



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

GURU PEMBELAJAR

MODUL

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

**Kelompok Kompetensi E
Pengelolaan Kas
TIK Dalam Pembelajaran**

Penulis : Hilaliyah, dkk



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

GURU PEMBELAJAR

MODUL

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

**Kelompok Kompetensi E
Pengelolaan Kas
TIK Dalam Pembelajaran**

Penulis : Hilaliyah, dkk



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

KOMPETENSI PROFESIONAL

Penulis:
Hilaliyah, S.Pd
089623410335
hilaliahoke@gmail.com

Penelaah:
Feli Susiyanti
085287510292
felisusiyanti18@gmail.com

KOMPETENSI PEDAGOGIK

Penyusun:
Budi Haryono, S.Kom, M.Ak.
08121944138
budi2k@gmail.com

Penyunting:
Drs. Amin Bagus Rahadi, MM
0817140314
aminbra2007@yahoo.com

Layout & Desainer Grafis:
Tim

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

**Kompetensi Profesional:
Pengelolaan Kas**

**Kompetensi Pedagogik:
TIK Dalam
Pembelajaran**

Copyright © 2016

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

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

Kata Sambutan

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

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

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

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

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal
Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP. 195908011985032001

Kata Pengantar

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

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

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

Jakarta, Februari 2016

Kepala PPPPTK Bisnis dan
Pariwisata

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

Daftar Isi

Kata Sambutan.....	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Tabel.....	x
Bagian I : Kompetensi Profesional	
Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	1
C. Peta Kompetensi.....	3
D. Ruang Lingkup.....	5
E. Cara Penggunaan Modul	6
Kegiatan Pembelajaran 1 Prosedur Administrasi, Pembuatan Dokumen dan Pencatatan Serta Perhitungan Mutasi Dana Kas Kecil dan Kas Bank	8
A. Tujuan.....	8
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	8
C. Uraian Materi	9
D. Aktivitas Pembelajaran.....	30
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	42
F. Rangkuman.....	43
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	44

Kegiatan Pembelajaran 2 Pemeriksaan Saldo Kas Kecil dan Kas Bank.....	46
A. Tujuan.....	46
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	46
C. Uraian Materi	47
D. Aktivitas Pembelajaran.....	49
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	51
F. Rangkuman.....	52
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	53
Kegiatan Pembelajaran 3 Pelaporan Kas Kecil dan Kas Bank Dalam Laporan Keuangan dan Laporan Rekonsiliasi Bank.....	54
A. Tujuan.....	54
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	54
C. Uraian Materi	55
D. Aktivitas Pembelajaran.....	60
E. Latihan	70
F. Rangkuman.....	71
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	71
Kunci Jawaban Tugas/Latihan.....	73
Penutup.....	77
Evaluasi.....	78
Glosarium.....	88
Bagian II : Kompetensi Pedagogik	
Pendahuluan	97
A. Latar Belakang	97
B. Tujuan.....	98
C. Peta Kompetensi.....	99
D. Ruang Lingkup.....	100

E. Petunjuk Penggunaan Modul	103
Kegiatan Belajar 1 Memilih Teknologi Informasi dan Komunikasi Yang Sesuai.....	105
A. Tujuan.....	105
B. Indikator Pencapai Kompetensi.....	106
C. Uraian Materi	108
D. Aktivitas Pembelajaran.....	120
E. Latihan dan Tugas	131
F. Rangkuman.....	135
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	137
Kegiatan Belajar 2.....	143
Memadukan Ragam Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai Karakteristik dan Tujuan Pembelajaran	143
A. Tujuan.....	143
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	143
C. Uraian Materi	145
D. Aktivitas Pembelajaran.....	151
E. Latihan dan Tugas	156
F. Rangkuman.....	159
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	160
Glosarium.....	161
Daftar Pustaka	168

Daftar Gambar

Bagian 1 : Kompetensi Profesional

Gambar 1. 1 Bukti Pengeluaran Kas	32
Gambar 1. 2 Surat permintaan pengeluaran dana kas kecil	33
Gambar 1. 3 Bukti Pengeluaran dana kas kecil	33
Gambar 1. 4 Surat permintaan pengisian kembali dana kas kecil	34
Gambar 1. 5 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	37
Gambar 1. 6 Penerimaan Kas dari Piutang	38
Gambar 3. 1 Jurnal penyesuaian 1.....	58
Gambar 3. 2 Jurnal penyesuaian 2.....	59
Gambar 3. 3 Jurnal penyesuaian 3.....	59
Gambar 3. 4 Jurnal penyesuaian 4.....	59
Gambar 3. 5 Jurnal penyesuaian 5.....	59
Gambar 3. 6 Jurnal penyesuaian 6.....	60

Bagian 2 : Kompetensi Pedagogik

Gambar 1- 1 Model copy dan paste	111
Gambar 1- 2 Konsep Komputer dan Tema Mengenal Alat Ukur “Jangka Sorong”	120
Gambar 1- 3 Mencari gambar di Google	121
Gambar 1- 4 Microsoft Word	121
Gambar 1- 5 Gambar Seher yang dapat dianimasikan.....	123
Gambar 1- 6 Ukuran Gambar 10 x 10 piksel	123
Gambar 1- 7 Layanan Diskusi Online (Chat)	127
Gambar 1- 8 Halaman Pencari Gambar (Google Image).....	140
Gambar 1- 9 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Matematika)	140
Gambar 1- 10 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Promosi Wisata)	140
Gambar 1- 11 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi matematika).....	141
Gambar 1- 12 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi senyawa kimia)	141

Gambar 2- 1 Skema Papan Tulis Interaktif	145
Gambar 2- 2 Skema Dinding/Lantai Interaktif melalui Projector Magix	146
Gambar 2- 3 Simulasi Lantai Interaktif melalui Projector Magix.....	146
Gambar 2- 4 Pembelajaran menggunakan Tablet PC	147
Gambar 2- 5 Simulasi Perangkat Kontrol dan Sensor	154

Daftar Tabel

Bagian 1 : Kompetensi Profesional

Tabel 1. 1 Jurnal penyesuaian kas kecil	13
Tabel 1. 2 Buku besar kas kecil	13
Tabel 1. 3 Jurnal pembalik kas kecil	14
Tabel 1. 4 Jurnal transaksi kas kecil dengan metode dana tidak tetap (Fluctuation Method)	15
Tabel 1. 5 Jurnal transaksi kas kecil dengan metode dana tidak tetap (Fluctuation Method)	16
Tabel 1. 6 Jurnal kas kecil metode dana tetap	18
Tabel 1. 7 Jurnal kas kecil metode dana tidak tetap.....	19
Tabel 1. 8 Jurnal selisih kas kecil.....	23
Tabel 1. 9 Jurnal selisih kas kecil.....	23
Tabel 1. 10 Mutasi Kas kecil	25
Tabel 1. 11 Prosedur pengelolaan kas kecil dan pihak yang terlibat dalam pengelolaan kas kecil	43

Bagian 2 : Kompetensi Pedagogik

Tabel 1- 1 Tabel Bantuan untuk Peserta.....	109
Tabel 1- 2 Contoh Pemanfaatan Fungsi TIK	114
Tabel 1- 3 Memilih TIK yang sesuai dengan kegiatan.	137
Tabel 1- 4 Pemahaman Konsep TIK.....	138

Daftar Lampiran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 2016



Kompetensi Profesional

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

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Modul Mengelola prosedur administrasi kas kecil dan kas bank merupakan Modul diklat yang berisi substansi materi pelatihan yang dikemas dalam suatu unit program pembelajaran yang terencana guna membantu pencapaian peningkatan kompetensi yang didesain dalam bentuk *printed materials* (bahan tercetak). Modul Diklat PKB ini berbeda dengan handout, buku teks, atau bahan tertulis lainnya yang sering digunakan dalam kegiatan pelatihan guru, seperti diktat, makalah, atau ringkasan materi/bahan sajian pelatihan. Modul Diklat PKB pada intinya merupakan model bahan belajar (*learning material*) yang menuntut peserta pelatihan untuk belajar lebih mandiri dan aktif

Modul diklat disusun untuk membantu guru dan tenaga kependidikan meningkatkan kompetensinya, terutama kompetensi profesional dan kompetensi pedagogik. Modul tersebut digunakan sebagai sumber belajar (*learning resources*) dalam kegiatan pembelajaran tatap muka dan/atau pembelajaran jarak jauh.

B. Tujuan

1. Tujuan disusunnya modul tersebut adalah diharapkan dapat
 - a. Mengatasi kelemahan sistem pembelajaran konvensional dalam pelatihan.

Melalui modul Diklat ini peserta pelatihan diharapkan dapat berusaha untuk mencari dan menggali sendiri informasi secara lebih aktif dan mengoptimalkan semua kemampuan dan potensi belajar yang dimilikinya.

b. Meningkatkan konsentrasi belajar peserta pelatihan.

