang independen
 - Jawaban B dan C benar
12. Formulir-formulir yang digunakan dalam perhitungan fisik adalah:
- Kartu perhitungan persediaan
 - Daftar hasil perhitungan fisik
 - Bukti memo
 - Semua jawaban benar
13. Pencatatan ke dalam kartu barang sebelah kredit(keluar) didasarkan pada
- Receiving report
 - Faktur pembelian
 - Surat permintaan bahan
 - Order pembelian
14. Bila persediaan telah mencapai titik minimum maka bagian gudang akan membuat dokumen
- Bon permintaan bahan baku
 - Surat permintaan pembelian
 - Request for quotation
 - Pesan pembelian
15. Fungsi dari SUM dalam rumus Microsof Excel adalah
- Mencari jumlah data
 - Mencari jumlah beberapa data yang ada pada sel
 - Menjumlah data numerik
 - Mencari jumlah dari isi data yang terdapat pada suatu range.

16. Formula di excel yang dapat dimanfaatkan untuk mencari keterangan adalah:

	A	B	C	D	E
1	REKAPITULASI STOCK BARANG				
2					
3	No	Nama Barang	Stock	Keterangan	
4	1	Flasdisk	10	Stock Masih Cukup	
5	2	Monitor	2	Tambah Stok	
6	3	Kabel Data	30	Stock Masih Cukup	
7	4	Charger HP	1	Tambah Stok	
8	5	Laptop	2	Tambah Stok	
9					

- =IF(C4<=2,"Tambah Stok","Stock Masih Cukup")
- =IF(B4<=2,"Tambah Stok","Stock Masih Cukup")
- =IF(A4<=2,"Tambah Stok","Stock Masih Cukup")
- =IF(D4<=2,"Tambah Stok","Stock Masih Cukup")

17. Dokumen berikut ini digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan kecuali:

- Kartu perhitungan fisik
- Daftar hasil penghitungan fisik
- Bukti memorial
- Kartu persediaan

18. Berikut ini adalah unit organisasi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan, kecuali

- Bagian kartu persediaan dan kartu biaya
- Bagian penerimaan barang
- Bagian gudang
- Panitia penghitung fisik persediaan

19. Alat yang digunakan dalam kegiatan perhitungan fisik persediaan agar lebih mudah dalam pengecekan dan perhitungan adalah

- Stock scanner
- Barcode Scanner
- Scanner
- RFID scanner

20. Kegiatan melakukan pencatatan penerimaan, penyimpanan, pengiriman dan persediaan barang adalah :

- Stock opname
- Administrasi gudang
- Fungsi gudang
- Kartu persediaan gudang

21. Akuntansi yang tidak terlibat dalam pengiriman barang adalah :

- a. Kartu Stock opname
- b. Kartu gudang
- c. Kartu Persediaan
- d. Daftar Penjualan

22. Sistem pencatatan dimana setiap persediaan yang masuk dan keluar dicatat di pembukuan, disebut ...

- a. Sistem perpetual
- b. Metode LIFO
- c. Sistem priodik
- d..Metode FIFO



Penutup

Sistem Administrasi Pergudangan adalah suatu system pencatatan dan pengendalian mendetail mengenai keluar masuknya barang dari suatu warehouse perusahaan. Sistem ini memiliki peranan penting untuk memang mengontrol pergerakan barang, sehingga dengannya dapat diketahui jumlah dan penerimaan dan pengiriman barang bahkan kualitas dan segala atribut barang yang tersedia selama satu periode.

Dalam industri perdagangan dan distribusi, barang dijadikan sebagai unsur utama yang diniagakan mulai dari pembelian hingga penjualan. Persediaan barang dagangan dibagi dalam berbagai aspek seperti : a). Barang dalam industri perdagangan yang digunakan dalam bidang usaha ini dibeli dari pemasok, disimpan, dan kemudian dijual kepada pelanggan tanpa adanya perubahan komposisi atas barang yang dimaksud, b). Barang dalam industri manufaktur yang memerlukan proses pengolahan lebih lanjut sebelum dijual kepada pelanggan.

Sistem pencatatan persediaan memiliki dua cara yaitu: a). **Sistem Perpetual (Metode Buku)**, yaitu pencatatan persediaan yang dilakukan secara berkemungkinan langsung pada jumlahnya dan harga pokoknya. b). **Sistem Periodik (Metode Fisik)**, yaitu pencatatan persediaan beserta nilainya dilakukan hanya pada akhir periode.

Adapun untuk menilai persediaan barang dagang, dapat dihitung dengan 3 metode yaitu: a). **Metode FIFO**, yaitu barang yang lebih awal masuk yang dikeluarkan kali pertama sehingga saldo akhir persediaan ini menunjukkan barang yang dibeli terakhir, b). **Metode LIFO**, yaitu barang yang lebih akhir masuk yang dikeluarkan kali pertama sehingga saldo akhir persediaan ini menunjukkan barang yang dibeli terawal dan c). **Metode Rata-rata**, yaitu pengeluaran barang ditentukan secara acak sehingga penentuan harga pokok untuk metode ini dicari nilai rata-ratanya.

Jika perusahaan menganut sistem persediaan Perpetual, perusahaan akan memerlukan buku besar pembantu khusus untuk persediaan barang dagang yang lazim dinamakan dengan Kartu Stok dan Mutasi Barang, laporan persediaan barang dalam bentuk stock opname berdasarkan metode perpetual dan periodik

Dalam transaksi yang berbentuk retail perdagangan ada hal yang harus dilakukan, salah satunya Stock Opname. Stock Opname merupakan proses berkala untuk menghitung fisik barang dagangan dan persediaan yang sebenarnya dimiliki oleh sebuah bisnis, hasilnya dibandingkan dengan jumlah menurut catatan persediaan.