Konsentrasi belajar dalam kegiatan pelatihan guru menjadi amat penting agar peserta pelatihan tidak mengalami kesulitan pada saat harus menyelesaikan tugas-tugas atau latihan yang disarankan. Sistem pelatihan dengan menggunakan modul dapat mewujudkan proses belajar dengan konsentrasi yang lebih meningkat.

c. Meningkatkan motivasi belajar peserta pelatihan.

Dengan menggunakan modul diklat PKB kegiatan pembelajaran dapat disesuaikan dengan kesempatan dan kecepatan belajarnya masing-masing, sehingga peran motivasi belajar akan menjadi indikator utama yang dapat mendukung peserta pelatihan dalam mencapai kompetensi pelatihan secara tuntas (*mastery*).

d. Meningkatkan kreativitas instruktur/fasilitator/narasumber dalam mempersiapkan pembelajaran individual. Melalui penggunaan modul seorang instruktur/fasilitator/narasumber dituntut untuk lebih kreatif dalam mempersiapkan rencana pembelajaran secara individual. Seorang instruktur/fasilitator/narasumber pelatihan guru harus mampu berfikir secara kreatif untuk menetapkan pengalaman belajar apa yang harus diberikan agar dapat dirasakan oleh peserta pelatihan yang mempelajari modul tersebut.

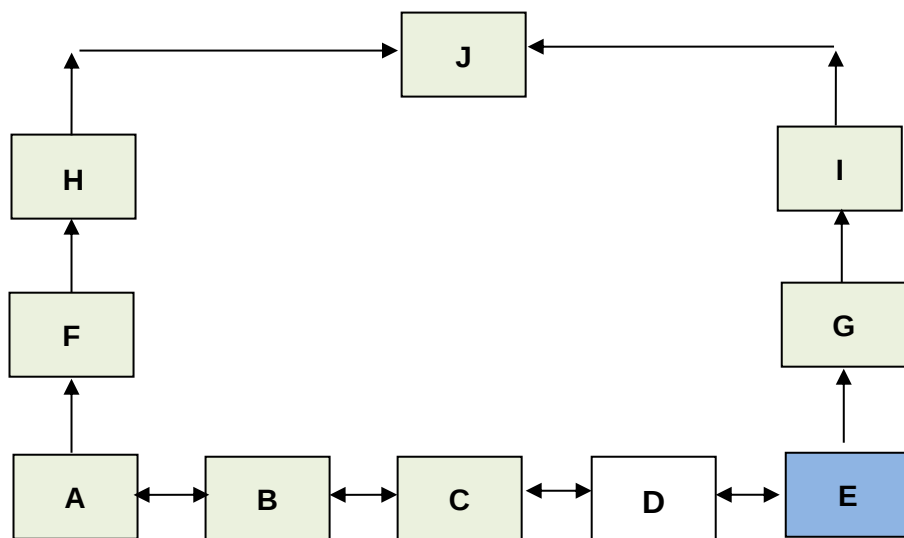
Adapun tujuan dari penyusunan modul ini adalah anda dapat memahami bagaimana cara memproses dokumen dana kas kecil dan kas bank sehingga diharapkan dapat yang isinya menyajikan materi tentang:

1. Administrasi dokumen Dana kas kecil
2. Mutasi dana kas kecil dengan menggunakan metode dana tetap dan tidak tetap.
3. Laporan mutasi dana kas kecil.

Selain itu dalam modul ini diharapkan anda dapat memahami bagaimana cara memproses dokumen dana kas bank yang isinya menyajikan materi tentang

1. Administrasi dana kas bank yang terdiri dari:
 - a. Manajemen dan pengendalian
 - b. Pengawasan
2. Mutasi dana kas bank yang terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas bank
3. Rekonsiliasi bank yang berbentuk vertikal dan horizontal.
4. Rekening koran yang berbentuk 4 kolom dan 8 kolom.

C. Peta Kompetensi



Keterangan :

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
A	KP 1.1	Etika Profesi	1.1 Menganalisis masalah pokok ekonomi dan alternatif pemecahannya melalui berbagai sistem ekonomi
	KP 1.4		1.4 Menerapkan prinsip-prinsip praktik professional dalam bekerja
B	KP 1.2	Akuntansi Perusahaan Jasa	1.2 Mengemukakan pengertian, tujuan, bidang, profesi dan jabatan dalam akuntansi
	KP 1.3		1.3 Mengemukakan konsep dasar akuntansi
	KP 1.7		1.7 Mengelola siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya
C	KP 1.9	Layanan Lembaga keuangan Non Bank	1.9 Mengidentifikasi layanan lembaga keuangan non bank
D	KP 1.10	Layanan Perbankan	1.10 Menganalisis standar layanan perbankan sesuai standar yang berlaku
	KP 1.5		1.5 Menilai pelaksanaan kegiatan operasional bank
E	KP 1.8	Pengelolaan Kas	1.8 Mengelola prosedur administrasi kas kecil dan kas bank
F	KP 1.6	Paket Program Pengolah Angka	1.6 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet
G	KP 1.11	Kredit	1.11 Menganalisis prosedur permohonan kredit

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
H	KP 1.12	Operasional Bank	1.12 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi dana pihak ketiga)
	KP 1.13		1.13 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jasa pembayaran)
	KP 1.14		1.14 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jual beli valuta asing)
I	KP 1.15	Akuntansi Perbankan	1.15 Menilai proses akuntansi perbankan
J	KP 1.16	Surat Pemberitahuan Pajak	1.16 Mengelola surat pemberitahuan pajak

D. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari isi modul tersebut adalah:

1. Menerapkan prosedur administrasi kas kecil dan kas bank termasuk proses pembuatan dokumen penerimaan dan pengeluaran kas kecil dan kas bank.
2. Menganalisis pencatatan dan perhitungan mutasi kas kecil dan kas bank
3. Menilai kebenaran pemeriksaan saldo kas kecil dan kas bank
4. Membuat pelaporan dana kas kecil dan kas bank
5. Menilai kebenaran laporan rekonsiliasi bank

E. Cara Penggunaan Modul

Adapun langkah-langkah dalam mempelajari modul tersebut adalah sesuai petunjuk yaitu: (bagi peserta diklat)

1. Bacalah dengan baik dan pahami dengan benar tujuan yang akan dicapai setelah mempelajari modul ini
2. Baca dan pahami dengan baik materi dan contoh-contoh ilustrasi yang diberikan dalam modul ini
3. Bertanyalah pada guru/instruktur untuk memperjelas materi dan contoh-contoh yang ada dalam modul ini, gunakan media komputer jika diperlukan
4. Berkonsultasilah pada guru/instruktur dan berdiskusilah dengan teman-teman jika mendapat kesulitan dalam memahami materi belajar
5. Kerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan baik.
6. Sediakanlah alat dan bahan sebelum mengerjakan tugas praktek dalam modul ini
7. Anda tidak dibenarkan melanjutkan kegiatan belajar di bab berikutnya jika belum menguasai secara tuntas materi pada bab sebelumnya.
8. Laporkan pada guru/instruktur jika anda sudah yakin bahwa semua bab dalam modul ini telah dikuasai dengan baik, kemudian mintalah untuk dievaluasi.

Petunjuk bagi guru/Instruktur

1. Bacalah modul ini dengan seksama
2. Bimbinglah peserta diklat agar tidak mendapat kesulitan dalam mempelajari modul ini.
3. Berilah penjelasan mengenai materi dalam bab
4. Bimbinglah peserta diklat agar dapat menguasai seluruh indikator pencapaian kompetensi yang ada dalam modul ini.
5. Berilah kesempatan pada peserta diklat untuk bertanya
6. Bantulah peserta diklat dalam membentuk kelompok dan mengerjakan tugas kelompoknya

7. Berilah berbagai latihan atau tugas-tugas yang dapat menunjang pemahaman peserta diklat dan dokumentasikan hasilnya.
8. Berilah evaluasi dan dokumentasikan hasilnya.
9. Monitor dan catat kemajuan peserta diklat dalam pembelajaran,serta berikan tanggapan atau hasil yang dicapai.

Kegiatan Pembelajaran 1

Prosedur Administrasi, Pembuatan Dokumen dan Pencatatan Serta Perhitungan Mutasi Dana Kas Kecil dan Kas Bank

A. Tujuan

Menerapkan prosedur administrasi kas kecil dan kas bank termasuk proses pembuatan dokumen penerimaan dan pengeluaran kas kecil dan kas bank

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1) Peserta diklat mampu menjelaskan kas kecil dan kas bank dengan baik
- 2) Peserta diklat mampu memahami standar prosedur operasional dan dokumen masing-masing bagian pada perusahaan dalam mengelola kas kecil dan kas bank yang dibutuhkan dalam pengelolaan administrasi kas kecil dan kas bank dengan baik
- 3) Peserta diklat mampu membedakan tentang metode dana tetap dan dana tidak tetap
- 4) Peserta diklat mampu menjabarkan alur transaksi penerimaan dari penjualan dan piutang dagang
- 5) Peserta diklat mampu mencatat transaksi penerimaan, pengeluaran dan mutasi kas kecil dan kas bank

C. Uraian Materi

1. Administrasi Dana Kas Kecil

a. Latar Belakang Dibentuknya Kas Kecil (*petty Cash*)

Kas (*Cash*) merupakan harta perusahaan yang paling likuid. Artinya kas merupakan harta yang paling siap untuk digunakan sebagai alat pembayaran. Namun seiring dengan tingkat likuiditasnya yang paling tinggi, kas juga merupakan harta yang paling rawan pengelolaannya. Hal ini terkait dengan ketersediaan jumlahnya maupun tingkat *safety* (keamanannya).

b. Pengertian Dana Kas Kecil

Dana kas kecil adalah sejumlah uang kas atau uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Misalnya: pembelian materai, perangko, rekening telepon, rekening listrik, rekening air, perlengkapan kantor, biaya keamanan, dan biaya kebersihan.

c. Peralatan yang Dibutuhkan untuk Pengelolaan Dana Kas Kecil

Dalam mengelola administrasi dana kas kecil, peralatan yang dibutuhkan antara lain:

1. Formulir permintaan pengisian kembali kas kecil;
2. Formulir permintaan pengeluaran.kas kecil;
3. Jurnal pengeluaran kas;
4. Buku jurnal kas kecil;
5. Buku laporan penggunaan dana kas kecil;
6. Bukti pengeluaran kas kecil
7. Alat tulis dan alat hitung.

d. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil

Pengelolaan dana kas kecil merupakan proses pengelolaan bukti transaksi dana kas kecil sampai pencatatan buku kas kecil.

Beberapa prosedur pengelolaan kas kecil antara lain sebaga berikut:

1. Pembentukan Dana Kas Kecil
2. Pengeluaran Dana Kas Kecil
Formulir yang digunakan dalam pengeluaran dana kas kecil terdiri atas formulir surat permintaan pengeluaran dana kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil. Pihak yang terlibat dalam pengeluaran atau penggunaan dana kas kecil terdiri dari:
 - a. Pemakai Dana Kas Kecil.
 - b. Pemegang Dana Kas Kecil
3. Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

2. Mutasi Dana Kas Kecil

Mutasi atau perubahan kas pada dasarnya terjadi akibat adanya penerimaan dan pengeluaran dana. Dana kas kecil diterima dari kas umum dan dikeluarkan melalui bagian-bagian pemakai dana.

a. Transaksi yang Melibatkan Terjadinya Mutasi Dana Kas Kecil

- 1) Transaksi pembentukan dana kas kecil
- 2) Transaksi pemakaian dana kas kecil
- 3) Transaksi pengisian kembali dana kas kecil

b. Dokumen/Bukti Pengelola Dana Kas Kecil

- 1) Dokumen/Bukti Penerimaan Kas Keci
- 2) Dokumen/Bukti Pengeluaran Kas Kecil
- 3) Bukti Kas Keluar (BKK)
- 4) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil (PPKK)
- 5) Bukti Pengeluaran Kas Kecil (BPKK).
- 6) Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil (PPKKK)

c. Metode Pencatatan kas kecil metode dana tetap dan tidak tetap

- 1) Metode Sistem Dana Tetap merupakan metode pembukuan kas kecil dimana rekening kas kecil jumlahnya selalu tetap.

Ciri-ciri penerapan metode dana tetap pada kas kecil adalah sebagai berikut :

- Pengelola kas kecil mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan sesuai dengan wewenangnya. Dengan

bukti-bukti tersebut, pengelola kas kecil meminta penggantian kepada kasir kas umum.

- Penggantian dana kas kecil dilakukan dengan penarikan cek yang sama jumlahnya dengan dana kas kecil yang sudah dikeluarkan, sehingga dana kas kecil tersedia kembali.
- Pada saat dilakukan penggantian dana kas kecil, bukti-bukti pengeluaran kas kecil dicatat dengan jurnal pengeluaran kas sebagai pengeluaran kas kecil.

2) Metode Dana Tidak Tetap (*Fluctuation Fund Method*)

Metode Sistem Dana tidak Tetap ini merupakan metode pembukuan kas kecil dimana rekening kas kecil jumlahnya tidak selalu tetap.

Ciri-ciri penerapan metode data tidak tetap adalah:

Setiap pengeluaran kas terjadi, pemegang *petty cash* langsung Mencatatnya. Dalam metode dana tidak tetap (fluktuatif), pemakaian kas kecil oleh kasir kas kecil dicatat dalam bentuk jurnal formal sehingga buku kas kecil dapat digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku besar. Dana kas kecil tidak ditentukan dalam jumlah yang tetap, sehingga jumlah penggantian dana kas kecil (pengisian kembali) tidak harus sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Oleh karena itu, dalam metode dana tidak tetap tidak perlu dibuat jurnal penyesuaian terhadap saldo akun kas kecil pada akhir periode.

Dalam metode dana tidak tetap, saldo kas kecil berubah-ubah. Penggunaan prosedur pencatatan *fluctuation fund method* adalah sebagai berikut :

- 1) Pada saat pembentukan dana kas kecil, akan dilakukan pencatatan dengan mendebet kas kecil mengkredit kas.
- 2) Setiap ada pengeluaran kas, langsung dilakukan pencatatan dengan mendebet beban dan mengkredit kas kecil.
- 3) Pengisian kembali dapat dilakukan sebesar jumlah yang sama, lebih besar atau lebih kecil dari pada saat

pembentukan tanpa memperhatikan berapa kas kecil yang sudah dikeluarkan.

Contoh 1 :

Berikut transaksi yang terjadi pada bulan Agustus 2010 sehubungan dengan pembentukan dan penggunaan dana kas kecil.

- 1 Agustus Dibentuk dana kas kecil sebesar Rp2.500.000,00 Untuk ini ditarik cek sebesar RP2.500.000,00
- 3 Agustus Dibeli perlengkapan kantor sebesar Rp350.000,00
- 7 Agustus Dibayar biaya keamanan sebesar Rp150.000,00
- 10 Agustus Dibayar biaya listrik, telpon dan air, masing-masing
- Listrik Rp250.000,00
 - Telpon Rp300.000,00
 - Air Rp150.000,00 +
- Jumlah pengeluaran Rp700.000,00
- 15 Agustus Kas kecil diisi kembali

Jurnal yang dibuat untuk transaksi diatas dengan menggunakan *Imprest Fund Method* adalah sebagai berikut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010 agustus	1	Kas Kecil		Rp 2.500.000	
		Kas			Rp 2.500.000
	3	Tidak dijurnal			
	7	Tidak dijurnal			
	10	Tidak dijurnal			
	15	Perlengkapan Kantor		Rp 350.000	
		Biaya Keamanan		Rp 150.000	
		Biaya Listrik		Rp 250.000	
		Biaya Telpon		Rp 300.000	
		Biaya Air		Rp 150.000	

Jika pada akhir periode akuntansi dalam kas kecil terdapat bukti pengeluaran yang belum ditukar (diganti), kas kecil dalam buku besar tidak akan sesuai dengan saldo kas kecil yang sebenarnya. Untuk itu harus dibuat jurnal penyesuaian.

Misalnya pada tanggal 31 agustus 2010 diperoleh data sebagai berikut :
Akun kas kecil dalam buku besar menunjukkan debet Rp1.250.000,00 sementara dalam kas kecil terdapat :

- Uang tunai Rp700.000,00
- Kuitansi pembayaran rekening listrik dan telpon Rp550.000,00 +
Rp1.250.000,00

Dari contoh diatas, saldo akun kas kecil sebesar Rp1.250.000,00 tidak menggambarkan keadaan yang sebenarnya, sebab saldo dana kas kecil yang sebenarnya Rp700.000,00. Ada selisih sebesar Rp500.000,00 yang merupakan beban listrik dan telpon pada bulan Agustus yang belum dicatat. Karena belum diajukan untuk mendapat penggantian, maka harus dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010 Agustus	31	Beban Listrik dan Telpon		Rp 550.000	
		Kas Kecil			Rp 550.000

Tabel 1. 1 Jurnal penyesuaian kas kecil

Setelah jurnal diatas *di-posting* ke buku besar, akun kas kecil akan tampak seperti dibawah ini:

Kas Kecil

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2010 Agustus	1	Kas	JKP	Rp 1.250.000		Rp 1.250.000	
	31	Beban Listrik dan Telpon	JU		Rp 550.000	Rp 700.000	

Tabel 1. 2 Buku besar kas kecil

Pada awal periode berikutnya, saldo akun kas kecil menjadi debet Rp700.000,00 sementara dana tetap kas kecil ditetapkan Rp1.250.000,00. Oleh karena itu agar saldo kas kecil kembali kepada jumlah Rp1.250.000,00 dan agar biaya listrik dan telpon sebesar Rp550.000,00 tidak dibebankan lagi pada periode september 2010, maka dibuat jurnal pembalik (*reversing journal*) sebagai berikut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010 September	1	Kas Kecil		Rp 550.000	
		Beban Listrik dan Telpon			Rp 550.000