Demikian modul pemasaran Administrasi Gudang grade 10 ini penulis susun. Penulis sadar masih banyak kekurangan baik dari segi kedalaman materi maupun aktifitas pembelajaran. Penulis berharap modul ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi guru, terutama guru pemasaran dalam menghadapi uji kompetensi guru yang selalu dilakukan setiap tahun.

Saran dan kritik penulis harapkan untuk perbaikan modul ini dimasa mendatang. Terimakasih.

Glosarium

Aktiva	Harta yang dimiliki perusahaan.
Akun	Nama perkiraan yang tercatat di dalam buku besar.
Average	Metode penetapan harga pokok persediaan dimana dianggap bahwa harga pokok rata-rata dari barang yang tersedia dijual akan digunakan untuk menilai harga pokok yang dijual dan yang terdapat dalam persediaan
Coordination of Supply And Demand	Koordinasi antara penawaran/pasokan dan permintaan
FIFO (First In First Out)	Metode penilaian sediaan yang membebaskan yang masuk lebih dahulu setelah harga pokok.
Gudang	Bangunan yang dipergunakan untuk menyimpan barang dagangan. Pergudangan (kata kerja) adalah kegiatan menyimpan dalam gudang.
Harga pasar	Tingkat harga yang ditentukan oleh adanya permintaan dan penawaran.
Harga pokok	Sama dengan harga perolehan, yaitu harga beli ditambah dengan biaya-biaya lain untuk pembelian dan penjualan.
Jurnal	Buku harian yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi setiap hari.
Laba kotor	Hasil dari penjualan bersih dikurangi dengan harga pokok penjualan

Laporan persediaan barang	Laporan yang menyajikan tentang data-data barang yang keluar dan masuk dalam suatu perusahaan.
LIFO (Last In First Out)	Metode penilaian sediaan yang membebaskan sediaan yang masuk terakhir setelah harga pokok.
Moving Average	Harga rata-rata yang selalu berubah setiap terjadi transaksi pembelian dengan harga perolehan perunit yang tidak sama dengan harga rata-rata perunit sebelumnya
PSAK	(Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan), yaitu standar yang harus diikuti dalam pencatatan dan pelaporan akuntansi di Indonesia.
Simple Average	Harga rata-rata barang per unit dihitung dengan membagi total harga per satuan setiap transaksi pembelian dengan jumlah transaksi pembelian termasuk persediaan awal barang
Sistem Perpetual	sistem dimana setiap persediaan yang masuk dan keluar dicatat di pembukuan
Sistem Periodik	menghitung jumlah persediaan di akhir suatu periode
Transportation-Production Cost Reduction	Pengurangan biaya transportasi produksi
Weight Average	metode perhitungan persediaan dengan menilai menurut harga rata-rata dari jumlah barang yang diperoleh.

Daftar Pustaka

- Akuntansi Persediaan”. *Jurnal BALANCE*. Vol. 1 Maret, Jakarta
- Dyah Atikasari. 2007. “Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pemilihan Metode Penilaian Persediaan pada Perusahaan Manufaktur di BEJ”. *Skripsi yang tidak dipublikasikan*. Fakultas Ekonomi. USM. Semarang.
- Dyckman, Thomas. 1999. *Akuntansi Intermediate*. Vol. 1. Edisi 3. Jakarta: Erlangga.
- Donald E.Kieso, Jerry J.Weygandt, Terry D. Warfield, 2007, *Akuntansi Intermediate*, Edisi Keduabelas, Jilid 1, Jakarta, Penerbit Erlangga.
- Ety Widyastuti. 2004. “Konflik Kepentingan Kepemilikan Manajemen pada Pemilihan Metode
- Efendi, Rizal. 2014. *Accounting Principle : Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK Tetap*. Edisi Revisi. Penerbit Raja Grafindo, Jakarta.
- Harnanto. 2003. *Akuntansi Perpajakan*. Yogyakarta : BPFE.
- Haryono Jusup. 2005. *Dasar-dasar Akuntansi Keuangan Jilid 2*. Yogyakarta : Bagian Penerbit STIE YKPN.
- Ika Tuti Nur Lestari. 2007. “Pengaruh Konflik Kepentingan Kepemilikan Manajemen terhadap Pemilihan Metode Persediaan FIFO dan Rata-rata”. *Skripsi yang tidak dipublikasikan*. Fakultas Ekonomi. USM. Semarang.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi*. Buku Ketiga Universitas Gadjah Mada. Penerbit Salemba Empat,. Yogyakarta.
- Umi Muawanah, dkk, 2008. *Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 2*, Jakarta
- <http://jurnalakuntansikeuangan.com/2012/06/prosedur-teknis-penghitungan-fisik-persediaan-stock-opname/>



Bagian II : Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan guru untuk memahami dinamika proses pembelajaran dengan baik. Pembelajaran di ruang kelas bersifat dinamis karena terjadi interaksi antara pengajar dengan peserta didik, antar sesama peserta didik dan sumber belajar yang ada. Pendidik perlu memiliki strategi pembelajaran tertentu agar interaksi belajar yang terjadi berjalan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.



Pendahuluan

A. Latar Belakang

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

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

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

Dalam kegiatan pembelajaran, seorang guru sudah pasti akan berhadapan dengan berbagai persoalan baik menyangkut peserta didik, *subject matter*, maupun metode pembelajaran. Sebagai seorang profesional, guru harus mampu membuat *professional judgement* yang didasarkan pada data sekaligus teori yang akurat. Selain itu guru juga harus melakukan peningkatan mutu pembelajaran secara terus menerus agar prestasi belajar peserta didik optimal disertai dengan kepuasan yang tinggi.