Tabel 1. 3 Jurnal pembalik kas kecil

Setelah jurnal pembalik diatas *di-posting* ke buku besar, kas kecil kembali pada saldo debet Rp1.250.000,00

Contoh 2 :

Transaksi yang terjadi pada bulan Agustus 2010 sehubungan pembentukan, penggunaan dana kas kecil dan pengisian kembali adalah sebagai berikut :

- 1 Agustus Dibentuk dana kas kecil sebesar Rp1.750.000,00
- 3 Agustus Dibeli perlengkapan kantor dan materai sebesar Rp350.000,00
- 6 Agustus Dibayar biaya iklan mini sebesar Rp250.000,00
- 10 Agustus Dibayar biaya kebersihan sebesar Rp250.000,00
- 13 Agustus Dibayar biaya listrik, air dan telpon sebesar Rp750.000,00
- 15 Agustus Ditarik cek untuk pengisian kembali dana kas kecil

Jurnal untuk mencatat transaksi diatas dengan menggunakan *fluctuationfund method* adalah sebagai berikut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010 Agustus	1	Kas Kecil		Rp 1.750.000	
		Kas			Rp 1.750.000
	3	Perlengkapan Kantor		Rp 350.000	
		Kas Kecil			Rp 350.000
	6	Biaya iklan mini		Rp 250.000	
		Kas Kecil			Rp 250.000
	10	Biaya kebersihan		Rp 250.000	
		Kas Kecil			Rp 250.000
	13	Biaya listrik, air dan telepon		Rp 750.000	
		Kas Kecil			Rp 750.000
	15	Kas Kecil		Rp 1.750.000	
		Kas			Rp 1.750.000

Tabel 1. 4 Jurnal transaksi kas kecil dengan metode dana tidak tetap (*Fluctuation Method*)

Jurnal pengeluaran kas kecil diatas selanjutnya *di-posting* ke buku besar kas kecil sebagai berikut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2010 Agustus	1	Kas	JPK	Rp 1.750.000		Rp 1.750.000	
	3	Perlengkapan Kantor	JPK		Rp 350.000	Rp 1.400.000	
	6	Biaya iklan mini	JPK		Rp 250.000	Rp 1.150.000	
	10	Biaya kebersihan			Rp 250.000	Rp 900.000	
	13	Biaya listrik, air dan telepon			Rp 750.000	Rp 150.000	
	15	Kas		Rp 1.750.000		Rp 1.900.000	

Tabel 1. 5 Jurnal transaksi kas kecil dengan metode dana tidak tetap (*Fluctuation Method*)

Contoh 3 :

PD Aneka Jaya menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran kecil. Kas tersebut mulai dibuka pada tanggal 1 Desember 2010 dengan menerima uang sebanyak Rp3.000.000,00 dari kas. Untuk selanjutnya kas kecil diisi setiap tanggal 15 dan 30. Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan Desember 2010 adalah sebagai berikut :

- 2 Des Dibeli materai Rp320.000,00 (suplai kantor)
- 7 Des Dibayar rekening listrik Rp340.000,00 dan air Rp220.000,00
- 12 Des Dibayar biaya iklan pada Harian Kompas Rp200.000,00
- 14 Des Dana kas kecil dianggap terlalu besar, maka Rp500.000,00 disetor kembali ke kas.
- 15 Des Dana kas kecil diisi kembali
- 18 Des Dibayar biaya angkut pembelian Rp225.000,00
- 22 Des Dibayar biaya telpon Rp400.000,00
- 26 Des Dibeli perlengkapan kantor Rp725.000,00
- 28 Des Dibayar untuk pengobatan karyawan sakit Rp175.000,00 (biaya rupa-rupa)
- 30 Des Dibayar biaya angkut barang Rp130.000,00
- 30 Des Dana kas kecil diisi kembali

Diminta :

- a. Buatlah buku kas kecil
- b. Buatlah jurnal umum, jika menggunakan metode :
 - 1) Sistem dana tetap (*imprest fund method*)
 - 2) Sistem dana tidak tetap (*Fluctuation fund method*)

3) Jurnal Umum (dalam Rupiah)

1) *imprest fund system*

Tanggal		Uraian	D	K
2010 Des	1	Kas Kecil	3.000.000	
		Kas		3.000.000
2010 Des	1	Kas Kecil	3.000.000	
		Kas		3.000.000
	2	-		
	7	-		
	12	-		
	14	Kas	500.000	
		Kas Kecil		500.000
	15	Beban Iklan	200.000	
		Perlengkapan Kantor	320.000	
		Biaya Listrik	340.000	
		Biaya Air	220.000	
		Kas		1.080.000
	18	-		
	22	-		
	26	-		
	30	-		
	30	Biaya Telepon	400.000	
		Biaya Angkut Barang	225.000	
		Perlengkapan Kantor	725.000	
		Beban rupa-rupa	175.000	
		Biaya Angkut Barang	130.000	
		Kas		1.655.000

Tabel 1. 6 Jurnal kas kecil metode dana tetap

2) *Fluctuation Fund System*

Tanggal		Keterangan	D	K
2010 Des	1	Kas Kecil Kas	3.000.000	3.000.000
	2	Perlengkapan Kantor Kas Kecil	320.000	320.000
	7	Biaya Listrik Biaya Air Kas Kecil	340.000 220.000	560.000
	12	Biaya Iklan Kas Kecil	200.000	200.000
	14	Kas Kas kecil	500.000	500.000
	15	Kas Kecil Kas	1.080.000	1.080.000
	18	Biaya Angkut Barang Kas Kecil	225.000	225.000
	22	Biaya Telepon Kak Kecil	400.000	400.000
	26	Perlengkapan Kantor Kas Kecil	725.000	725.000
	28	Biaya rupa-rupa Kas Kecil	175.000	175.000
	30	Biaya Angkut Barang Kas Kecil	130.000	130.000
	30	Kas Kecil Kas	1.655.000	1.655.000

Tabel 1. 7 Jurnal kas kecil metode dana tidak tetap

Perbedaan antara metode dana tetap dan tidak tetap

Perbedaan pencatatan dan saldo antara metode dana tetap dan dana tidak tetap adalah sebagai berikut :

- a) Pada sistem dana tetap, saldo kas kecil tetap (tidak berubah) kecuali jika ada penambahan dana. Pengeluaran dari dana kas ini akan langsung dikeluarkan dari kas bank.
- b) Pada sistem dana tidak tetap, saldo kas kecil berubah-ubah sesuai dengan penggunaan dan pengisian kembali. Pengeluaran dana dari kas ini langsung mengurangi saldonya

Perhitungan Fisik Dana Kas Kecil.

Jumlah Saldo Kas Kecil menurut perhitungan fisik harus sama dengan saldo kas kecil menurut catatan. Saldo menurut catatan dapat dihitung sebagai berikut:

Saldo Kas Kecil awal Periode	Rp
Ditambah Pengisian dana kas kecil	<u>Rp</u> + Rp
Dikurangi jumlah pengeluaran dana kas kecil	Rp <u>.....</u> -
Saldo kas kecil akhir periode	Rp

Jika kas menurut perhitungan fisik lebih besar daripada kas menurut Catatan, disebut selisih kas lebih (*cash overage*). Sebaliknya, disebut selisih kas kurang (*cash shortage*).

Berikut ini adalah contoh berita acara perhitungan fisik kas kecil.

UD Jaya Abadi	
Semarang	
Berita Acara Perhitungan Kas Kecil	
31 Desember 2010	
1. Menurut catatan	
Saldo per 1 Desember 2010	Rp 1.600.000,00
Pengisian dana kas kecil	Rp 1.500.000,00
Rp 3.100.000,00	
Pengeluaran kas kecil selama bulan Desember	<u>Rp 1.350.000</u>
Rp 1.750.000,00	
2. Perhitungan Fisik Kas Kecil	
a. Uang Kertas	
3 lembar @ Rp100.000,00 =	Rp300.000,00
6 lembar @ Rp50.000,00 =	Rp300.000,00
9 lembar @ Rp20.000,00 =	Rp180.000,00
42 lembar @ Rp10.000,00 =	Rp420.000,00
59 lembar @ Rp5.000,00 =	Rp295.000,00
33 lembar @ Rp1.000,00 =	Rp 33.000,00
Jumlah uang kertas	Rp 1.528.000,00
b. Uang Logam	
105 Keping @ Rp1.000,00 =	Rp105.000,00
123 Keping @ Rp500,00 =	Rp 61.500,00
195 Keping @ Rp200,00 =	Rp 39.000,00
165 Keping @ Rp100,00 =	Rp 16.500,00
Jumlah uang Logam	<u>Rp 222.000,00 +</u>
Jumlah saldo fisik kas kecil 31 Desember 2010	<u><u>Rp 1.750.000,00</u></u>

Selisih Dana Kas Kecil

Jika kas menurut perhitungan fisik lebih besar daripada kas menurut Catatan, disebut selisih kas lebih (*cash overage*). Sebaliknya, disebut selisih kas kurang (*cash shortage*). Selisih kas dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut :

- a. Jumlah yang diterima atau yang dikeluarkan lebih besar atau lebih kecil daripada jumlah yang seharusnya dicatat, karena tidak terjadinya uang pecahan kecil.
- b. Kehilangan akibat kekeliruan saat transaksi pertukaran, misalnya saat memberikan uang kembali.
- c. Adanya uang palsu.
- d. Kesalahan pencatatan dalam jurnal.
- e. Sebab-sebab lain yang sama sekali tidak diketahui.