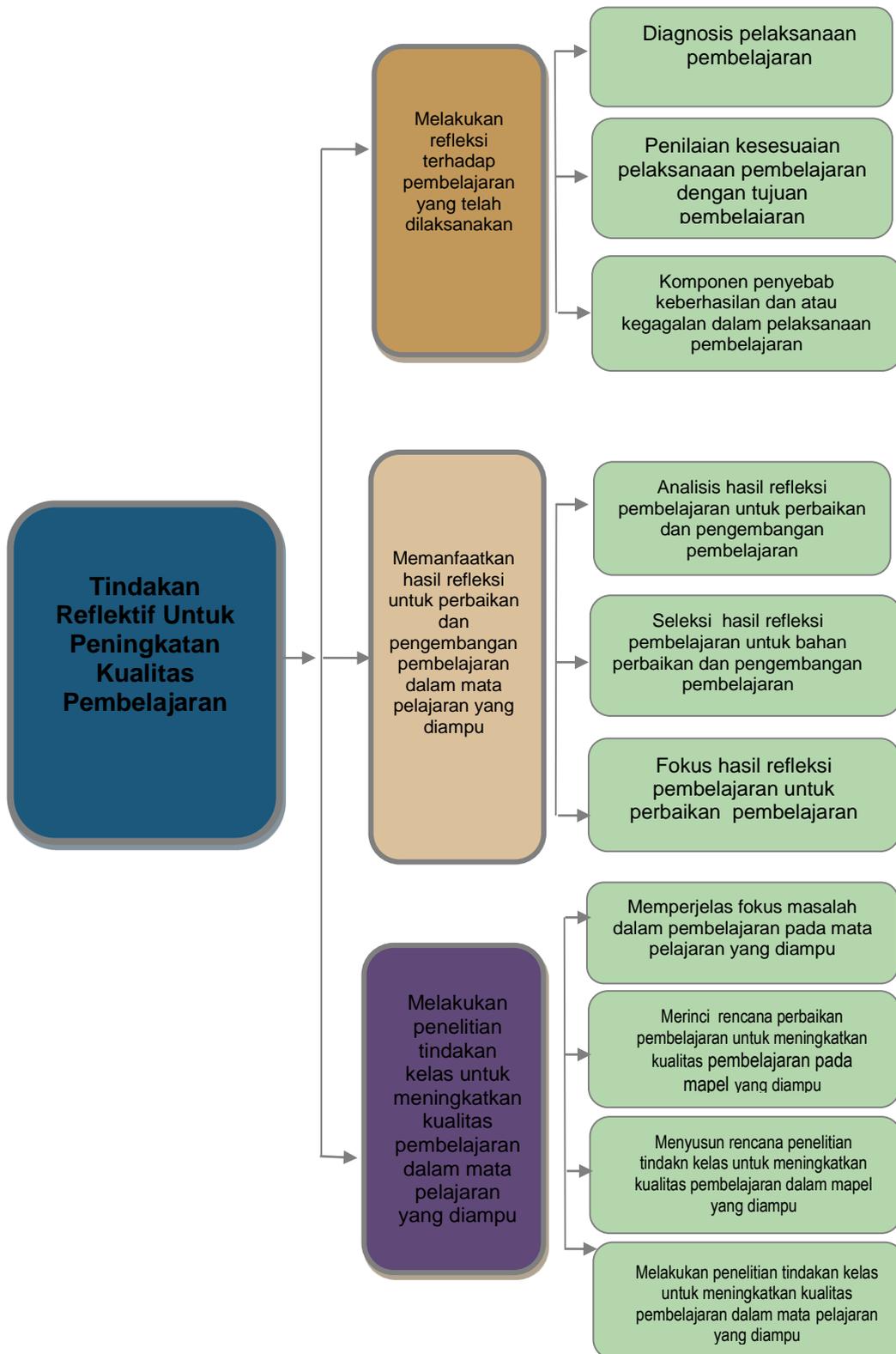
Untuk mewujudkan hal tersebut guru harus membekali diri dengan kemampuan meneliti, khususnya melalui Penelitian Tindakan Kelas. Dengan latar belakang di atas, semogamodulPengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Kompetensi Pedagogik Guru Kejuruan (Grade 10) ini dapat membantu guru dalam melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakannya.

B. Tujuan

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini peserta diharapkan dapat :

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

C. Peta Kompetensi



D. Ruang Lingkup

1. Refleksi Pembelajaran
 - a. Diagnosis pelaksanaan pembelajaran
 - b. Penilaian kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan tujuan pembelajaran
 - c. Komponen penyebab keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran

2. Pemanfaatan Hasil Refleksi Pembelajaran
 - a. Analisis hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran
 - b. Seleksi hasil refleksi pembelajaran untuk bahan perbaikan dan pengembangan pembelajaran
 - c. Fokus hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan pembelajaran

3. Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
 - a. Memperjelas fokus masalah dalam pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu
 - b. Merinci rencana perbaikan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada mapel yang diampu
 - c. Menyusun rencana penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mapel yang diampu
 - d. Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu

E. Saran Cara Penggunaan Modul

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

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

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

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

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



Kegiatan Belajar 1 : Melakukan Refleksi Terhadap Pembelajaran yang Telah Dilaksanakan

A. Tujuan

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

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

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

C. Uraian Materi

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

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

1. Diagnosis Pelaksanaan Pembelajaran

a. Pengertian Refleksi Pelaksanaan Pembelajaran

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



Gambar 1. 5 Kegiatan Merefleksi

b. Cara Melakukan Refleksi Pelaksanaan Pembelajaran

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

c. Pengertian Diagnosis.

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), diagnosis diartikan 1 penentuan jenis penyakit dengan cara meneliti (memeriksa) gejala-gejalanya; 2, Sos pemeriksaan terhadap suatu hal; sedangkan para ahli

mengemukakan pendapatnya mengenai pengertian diagnosis antara lain, menurut Hariman dalam bukunya *Handbook of Psychological Term*, diagnosis adalah suatu analisis terhadap kelainan atau salah penyesuaian dari gejala-gejalanya.

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

d. Pentingnya Diagnosis Pelaksanaan Pembelajaran

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

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

Contoh kasus:

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

- 1) Tugas sekolah terlalu monoton dan tidak pernah dibahas bersama secara tuntas
- 2) Tugas terlalu sulit bagi saya

- 3) Banyak menonton acara TV sehingga mengabaikan tugas belajar
- 4) Terlalu banyak bermain sehingga kehabisan waktu untuk mengerjakan tugas sekolah.

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

2. Menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan tujuan yang ingin dicapai

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

a. Evaluasi diri.

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

b. Cara Melakukan Evaluasi Diri

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

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

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

a. Identifikasi faktor-faktor penyebab kegagalan pelaksanaan pembelajaran.

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

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

b. Faktor-faktor Penyebab Kegagalan Pembelajaran

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

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

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas Pembelajaran 1, 2 dan 3 (Tugas Mandiri)

Anda diminta mencari teman sejawat yang mengampu mata pelajaran sejenis. Telaahlah dokumen RPP teman sejawat Anda, kemudian tanyakan kapan Anda bisa melihat yang bersangkutan mengajar. Lakukan hal-hal berikut ini :

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

E. Latihan/Kasus/Tugas

LATIHAN PEMBELAJARAN 1	
MATERI	: Melakukan Refleksi Terhadap Pembelajaran Yang Telah Dilaksanakan
KEGIATAN	: Curah pendapat dan diskusi prosedur pelaksanaan PTK

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

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

F. Rangkuman

1. Kegiatan mendiagnosis pelaksanaan pembelajaran yang telah dilaksanakan terhadap mata pelajaran yang diampu, selalu diawali dengan kegiatan refleksi. Refleksi berarti bergerak mundur untuk merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan.
2. Refleksi pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dengan cara: *pertama*; meminta peserta didik memberikan penilaian terhadap guru. *kedua*; berupa hasil pengamatan langsung yang dilakukan oleh guru mata pelajaran sejenis selaku pengamat saat pelaksanaan pembelajaran berlangsung.

3. Untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan tujuan yang ingin dicapai, dapat menggunakan penilaian diagnostik, yaitu penilaian yang berfungsi mengidentifikasi faktor-faktor Penyebab Kegagalan dan Pendukung Keberhasilan dalam Pembelajaran.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tabel 1. 1. Umpan Balik Kegiatan Belajar 1

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



Kegiatan Belajar 2 : Memanfaatkan Hasil Refleksi untuk Perbaikan dan Pengembangan Pembelajaran

A. Tujuan

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

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

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

C. Uraian Materi

1. Analisis Hasil Refleksi Pembelajaran Untuk Perbaikan Dan Pengembangan Pembelajaran

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

Identifikasi masalah menjadi titik tolak bagi perencanaan PTK yang lebih matang. Sebab, tidak semua masalah dapat diselesaikan dengan PTK.

Berikut ini empat langkah yang dapat dilakukan agar identifikasi masalah mengenai sasaran.

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

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

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

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

Dalam kegiatan pembelajaran di kelas, guru dapat mencermati masalah-masalah apa yang dapat dijadikan PTK. Ada empat yang dapat dijadikan masalah dalam PTK, yaitu (1) masalah yang berkaitan dengan pengelolaan kelas, (2) masalah proses belajar mengajar, (3) masalah

pengembangan atau penggunaan sumber-sumber belajar; (4) masalah yang berkaitan dengan wahana peningkatan personal dan profesional.

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

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

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

Teknik Mencari Permasalahan.

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

- a. apa yang sekarang sedang terjadi ?
- b. apakah yang sedang berlangsung itu mengandung permasalahan?
- c. apa yang dapat saya lakukan untuk mengatasinya ?

- d. saya ingin memperbaiki apa ?
- e. saya mempunyai gagasan yang ingin saya cobakan di kelas saya.
- f. apa yang bisa saya lakukan dengan hasil semacam itu ?

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

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

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

Dari hasil studi awal tersebut, kita akan memastikan permasalahan dan penyebabnya sehingga kita dapat melangkah ke tingkat selanjutnya yaitu penentuan solusi. Penentuan solusi atau jalan keluar pemecahan masalah harus mempertimbangkan faktor-faktor penyebabnya. seperti buku, diktat, atau lainnya yang inovatif. Dalam penentuan solusi,

hendaknya didasarkan pada : a) Efektivitas dan efisiensi sumber daya yang ada.; b) Kemampuan Daya dukung (guru, sarana, kurikulum dll); c) Kemudahan pelaksanaan. Sebagai contoh apabila penyebabnya tidak dimanfaatkannya media sehingga PBM monoton, mungkin solusi yang akan diberikan adalah pemanfaatan media pembelajaran.

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

Alternatif judul PTK :

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

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas Pembelajaran 2. (Analisis Kasus)

Cermati contoh kasus dibawah ini :

Di sebuah kelas terlihat Ibu Dewi sedang merenung, ia tampak sedih dan kesal, karena selama pembelajaran dikelas sebagian besar siswa tidak memperhatikan apa yang ia sampaikan dan membosankan. Mereka nampak sibuk mengobrol sendiri, bahkan sebagian lagi lebih suka melihat keluar kelas. Padahal guru tersebut merasa sudah maksimal dalam penyampaian materi, ia telah mengajar dengan suara yang keras, tulisan di papan pun terlihat dengan jelas dipapan. Namun mereka tetap saja melakukan hal-hal lain diluar kegiatan proses belajar, oleh karena itu guru tersebut sangat lelah dan merasa telah terkuras habis tenaganya karena telah mengeluarkan semua kekuatannya untuk menerangkan materi pelajaran kepada siswanya.