Pada akhir periode pencatatan, selisih kas lebih dianggap sebagai pendapatan dan selisih kas berkurang dianggap sebagai kerugian atau beban. Dalam laporan laba rugi, selisih kas lebih diinformasikan sebagai pendapatan diluar usaha, dan selisih kas kurang diinformasikan sebagai beban di luar usaha. Jika tidak ditemukan penyebab terjadi selisih kas kecil, maka pencatatan selisih kas kecil dilakukan sebagai berikut :

- a. Selisih kas lebih.
Dicatat dalam jurnal, yaitu mendebet akun kas kecil dan mengkredit akun selisih kas kecil.
- b. Selisih kas kurang.
Dicatat dalam jurnal, yaitu mendebet akun selisih kas kecil dan mengkredit akun kas kecil.

Contoh 1 :

Pada tanggal 31 Agustus 2010, terdapat saldo kas kecil Rp1.750.000,00, tetapi jumlah kas kecil secara fisik Rp1.950.000,00. Berarti ada selisih kas lebih besar Rp200.000,00. Jurnalnya :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010	31	Kas Kecil		Rp200.000,00	
Agustus		Selisih kas kecil			Rp200.000,00

Tabel 1. 8 Jurnal selisih kas kecil

Contoh 2 :

Pada tanggal 31 Agustus 2010, terdapat saldo rekening kas kecil Rp1.570.000,00 tetapi berdasarkan perhitungan fisik berjumlah Rp1.750.000,00. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata penerimaan dana kas kecil dari kas besar pada tanggal 15 Agustus 2010 sebesar Rp950.000,00 hanya dicatat Rp770.000,00. Kesalahan tersebut dapat diperbaiki dengan jurnal koreksi sebagai berikut.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010	31	Kas Kecil		Rp180.000,00	
Agustus		Kas			Rp180.000,00

Tabel 1. 9 Jurnal selisih kas kecil

Laporan Mutasi Dana Kas Kecil.

Laporan mutasi dana kas kecil merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban penggunaan dana kas kecil selama periode tertentu. Laporan mutasi dana kas kecil membuat informasi saldo awal kas kecil, penggunaan/pengeluaran kas kecil yang disertai bukti penggunaannya, selisih kas kecil pada periode tertentu, serta pengembalian kembali kas kecil.

Agar lebih jelas dalam penyusunan laporan mutasi dana kas kecil, perhatikan contoh ilustrasi di bawah ini.

Contoh :

Mulai bulan April 2010, PT Jaya Makmur menerapkan system dana tetap dalam pencatatan kas kecil dengan dana tetap sebesar Rp6.000.000,00. Selama bulan April 2010 terjadi mutasi dana kas kecil sebagai berikut.

- | | |
|----------|---|
| 1 April | Saldo awal kas kecil sebesar Rp6.000.000,00 dengan bukti kas keluar (BKK) No. 4127 dari bagian keuangan. |
| 2 April | Bagian umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) No. 2785 sebagai pertanggungjawaban permintaan pengeluaran kas kecil (PPKK) No. 4085 sebesar Rp2.750.000,00. |
| 7 April | Pengeluaran dana kas kecil untuk pembelian perlengkapan administrasi kantor sebesar Rp1.050.000,00 dengan bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) No. 2786 (PPKK No. 4086) |
| 11 April | Pengeluaran kas kecil penjualan sebesar Rp600.000,00 dengan bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) No. 2787 (PPKK No. 4087) |
| 13 April | Bagian kas kecil meminta pengisian kembali dana kas kecil dengan bukti-bukti yang ada (PPKK No. 60) sebesar Rp4.400.000,00 (BKK No. 4127) |
| 15 April | Pengeluaran kas kecil untuk membayar tagihan rekening air, telepon, dan listrik sebesar Rp3.500.000,00 dengan bukti pengeluaran kas kecil (BPKK) No. 2788 (PPKK No. 4088) |
| 20 April | Membeli perlengkapan administrasi kantor Rp800.000,00 dengan BPKK No. 2789 (PPKK No. 4089). |
| 25 April | PPKK No. 4090 sebesar Rp890.000,00 belum disertai bukti penggunaan kas kecil. |

Berdasarkan ilustrasi mutasi dana kas kecil di atas, dapat dibuat table mutasi dana kas kecil yang terjadi sebagai berikut!

PT Jaya Makmur
Mutasi Kas Kecil
Bulan April 2010

(dalam Rupiah)

Tanggal		Keterangan	No. Bukti	Mutasi		Saldo
				Debet	Kredit	
2010 April	1	Pembentukan kas kecil	BKK No. 4127	6.000.000		6.000.000
	2	Pengeluaran kas kecil	BPKK No. 2785		2.750.000	3.250.000
	7	Pengeluaran kas kecil	BPKK No. 2786		1.050.000	2.200.000
	11	Pengeluaran kas kecil	BPKK No. 2787		600.000	1.600.000
	13	Pengembalian kembali kas kecil	BKK No. 4127	4.400.000		6.000.000
	15	Pengeluaran kas kecil	BPKK No. 2788		3.500.000	2.500.000
	20	Pengeluaran kas kecil	BPKK No. 2789		800.000	1.700.000
	25	Pengajuan pengeluaran kas kecil	PPKK No. 4090		890.000	810.000

Tabel 1. 10 Mutasi Kas kecil

Selanjutnya, dapat dibuat laporan dana mutasi dana kas kecil sebagai berikut.

PT Jaya Makmur Laporan Mutasi Kas Kecil Bulan April 2010	
1. Saldo awal pembentukan kas kecil, 1 April 2010	Rp 6.000.000,00
2. Pengisian kembali dana kas kecil bulan April 2010	
• BKK No. 4127	<u>Rp 4.000.000,00 +</u>
Jumlah kas tersedia selama bulan April 2010	Rp10.400.000,00
3. Pengeluaran dana kas kecil bulan April 2010	
Bukti pengeluaran kas kecil :	
• BPKK No. 2785	Rp 2.750.000,00
• BPKK No. 2786	Rp 1.050.000,00
• BPKK No. 2787	Rp 600.000,00
• BPKK No. 2788	Rp 3.500.000,00
• BPKK No. 2789	<u>Rp 800.000,00 +</u>
Jumlah kas pengeluaran kas bulan ini	Rp8.700.000,00
Permintaan pengeluaran kas kecil	
• PPKK No. 4090	<u>Rp890.000,00 +</u>
Jumlah kas pengeluaran kas bulan ini	Rp9.590.000,00
4. Sisa dana kas kecil tanggal 30 April 2010	<u><u>Rp 810.000,00</u></u>

3. Administrasi Kas Bank

a. Kas

1) Pengertian kas

Kas merupakan suatu alat tukar yang dapat diterima oleh bank menurut nilai nominalnya. Kas merupakan aktiva paling lancar dan memiliki saldo debit yang digunakan.

Kas terdiri atas uang kertas, uang logam, cek yang belum disetorkan, dan surat berharga yang memiliki kriteria berikut:

1. Dapat diakui sebagai alat pembayaran yang sah
2. Dapat digunakan setiap saat secara bebas
3. Memiliki nilai sebesar nilai nominal yang tertera di atasnya.

2) Motif Memiliki kas

- a) Motif Transaksi (Transaction Motive)
- b) Motif berjaga-jaga (precautionary motive)
- c) Motif Spekulasi (Speculative Motive)

3) Komposisi Kas

Komponen-komponen yang termasuk ke dalam Golongan Kas

- a) Uang tunai
- b) Uang simpanan di bank dalam bentuk tabungan atau dalam bentuk giro
- c) Cek yang diterima dari pihak lain
- d) Cek perjalanan (*traveller's check*) adalah cek yang dikeluarkan oleh suatu bank untuk melayani nasabah yang melakukan perjalanan jauh
- e) Cek kasir (*Cashier's check*) adalah cek yang dibuat dan ditandatangani oleh suatu bank dan dapat ditarok melalui bank itu sendiri
- f) Wesel pos yang sifatnya dapat segera dijadikan uang tunai

b. Bank

1. Pengertian Bank

Istilah *Bank* berasal dari bahasa Italia “*banque*” atau “*banca*” yang berarti bangku. Disebut demikian karena pada masa Renaissance, para bankir melakukan transaksi ditempat penukaran uang di belakang meja penukaran uang.

Menurut UU No 10 Tahun 1998 tentang perbankan ialah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2. Fungsi Bank

Fungsi pokok adalah menghimpun dan menyalurkan dana. Kegiatan menghimpun dana dilakukan dengan mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan giro, tabungan dan deposito. Dana-dana tersebut kemudian disalurkan dalam bentuk pemberian pinjaman kepada masyarakat.

3. Dana Kas di Bank

Dana kas di bank merupakan uang tunai yang merupakan saldo rekening giro yang disimpan di bank.

4. Persiapan sebelum memproses Kas di Bank

Formulir – formulir sebagai berikut:

1. Pembuatan catatan akuntansi yang meliputi:

- a) Jurnal Penerimaan Kas
- b) Jurnal Pengeluaran Kas
- c) Rekening Koran dari Bank
- d) *Voucher Register*
- e) Cek Register

2. Bukti transaksi yang diperlukan, yaitu:

- a) Bukti Kas Masuk
- b) Bukti Kas Keluar
- c) Bukti Kas Kecil

- d) Kuitansi penerimaan dan pembayaran
- e) Cek
- f) Slip Setoran
- g) Slip pengambilan dan
- h) *Voucher*

5. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penerimaan dan pengeluaran kas hendaknya melalui prosedur yang benar karena tanpa melalui prosedur yang benar dapat mengakibatkan penyalahgunaan wewenang yang merugikan perusahaan.

Kas yang diterima oleh perusahaan sebelum disetor ke bank, harus dicatat terlebih dahulu kedalam jurnal penerimaan kas, sedangkan semua jenis pengeluaran melalui cek harus dicatat kedalam jurnal pengeluaran kas.

a. Prosedur Penerimaan Kas di Bank

Perusahaan yang *go public*/berskala besar biasanya akan memisahkan rekening bank, yaitu rekening untuk semua penerimaan dan rekening untuk semua pengeluaran.

Adapun prosedur penerimaan kas di bank adalah sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai
2. Prosedur penerimaan kas dari piutang

Piutang dagang timbul karena adanya penjualan dengan syarat atau kredit. Dalam pembayaran piutang, kreditur seringkali menyerahkan cek atau mentransfer pelunasan piutang melalui bank.

b. Prosedur pengeluaran kas di Bank

Umumnya, pengeluaran kas dilakukan dengan 2 cara, yaitu: pengeluaran melalui dana kas kecil atau menggunakan cek atau *voucher* melalui bank.

Pencatatan Mutasi Dana Kas Bank

Mutasi kas bank dicatat dalam jurnal penerimaan kas bank untuk penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas untuk semua jenis transaksi pengeluaran kas.

a. Prosedur Pencatatan Kas Bank

Pada perusahaan yang menyelenggarakan akuntansi secara manual dan transaksi dicatat dalam buku jurnal khusus, penerimaan kas yang berasal dari semua jenis transaksi dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas. Sementara pengeluaran kas dicatat dalam buku jurnal pengeluaran kas atau cek register.

b. Menghitung Mutasi Selisih Kas

Faktor-faktor yang dapat menyebabkan terjadinya selisih kas adalah sebagai berikut.

1. Pengeluaran terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya.
2. Penerimaan terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya.
3. Kesalahan pencatatan atau perhitungan fisik
Kesalahan pada saat penjualan

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas Pembelajaran 1

Dalam aktivitas pembelajaran ke 1 ini peserta akan menentukan jenis kas, komposisi kas kecil dan kas bank, dan peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan kas kecil dan kas bank. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan membaca materi tentang kas kecil dan kas bank.

Berikut ini tabel yang berisi jenis kas, komposisi dan peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan kas kecil dan kas bank (LK-01)

No	Jenis kas	Komposisi	Peralatan yang diperlukan
1	Kas bank		
2	Kas kecil		

LK 01

Dari tabel di atas, lengkapi tabel tersebut dengan mengisi data komposisi dan peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan kas kecil.

Aktifitas Pembelajaran 2

LK 02

Dalam aktivitas pembelajaran ke 2 ini anda akan mencatat transaksi kedalam dokumen pengelolaan kas kecil. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan membaca materi tentang dokumen/bukti pengelolaan dana kas kecil.

Dari dokumen transaksi yang telah disediakan tugas anda adalah;

- 1) Mengidentifikasi dokumen transaksi dan transaksi
- 2) Menganalisa transaksi
- 3) Mencatat transaksi tersebut kedalam dokumen transaksi yang telah disediakan

Berikut ini adalah dana kas kecil pada CV Adinda Utama Jakarta

- a. Tanggal 1 Januari 2015 membentuk dana kas kecil sebesar Rp6.000.000,-
- b. Penggunaan dana kas kecil selama bulan Januari 2015 dari buku kas kecil, secara ringkas dapat ditulis sebagai berikut
 1. Pembelian perlengkapan kantor Rp 850.000,00
 2. Pembelian perlengkapan kantor sebesar Rp 700.000,-
 3. Pembayaran rupa-rupa beban penjualan Rp 850.000,-
 4. Pembayaran biaya pemeliharaan kantor Rp 500.000,-
- c. Tanggal 5 Januari 2015 diadakan pengisian kembali dana kas kecil
 1. Sistem dana tetap diisi sejumlah yang dikeluarkan
 2. Sistem dana tidak tetap sesuai kebutuhan, contoh Rp 800.000,-
- d. Tanggal 5 Januari 2015, dana kas kecil ditambah sebesar Rp 5.000.000,-
Untuk itu ditarik cek no 295

Dari data tersebut diminta: masukanlah transaksi kedalam dokumen:

1. Bukti pengeluaran kas
2. Surat permintaan Pengeluaran dana kas kecil
3. Bukti pengeluaran dana kas kecil
4. Surat permintaan pengisian kembali dana kas kecil

Bukti Pengeluaran Kas	Nomor BKK :
	Tanggal :
	No akun : 1102 Jumlah:
Dibayarkan kepada	:
Jumlah uang	:
Untuk	:
Disetujui:	Dibuat
Kepala Bagian Keuangan	Bagian Utang
.....	
	Dibayar
	Bagian Kasir
	

Gambar 1. 1 Bukti Pengeluaran Kas

PERMINTAAN PENGELUARAN KAS KECIL (PPKK)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Nomor PPKK :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tanggal :</td> </tr> </table>	Nomor PPKK :	Tanggal :
Nomor PPKK :			
Tanggal :			
Jumlah uang : Untuk : Diminta oleh : Disetujui: Kepala Bagian Umum			

Gambar 1. 2 Surat permintaan pengeluaran dana kas kecil

BUKTI PENGELUARAN KAS KECIL (BPKK)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Nomor BPKK :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Nomor PPKK :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tanggal :</td> </tr> </table>	Nomor BPKK :	Nomor PPKK :	Tanggal :
Nomor BPKK :				
Nomor PPKK :				
Tanggal :				
Jumlah diterima menurut PPKK : Jumlah dikeluarkan : Jumlah Diminta oleh : Disetujui: Kepala Bagian Umum				

Gambar 1. 3 Bukti Pengeluaran dana kas kecil

Surat permintaan pengisian kembali dana kas kecil yang dibuat oleh pemegang kas kecil

PERMINTAAN PENGISIAN KEMBALI KAS KECIL (PPK3)		Nomor PPK3 :			
		Tanggal :			

Tanggal	No.BPKK	Keterangan	No.Akun	Jumlah

Jumlah Bukti Pengeluaran Kas Kecil (BPKK)

Jumlah Sisa Uang Tunai

Jumlah Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil (PPK3)

Jumlah Dana Kas Kecil

Rekapitulasi

No. Ak	Jumlah	No. Ak	Jumlah		Tanda Tangan
				Dibuat oleh	
				Diperiksa oleh	
				Diperiksa oleh	
				Diperiksa oleh	

Gambar 1. 4 Surat permintaan pengisian kembali dana kas kecil

Aktivitas Pembelajaran 3 (LK 03)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 3 ini peserta akan menentukan jenis transaksi. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan membaca materi tentang dokumen/bukti pengelolaan dana kas kecil.

Dari dokumen transaksi yang telah disediakan tugas anda adalah;

- 1) Mengidentifikasi dokumen transaksi dan transaksi
- 2) Menganalisa transaksi
- 3) Mencatat transaksi tersebut kedalam dokumen transaksi yang telah disediakan

Dibawah ini adalah transaksi mutasi kas kecil

No	Jenis transaksi	Dokumen transaksi	Pihak yang terlibat
1	Transaksi pembentukan dana kas kecil		
2.	Transaksi pemakaian dana kas kecil		
3.	Transaksi pengisian kembali dana kas kecil		

LK 03

Diminta: Lengkapilah data tersebut dengan memasukkan dokumen transaksi dan pihak yang terlibat

Aktivitas Pembelajaran 4 (LK 04)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 4 ini peserta akan mencatat transaksi kedalam jurnal dengan 2 metode yaitu dana tetap dan dana tidak tetap. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan membaca materi tentang pengertian metode dana tetap dan tidak tetap dan bagaimana tata cara penjurnalannya.