Berdasarkan kasus tersebut, coba pikirkan beberapa hal dibawah ini :

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

Untuk mengerjakan kasus ini Anda dapat menggunakan “**Lembar Kerja 2.1** “ (*lamp.3*)

E. Latihan/Kasus/Tugas

LATIHAN PEMBELAJARAN 2	
MATERI	: Memanfaatkan hasil refleksi untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran
KEGIATAN	: Curah pendapat dan diskusi prosedur pelaksanaan PTK

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

1. Sebutkan dan jelaskan empat hal yang dapat dijadikan masalah dalam PTK

2. Sebutkan empat langkah yang dapat dilakukan agar identifikasi masalah mengenai sasaran

F. Rangkuman

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

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tabel 2. 16. Umpan Balik Kegiatan Pembelajaran 2

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Menganalisis hasil refleksi pembelajaran untuk perbaikan dan pengembangan pembelajaran		

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



Kegiatan Belajar 3 : Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran dalam Mata Pelajaran yang Diampu

A. Tujuan

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

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah menyelesaikan materi pelatihan ini, peserta diharapkan dapat:

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

C. Uraian Materi

1. Prosedur PTK

a. Penetapan Fokus Permasalahan

Tahapan ini disebut dengan tahapan merasakan adanya masalah. Jika dirasakan ada hal-hal yang perlu diperbaiki dapat diajukan pertanyaan seperti : a) Apakah kompetensi awal siswa yang mengikuti pelajaran cukup memadai?, b) Apakah proses pembelajaran yang dilakukan

cukup efektif?, c) Apakah sarana pembelajaran cukup memadai?, d) Apakah hasil pembelajaran cukup berkualitas?, e) Bagaimana melaksanakan pembelajaran dengan strategi inovatif tertentu?

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

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

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

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

Setelah memperoleh sederet permasalahan melalui identifikasi, dilanjutkan dengan analisis. Analisis masalah dipergunakan untuk merancang tindakan baik dalam bentuk spesifikasi tindakan, keterlibatan peneliti, waktu dalam satu siklus, indikator keberhasilan,

peningkatan sebagai dampak tindakan, dan hal-hal yang terkait lainnya dengan pemecahan yang diajukan.

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

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

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

b. Perencanaan Tindakan

Rencana tindakan perlu fleksibel agar dapat diadaptasikan dengan pengaruh yang tak dapat terduga dan kendala yang sebelumnya tidak terlihat. Tindakan yang telah direncanakan harus disampaikan dengan dua pengertian. *Pertama*, tindakan kelas mempertimbangkan resiko yang ada dalam perubahan dinamika kehidupan kelas dan mengakui adanya kendala nyata, baik yang bersifat material maupun

yang bersifat non material dalam kelas. *Kedua*, tindakan-tindakan dipilih karena memungkinkan peneliti bertindak secara lebih efektif dalam tahapan-tahapan pembelajaran, lebih bijaksana dalam memperlakukan siswa, dan cermat dalam memenuhi kebutuhan dan perkembangan belajar siswa.

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

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

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

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

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

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

- a) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban.

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

Pokok-pokok kegiatan rencana PTK adalah:

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

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

Sumber: Suharsimi Arikunto, 2006

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

c. Pelaksanaan Tindakan

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

Pada tahapan ini, rancangan strategi dan skenario pembelajaran diterapkan. Skenario tindakan harus dilaksanakan secara benar tampak berlaku wajar. Pada PTK yang dilakukan guru, pelaksanaan tindakan umumnya dilakukan dalam waktu antara 2 sampai 3 bulan. Waktu tersebut dibutuhkan untuk dapat menyelesaikan sajian beberapa pokok bahasan dan mata pelajaran tertentu. Berikut disajikan contoh aspek-aspek rencana (skenario) tindakan yang akan dilakukan pada satu PTK.:

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

d. Pengamatan/Observasi dan Pengumpulan Data

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

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

e. Refleksi

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

2. Menyusun Rencana PTK

a. Proposal PTK

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

Judul Penelitian

Peneliti

Bab I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam latar belakang ini peneliti menjelaskan beberapa hal, yaitu (a) mengapa masalah yang diteliti itu penting, (b) kondisi yang diharapkan. (c) masalah yang akan diteliti merupakan masalah yang terjadi dalam PBM disertai data faktual dan diagnosis, (d) menyinggung teori yang melandasi diajukannya gagasan untuk memecahkan masalah, (e) apa yang membuat peneliti merasa gelisah dan resah sekiranya masalahnya tidak diteliti, (f) Gejala-gejala kesenjangan apa yang terdapat di lapangan sebagai dasar untuk memunculkan masalah (g) keuntungan dan kerugian apa yang mungkin akan terjadi jika masalah tersebut tidak diteliti (h) masalah yang akan diteliti merupakan masalah yang penting dan mendesak untuk dipecahkan, (i) dijelaskan pula tindakan yang akan dikenakan subjek pelaku tindakan. Perlu dijelaskan apa sebab tindakan itu paling tepat diberikan kepada subjek pelaku, dengan alasan yang berkaitan dengan permasalahan yang dicari solusinya.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan kegiatan mendeteksi, melacak, menjelaskan aspek permasalahan yang muncul dan berkaitan dari judul penelitian atau dengan masalah atau variabel yang akan diteliti. Identifikasi masalah bisa dilakukan dengan cara mendaftar sejumlah problem yang dihadapi atau dirasakan guru, kemudian menyaringnya hingga menemukan masalah yang paling mendesak. Setelah masalah

ditemukan, selanjutnya menemukan akar masalah. Caranya yang paling mudah adalah dengan mencari penyebab masalah tersebut. Setelah ditemukan, peneliti harus mempunyai inisiatif atau ide cemerlang (mengajukan hipotesis tindakan) untuk mengatasi masalah tersebut. Ide atau inisiatif pemecahan masalah itulah yang kemudian diangkat menjadi judul penelitian.

C. Rumusan Masalah.

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

Contoh perumusan masalah:

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

D. Cara Memecahkan masalah

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

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

E. Hipotesis Tindakan

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

F. Tujuan PTK

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

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

G. Manfaat Hasil Penelitian

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

BAB II. Kajian Pustaka

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

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

BAB III. Metodologi Penelitian

1. Setting Penelitian.

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

2. Sasaran penelitian, adanya target bahwa akan terjadi perubahan melalui tindakan yang dilakukan guru.
3. Rencana tindakan, yaitu gambaran riil secara detail mengenai rencana tindakan yang akan dilakukan peneliti.
4. Teknik pengumpulan data, yaitu metode yang digunakan peneliti dalam merekam data (informasi) yang dibutuhkan. Secara umum, bagian ini menjelaskan tentang informasi yang menyangkut indikator yang terdapat dalam tindakan.
5. Analisis data, yaitu analisis yang telah terkumpul guna mengetahui seberapa besar keberhasilan tindakan dalam penelitian untuk perbaikan belajar siswa.

D. Aktivitas Pembelajaran

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

⇒ **Aktivitas Pembelajaran 1**

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

⇒ **Aktivitas Pembelajaran 2.**

Setelah Anda menentukan salah satu dari sekian banyak masalah yang Anda hadapi dan menentukan salah satu tindakan yang akan Anda ambil untuk mengatasi masalah tersebut, buatlah rencana tindakan perbaikan pembelajaran dalam bentuk proposal penelitian tindakan kelas. Untuk mengerjakan tugas ini, Anda dapat menggunakan “**Lembar Kerja 3.2**” (*lamp. 5*)

⇒ **Aktivitas Pembelajaran 3.**

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

E. Latihan/Kasus/Tugas

LATIHAN PEMBELAJARAN 3	
MATERI	: Pelaksanaan PTK
KEGIATAN	: Curah pendapat dan diskusi prosedur pelaksanaan PTK

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

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

F. Rangkuman

1. Tiga hal penting dalam pelaksanaan PTK sebagai berikut.
 - a) PTK adalah penelitian yang mengikutsertakan secara aktif peran guru dan siswa dalam berbagai tindakan.
 - b) Kegiatan refleksi (perenungan, pemikiran, evaluasi) dilakukan berdasarkan pertimbangan rasional (menggunakan konsep teori) yang mantap dan valid guna melakukan perbaikan tindakan dalam upaya memecahkan masalah yang terjadi.

- c) Tindakan perbaikan terhadap situasi dan kondisi pembelajaran dilakukan dengan segera dan dilakukan secara praktis (dapat dilakukan dalam praktik pembelajaran).
2. Prosedur pelaksanaan PTK meliputi: a) penetapan fokus permasalahan, b) perencanaan tindakan. c) pelaksanaan tindakan diikuti dengan kegiatan observasi. d) refleksi : mencakup analisis, sintesis, dan penilaian terhadap hasil pengamatan atas tindakan yang dilakukan.

G. Umpan Balik

Tabel 3. 2. Umpan Balk Kegiatan Belajar 3

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Memperjelas fokus masalah dalam pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu		
2	Merinci rencana perbaikan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada mapel yang diampu		
3	Menyusun rencana penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam 133 ctua yang diampu Menguraikan prosedur pelaksanaan PTK untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu		
	Melakukan penelitian tindakan kelas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam mata pelajaran yang diampu		



Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Kegiatan Pembelajaran 1

1. Refleksi yang dimaksud adalah refleksi dalam pengertian introspeksi diri, seperti guru mengingat kembali apa saja tindakan yang telah dilakukan di dalam kelas, apa dampak dari tindakan tersebut, mengapa dampaknya menjadi demikian, dan lain sebagainya.
2. *Pertama*; meminta peserta didik memberikan penilaian terhadap guru. Penilaian dilakukan dengan cara penulisan tertulis maupun lisan oleh peserta didik kepada guru, berisi ungkapan kesan, pesan, harapan serta kritik membangun atas pembelajaran yang diterimanya.

Kedua; berupa hasil pengamatan langsung yang dilakukan oleh guru mata pelajaran sejenis selaku pengamat saat pelaksanaan pembelajaran berlangsung

3. Melakukan evaluasi diri merupakan aktivitas yang penting karena dua 134ctual134. Pertama, ingin memperbaiki kualitas pengajaran kita. Kedua, tidak terlalu berharap banyak pada orang lain untuk mengamati proses pengajaran yang kita lakukan. Evaluasi diri merupakan bagian penting dalam aktivitas pembelajaran untuk memahami dan 134 ctual makna terhadap proses dan hasil (perubahan) yang terjadi akibat adanya pengajaran yang kita lakukan. Hasil evaluasi diri digunakan untuk menetapkan langkah selanjutnya dalam upaya untuk menghasilkan perbaikan-perbaikan.
4. Beberapa hal yang dapat menyebabkan kegagalan dalam pelaksanaan pembelajaran :
 - a. Bahasa yang digunakan oleh guru sukar untuk dimengerti,
 - b. Guru kurang 134ctu menguasai kelas
 - c. Cara mengajar Guru yang membosankan
 - d. Guru kurang mampu memotivasi anak dalam belajar
 - e. Guru kurang memahami anak didiknya di dalam menyerap pelajaran
 - f. Guru kurang memahami kemampuan anak didiknya di dalam menyerap pelajaran

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

Kegiatan Pembelajaran 2

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

Kegiatan Pembelajaran 3

1. Langkah-langkah pokok yang ditempuh pada siklus pertama dan siklus-siklus berikutnya adalah :
 - a. Perencanaan tindakan
 - b. Pelaksanaan tindakan
 - c. Pengumpulan data (pengamatan/observasi)
 - d. Refleksi (analisis, dan interpretasi)

2. Karakteristik suatu masalah yang layak diangkat untuk PTK, *pertama*, masalah itu menunjukkan suatu kesenjangan antara teori dan fakta 136ctual136 yang dirasakan dalam proses pembelajaran, *Kedua*, masalah tersebut memungkinkan untuk dicari dan diidentifikasi 136 ctual-faktor penyebabnya, *Ketiga*; adanya kemungkinan untuk dicarikan 136ctual136iona solusi bagi masalah tersebut melalui tindakan nyata yang dapat dilakukan guru/peneliti.
3. Analisis masalah adalah kajian terhadap permasalahan, dilihat dari segi kelayakannya. Tujuan Analisis masalah adalah untuk mengetahui proses tindak lanjut perbaikan atau pemecahan yang dibutuhkan.
 Analisis masalah dipergunakan untuk merancang tindakan baik dalam bentuk spesifikasi tindakan, keterlibatan peneliti, waktu dalam satu siklus, 136ctual136io keberhasilan, peningkatan sebagai dampak tindakan, dan hal-hal yang terkait lainnya dengan pemecahan yang diajukan
4. Contoh rumusan masalah yang mengandung tindakan 136ctual136iona yang ditempuh :
 - a. Apakah strategi pembelajaran menulis yang berorientasi pada proses dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis?
 - b. Apakah pembelajaran berorientasi proses dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran?
 - c. Apakah penyampaian materi dengan menggunakan LKS dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran?
 - d. Apakah penggunaan strategi pembelajaran inkuiri dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran IPS?