Berikut transaksi yang terjadi pada bulan Agustus 2010 sehubungan dengan pembentukan dan penggunaan dana kas kecil.

- | | |
|------------|---|
| 1 Agustus | Dibentuk dana kas kecil sebesar Rp2.500.000,00 |
| | Untuk Ini ditarik cek sebesar RP2.500.000,00 |
| 3 Agustus | Dibeli perlengkapan kantor sebesar Rp350.000,00 |
| 7 Agustus | Dibayar biaya keamanan sebesar Rp150.000,00 |
| 10 Agustus | Dibayar biaya listrik, telpon dan air, masing-masing |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Listrik Rp250.000,00 • Telpon Rp300.000,00 • Air <u>Rp150.000,00 +</u> |

Jumlah pengeluaran Rp700.000,00

14 Agustus Diterima bukti-bukti tanggal 3,7,10 agustus 2010

15 Agustus Kas kecil diisi kembali

Buatlah Jurnal yang untuk transaksi diatas dengan menggunakan *Imprest fund Method* dan *fluctuation fund Method* (Metode dana tetap dan dana tidak tetap) dengan format yang telah disediakan.

Jurnal metode dana tetap

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Jurnal metode dana tidak tetap

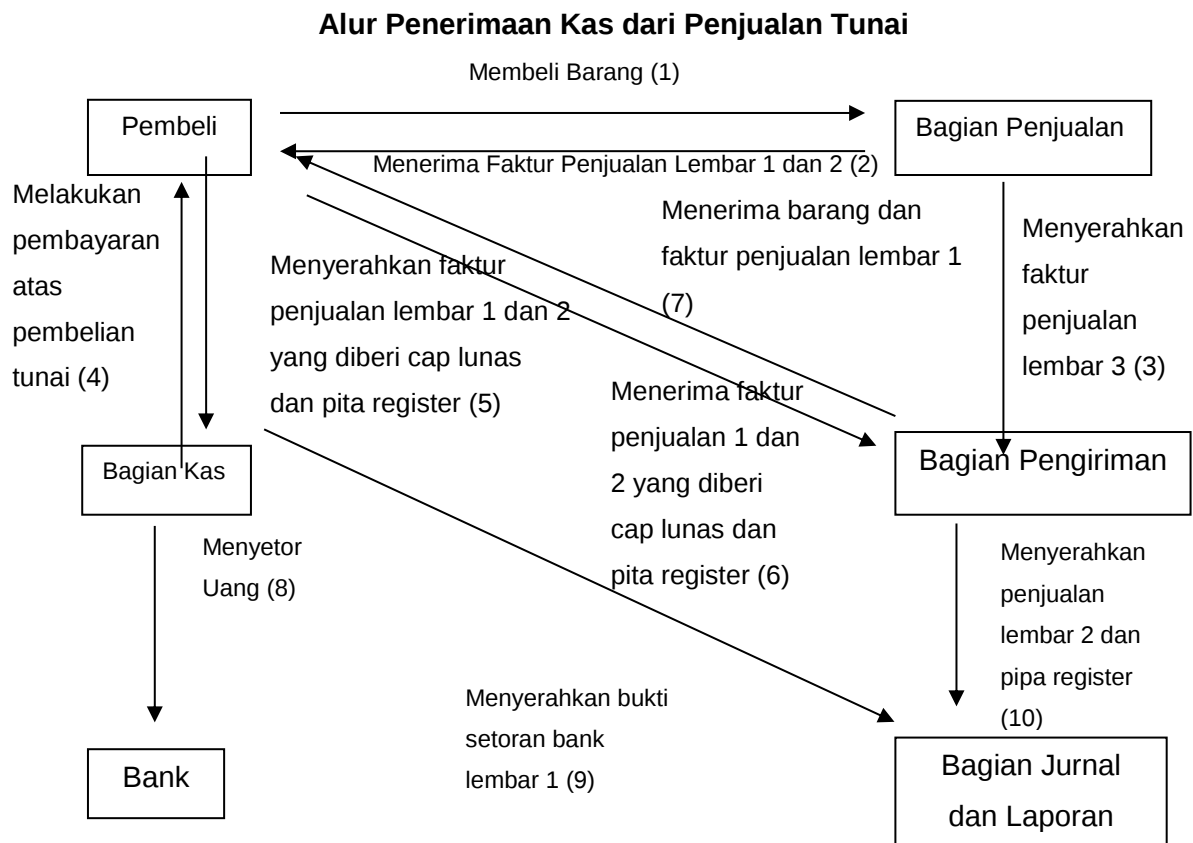
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Aktivitas pembelajaran 5 (LK 05)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 7 ini anda akan menjabarkan gambar prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dan piutang dagang. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan mencari gambar prosedur

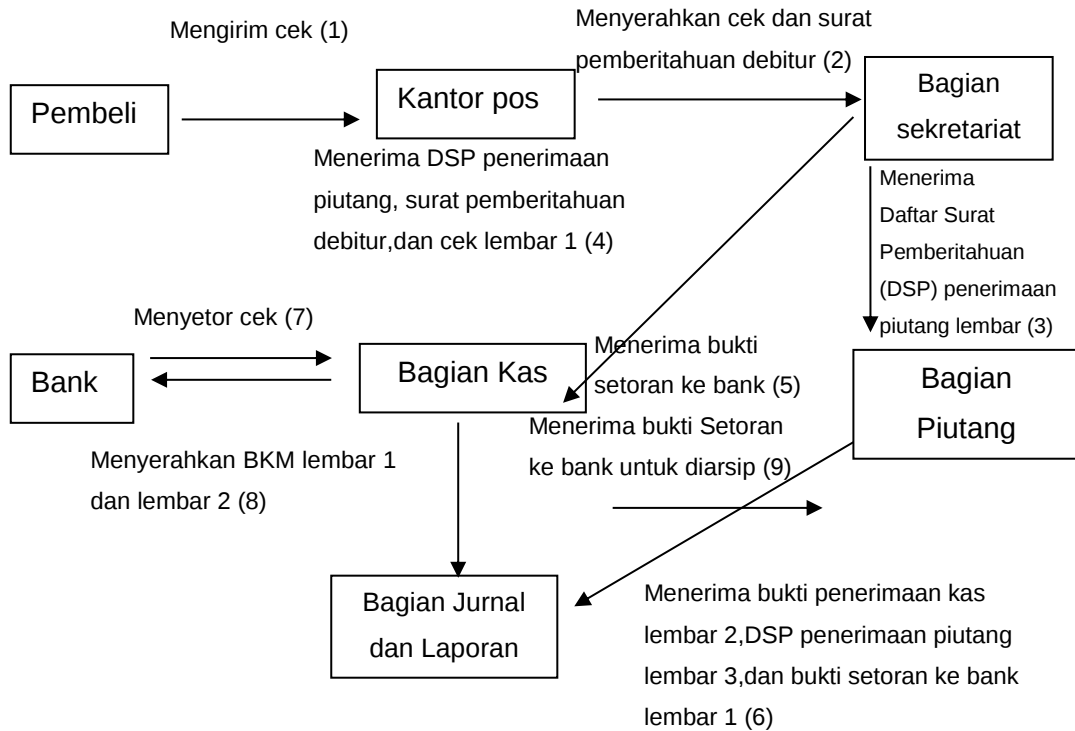
penerimaan kas dari penjualan tunai dan piutang dagang dari berbagai sumber dan mengamatinnya sehingga anda dapat menjelaskan alur dari transaksi penjualan tunai.

Berikut adalah alur penerimaan kas dari penjualan tunai dan piutang dagang. Dari gambar tersebut jabarkanlah alur tersebut berdasarkan urutan nomornya.



Gambar 1. 5 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Alur Penerimaan Kas dari Piutang



Gambar 1. 6 Penerimaan Kas dari Piutang

Aktivitas Pembelajaran 6 (LK 06)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 5 ini anda akan mencatat transaksi kedalam jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan membaca materi tentang jurnal khusus yaitu jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dan bagaimana mencatatnya kedalam jurnal tersebut

Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada PD adi Karya.