Evaluasi

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

Petunjuk Pengisian Soal:

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

1. Refleksi dapat berarti bergerak mundur untuk merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan. Dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan guru, kegiatan merefleksi pelaksanaan pembelajaran ini sangat penting untuk perbaikan proses pembelajaran ke depan. Waktu yang paling baik dilakukan guru untuk merefleksi hasil pelaksanaan pembelajaran adalah
 - a. Di akhir pelaksanaan tatap muka
 - b. Di akhir satu kompetensi
 - c. Di akhir semester
 - d. Di akhir tahun pelajaran
2. Guru risau karena nilai ulangan siswa pada pelajaran matematika selalu rendah, rata-rata kurang dari 50. Ini terjadi 137ctual setiap kali ulangan. Jika guru bertanya, siswa tampak ragu-ragu dan bingung. Kalau menjawab, jawabannya selalu salah. Contoh refleksi ini menunjukkan masalah yang dapat dikembangkan yang menjadi tanggung jawab guru dalam mengelola pembelajaran, yaitu yang berkaitan dengan:
 - a. Pengelolaan kelas
 - b. Proses belajar mengajar
 - c. Pengembangan/penggunaan sumber belajar
 - d. Wahana peningkatan personal dan 137ctual137ional

3. "Siswa tidak pernah mengerjakan tugas atau pekerjaan rumah (PR)." Latar belakang atau penyebabnya, terdapat beberapa kemungkinan:
- 1) Banyak menonton acara TV sehingga mengabaikan tugas belajar
 - 2) Tugas terlalu sulit bagi saya
 - 3) Terlalu banyak bermain sehingga kehabisan waktu untuk mengerjakan tugas sekolah.
 - 4) Tugas sekolah terlalu monoton dan tidak pernah dibahas bersama secara tuntas
- Mana dari ke empat penyebab permasalahan di atas yang tidak mungkin dapat diatasi oleh guru dengan pendekatan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)?
- a. Penyebab 1 dan 4
 - b. Penyebab 2 dan 3
 - c. Penyebab 2 dan 4
 - d. Penyebab 1 dan 3
4. Mana diantara pernyataan dibawah ini yang menurut Anda paling tepat untuk mendefinisikan istilah diagnosis
- a. diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan dengan meneliti latar belakang penyebabnya atau dengan cara menganalisis gejala-gejala yang tampak.
 - b. Diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan meneliti latar belakang penyebabnya, atau dengan cara meminta siswa mengemukakan pendapatnya tentang bagaimana cara guru mengajar
 - c. Diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan meneliti latar belakang, atau dengan cara pengamatan kelas oleh guru mata pelajaran sejenis.
 - d. Diagnosis adalah penentuan jenis masalah atau kelainan atau ketidakmampuan meneliti latar belakang penyebabnya atau dengan cara mengumpulkan informasi dari lingkungan keluarga
5. Dalam menilai sendiri keberhasilan pengajaran, kita membutuhkan informasi yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan berhasil atau tidaknya pengajaran yang telah kita lakukan. Informasi-informasi tersebut

selanjutnya dianalisis. Urutan langkah-langkah analisis yang benar menurut Anda adalah:

- 1) menilai hasil-hasil pengukuran (tes atau non tes),
 - 2) 139ctual makna (pemaknaan) atas hasil analisis yang kita lakukan.
 - 3) menetapkan berhasil atau tidaknya aspek-aspek yang dinilai tersebut.
 - 4) memberikan penjelasan
 - 5) menetapkan tingkat keberhasilan dari masing-masing aspek penilaian
 - 6) menentukan 139ctual139i keberhasilan
 - 7) Memberikan kesimpulan-kesimpulan yang masuk akal.
- a. 1, 3, 2, 4, 5, 6 ,7
 - b. 1, 6, 2, 3, 4, 5, 7
 - c. 1, 6, 5, 3, 4, 6, 7
 - d. 1, 5, 6, 3, 2, 4, 7
6. Salah satu jenis penilaian yang dapat dilakukan guru dalam pembelajaran yang berfungsi mengidentifikasi 139 ctual-faktor Penyebab Kegagalan dan Pendukung Keberhasilan dalam Pembelajaran adalah :
- a. Penilaian formatif
 - b. Penilaian sumatif
 - c. Penilaian diagnostik
 - d. Penilaian diri
7. Agar identifikasi masalah mengenai sasaran, ada empat langkah yang dapat dilakukan. Jika masalahnya demikian: “sebagian besar nilai Matematika siswa kelas X SMA “ Y ” dibawah standar kelulusan”, Ini merupakan contoh masalah yang menunjukkan bahwa : masalah tersebut :
- a. Rill
 - b. problematik
 - c. Manfaat jelas
 - d. Fleksibel
8. Jika guru ingin meningkatkan sifat dan kepribadian siswa; maka cara ini termasuk masalah yang berkaitan dengan :
- a. Pengelolaan kelas,

- b. Pengembangan atau penggunaan sumber-sumber belajar
 - c. Proses belajar mengajar
 - d. Wahana peningkatan personal dan 140ctual140ional
9. Dari judul-judul penelitian dibawah ini, manakah yang merupakan judul Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
- a. Hubungan Antara Kemandirian Belajar Motivasi Berprestasi Dan Kemampuan Numerik Dengan Prestasi Belajar Matematika Pokok Bahasan Statitiska Siswa Kelas II Semester II SMK Negeri Se-Kec.... Kab... Tahun Ajaran 2013-2014
 - b. Hubungan Antara Keterlibatan Orang Tua Dengan Prestasi Belajar Biologi Siswa Kelas I Cawu 3 Di SMK..... Kabupaten Tahun Ajaran 2013-2014
 - c. Penggunaan Metode Drill Dalam Upaya Meningkatkan Prsetasi Belajar Siswa Kelas X B – Pada Mata Pelajaran Matematika Pokok Bahasan Persamaan Kuadrat Di SMK NegeriSemester I Tahun Pelajaran 2012-2013
 - d. Pengaruh Metode Ceramah Dan Metode Diskusi Terhadap Hasil Belajar Siswa SMK Kelas X Se Kecamatan
10. Pemecahan masalah dengan “ model tindakan tertentu yang merupakan suatu hal baru yang belum pernah dilakukan guru sebelumnya” merupakan ketentuan yang berlaku dalam memformulasikan suatu masalah. Hal ini termasuk dalam ketentuan :
- a. Aspek substansi
 - b. Aspek orosinalitas
 - c. Aspek formulasi
 - d. Aspek teknis
11. Dari beberapa pengertian hpotesis dibawah ini, mana yang paling tepat menurut pendapat Anda.
- a. Hipotesis dalam penelitian tindakan merupakan hipotesis pebedaan atau hubungan
 - b. Bentuk umum rumusan hipotesis tindakan sama dengan hipotesis dalam penelitian formal

- c. Rumusan hipotesis tindakan memuat tindakan yang diusulkan untuk menghasilkan perbaikan yang diinginkan.
- d. Hipotesis tindakan merupakan dugaan sementara yang masih harus diuji kebenarannya melalui teori-teori.

12. Rencana tindakan pada PTK merupakan tindakan pembelajaran kelas yang tersusun. Tahapan pada perencanaan ini terdiri atas kegiatan-kegiatan yang berurutan. Urutan kegiatan yang benar adalah :

- a. 1) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 2) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan; 3) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan
- b. 1) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan; 2) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 3) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan
- c. 1) Membuat secara rinci rancangan tindakan yang akan dilaksanakan; 2) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 3) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan;
- d. 1) Mencari akar permasalahan; 2) Menetapkan cara yang akan dilakukan untuk menemukan jawaban; 3) Menentukan cara yang tepat untuk menguji hipotesis tindakan;

13. Hasil analisis kekuatan dan kelemahan pembelajaran yang telah dilaksanakan dapat digunakan guru untuk

- a. mempertahankan kebiasaan mengajar karena sudah lama dan banyak berpengalaman
- b. mengusulkan penyediaan media mengajar yang canggih untuk meningkatkan pembelajaran
- c. merancang ulang rancangan pembelajaran yang berdasarkan analisis terbukti memiliki kelemahan
- d. memberikan latihan tambahan berupa tes untuk para siswa

14. Tahap perencanaan pada siklus I intinya adalah identifikasi masalah dan penetapan alternative pemecahan masalah. Berikut ini yang bukan merupakan kegiatan pada tahap tersebut adalah...
- Melakukan observasi dengan menggunakan format observasi
 - Menyusun dan mengembangkan scenario pembelajaran
 - Merencanakan pembelajaran yang akan diterapkan dalam PBM
 - Mengembangkan format evaluasi dan observasi
15. Manfaat yang didapat dengan dilakukannya PTK adalah
- Guru dapat berkembang dan meningkatkan kinerjanya secara aktual, karena guru dapat menilai, merefleksikan diri, dan mampu memperbaiki pembelajaran yang dikelolanya
 - Guru dapat bertindak sebagai praktisi dan merasa puas terhadap apa yang dikerjakan atau diajarkan di kelas
 - Guru dapat bertindak sebagai penilai pembelajaran yang dilakukan didalam maupun diluar kelas
 - Guru dapat melakukan evaluasi siswa dan menganalisis cara belajar siswa dan mengembangkan cara penilaian pembelajaran

Kunci Jawaban Evaluasi



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



Penutup

Banyak jalan yang dapat ditempuh para pendidik/guru dan tenaga kependidikan dalam mengembangkan profesinya, setidaknya ada lima cara dan salah satunya adalah kegiatan penulisan karya tulis ilmiah (KTI). Sedangkan penelitian merupakan salah satu dari kegiatan penulisan KTI.

Penelitian tindakan kelas merupakan salah satu jenis penelitian dari berbagai jenis penelitian yang ada, seperti penelitian eksperimen dan penelitian kualitatif. Namun PTK merupakan jenis penelitian yang paling tepat dan strategis untuk perbaikan proses pembelajaran yang permasalahannya banyak dialami oleh tenaga pendidik dan kependidikan. Oleh karena itu jenis penelitian ini sangat tepat untuk dipahami dan diaplikasikan dalam upaya mengatasi masalah yang relevan, yang ke sehariannya tidak lepas dari masalah di kelas atau proses pembelajaran

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

Glosarium

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

Daftar Pustaka

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

Lampiran 1

LK – 1.1

Lembar Pengamatan Proses Belajar Mengajar

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

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

Pengamat

()

Lembar Pengamatan Kesesuaian Mengajar

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

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

Pengamat

()

Lampiran 3

LK 2.1

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

Lampiran 4

LK 3.1

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

SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN TINDAKAN KELAS

Judul Penelitian

Peneliti

Bab I. PENDAHULUAN

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

Bab II. Kajian Pustaka

Bab III. Metodologi Penelitian

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

Lampiran 6

PEDOMAN PENYUSUNAN PTK

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



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016