- 3 Des Penerimaan cek Bank BNI No. B.0046544 dari PD Adikarya untuk pelunasan faktur No. FJ-211 seharga Rp7.000.000,00. Bukti Kas No.BKM-301.
- 5 Des Penerimaan dari penjualan tunai sebesar Rp10.000.000,00. Bukti Kas No. BKM-302.
- 10 Des Penerimaan cek Bank BCA No. G.2004352 dari PD Aneka Jaya untuk pelunasan faktur No. FJ-207 sebesar

	Rp18.000.000,00. Bukti Kas No. BKM-303.
12 Des	Penerimaan hasil penjualan tunai sebesar Rp10.000.000,00. Bukti Kas No. BKM-504.
14 Des	Penerimaan cek Bank BCA No. B.0046552 dari Toko Adinda untuk pelunasan faktur No. FJ-208 seharga Rp12.200.000,00. Bukti Kas No. BKM-505.
22 Des	Penerimaan tunai dari Toko Makmur Jaya sebesar Rp16.600.000,00 untuk pelunasan faktur No. FJ-206. Bukti Kas No. BKM-506.
24 Des	Penerimaan hasil penjualan tunai sebesar Rp20.500.000,00. Bukti Kas No. BKM-507.
28 Des	Penerimaan cek Bank Mandiri No. C.2004372 dari PD Aneka Baru untuk pelunasan faktur No. FJ-209 seharga Rp10.600.000,00. Bukti Kas No. BKM-508

Pengeluaran kas:

1 Des	Pengeluaran cek No. CB.000312 sebesar Rp5.200.000,00 untuk gaji karyawan bulan November 2010. Bukti Kas No. BKK-501.
5 Des	Pengeluaran cek No. CB.000313 sebesar Rp800.000,00 untuk pengisian kembali dana kas kecil. Bukti Kas No. BKK-502.
9 Des	Pelunasan faktur PD Sangkuriang No. B-223 seharga Rp12.900.000,00, dibayar dengan cek No. CB.000314. Bukti Kas No. BKK-503.
12 Des	Pembelian tunai barang dagang sebesar Rp8.700.000,00, dibayar dengan cek No. CB.000315. Bukti Kas No. BKK-504.
16 Des	Pengeluaran cek No. CB.000316 sebesar Rp1.150.000,00 untuk pengisian kembali dana kas kecil. Bukti Kas No. BKK-505.
18 Des	Pelunasan faktur PT Indomarco No. L-073 seharga Rp14.200.000,00, dibayar dengan cek No. CB.000317. Bukti Kas No. BKK-506.

- 21 Des Pembelian tunai barang dagang seharga Rp6.600.000,00, dibayar dengan cek No. CB.000318. Bukti Kas No.BKK-507.
- 26 Des Pelunasan faktur PT Indofood No. B-228 seharga Rp10.400.000,00, dibayar dengan cek No. CB.000319. Bukti Kas No.BKK-508.

Dari data tersebut masukanlah kedalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas

Buku Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	No.Bukti	Diterima dari	Debet	Kredit	
			Kas	Piutang	Penjualan

LK 06

Buku jurnal pengeluaran kas

[illegible]

E. Latihan/Kasus/Tugas

Kerjakanlah latihan soal berikut ini kedalam lembar jawaban yang telah disediakan

1. Tuliskan pengertian antara kas kecil dan kas Bank ditinjau dari segi pengeluarannya!
2. Tuliskan perbedaan antara kas kecil dan kas Bank ditinjau dari segi pengeluarannya!
3. Tuliskan peralatan yang dibutuhkan dalam pengelolaan dana kas kecil dan kas bank
4. Tuliskan prosedur operasional yang dilakukan dalam pengelolaan dana kas kecil dan kas bank!
5. Tuliskan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya selisih kas!
6. Dimanakah mutasi kas bank dicatat!

F. Rangkuman

1. Latar belakang dibentuknya kas kecil (*petty Cash*)

Dana kas kecil adalah sejumlah uang kas atau uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Misalnya: pembelian materai, perangko, rekening telepon, rekening listrik, rekening air, perlengkapan kantor, biaya keamanan, dan biaya kebersihan

2. Prosedur pengelolaan kas kecil dan pihak yang terlibat dalam pengelolaan kas kecil

PROSEDUR	PIHAK YANG TERLIBAT
1.Pembentukan dana kas kecil	Bagian utang,bagian kasir,bagian jurnal dan laporan,pemegang kas kecil
2.Pengeluaran dana kas kecil	Pemakai dana kas kecil dan pemegang dana kas kecil
3.Pengisian kembali dana kas kecil	Pemegang dana kas kecil, bagian utang, bagian kasir dan bagian jurnal dan laporan

Tabel 1. 11 Prosedur pengelolaan kas kecil dan pihak yang terlibat dalam pengelolaan kas kecil

3. Pengertian Kas bank merupakan aktiva paling lancar dan memiliki saldo debit yang digunakan untuk mengadakan transaksi-transaksi.

4. Metode Pencatatan Dana Kas Kecil

Metode pencatatan dana kas kecil berkaitan dengan pembentukan awal kas kecil serta proses menjurnal mutasi kas kecil yang digunakan. Metode pencatatan dana kas kecil tergantung dari kebijakan akuntansi perusahaan yang telah ditetapkan, yaitu dapat menggunakan metode dana tetap (*imprest fund method*) maupun metode dana tidak tetap (*Fluctuation fund method*)

a. Metode Dana Tetap (*imprest fund method*)

b. Metode Dana tidak tetap (*Fluctuation Fund Method*)

5. Pencatatan Mutasi Dana Kas Bank

Mutasi kas bank dicatat dalam jurnal penerimaan kas bank untuk penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas untuk semua jenis transaksi pengeluaran kas.

6. Prosedur Pencatatan Kas Bank

Pada perusahaan yang menyelenggarakan akuntansi secara manual dan transaksi dicatat dalam buku jurnal khusus, penerimaan kas yang berasal dari semua jenis transaksi dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas. Sementara pengeluaran kas dicatat dalam buku jurnal pengeluaran kas atau cek register.

7. Menghitung Mutasi Selisih Kas

Faktor-faktor yang dapat menyebabkan terjadinya selisih kas adalah sebagai berikut.

1. Pengeluaran terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya.
Penerimaan terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya.
2. Kesalahan pencatatan atau perhitungan fisik
3. Kesalahan pada saat penjualan.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

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

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Kegiatan Pembelajaran 2

Pemeriksaan Saldo Kas Kecil dan Kas Bank

A. Tujuan

Menilai kebenaran pemeriksaan saldo kas kecil dan kas bank

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat mampu melakukan pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan kas bank dengan benar
2. Peserta diklat mampu menjelaskan langkah dalam pemeriksaan dan pengawasan kas bank
3. Peserta diklat mampu menjelaskan cara perhitungan kas kecil

C. Uraian Materi

1. Pemeriksaan Fisik Kas kecil

Pemeriksaan fisik kas kecil dengan menggunakan

a. *Cash of name*

Untuk mencegah terjadinya penyelewengan penggunaan dana kas kecil oleh karyawan atau pemegang kas itu sendiri, perlu diadakan perhitungan/pemeriksaan jumlah fisik dana kas kecil secara berkala. Besarnya saldo dana kas kecil yang diperiksa harus sama dengan saldo yang ada di pembukuan. Hal ini sering disebut dengan *Cash opname*.

sebagai berikut:

- a. Uang tunai yang ada pada pemegang kas kecil

Rp 6.010.000,00

- b. Bukti-bukti pengeluaran kas kecil

Rp 1.990.000,00

----- Jumlah

Rp 8.000.000,00

b. Sistem Voucher

Voucher kas kecil adalah lembar formulir yang digunakan dalam pengelolaan dana kas kecil, yang fungsinya untuk mencatat transaksi yang tidak mempunyai bukti transaksi seperti kuitansi, faktur atau nota.

c. Laporan Penggunaan Kas Kecil

Laporan penggunaan kas kecil adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban dari kasir ke kas kecil sebagai *financial controller* atau manajer keuangan melalui *general cashier* atau kasir umum dan juga sebagai bentuk laporan serta permohonan kepada kasir umum untuk mengisi kembali kas kecil yang sudah digunakan.

Adapun penyusunan laporan penggunaan kas kecil membutuhkan beberapa perangkat laporan, yaitu:

Jurnal pengeluaran kas sebagai awal pembentukan kas, Selain itu, dalam penyusunan laporan kas kecil juga diperlukan perangkat pendukung.

d. Penyusunan Laporan Penggunaan Kas Kecil

Laporan penggunaan kas kecil adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban dari kas kecil kepada manajer keuangan melalui kasir umum.

2. Pemeriksaan Kas Bank

Cara pemeriksaan intern terhadap kas yang dilakukan secara mendadak oleh staf pemeriksaan intern, yaitu sebagai berikut:

1. Mengadakan pemeriksaan kas secara fisik
2. Mengadakan verifikasi terhadap catatan-catatan yang berhubungan dengan kas

3. Pengawasan terhadap kas bank

Cara pengawasan terhadap penerimaan kas yaitu sebagai berikut

- 1) Menetapkan laporan kas setiap hari
- 2) Pembuatan bukti penerimaan kas
- 3) Mengadakan pemisahan fungsi penerimaan kas
- 4) Melakukan pengawasan terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas

4. Perhitungan kas

Cara perhitungan kas dapat dilakukan sebagai berikut:

- a) Perhitungan kas melalui catatan
- b) Perhitungan kas secara fisik

D. Aktivitas Pembelajaran

Dalam aktivitas pembelajaran ke 1 ini anda akan menjelaskan tentang penyusunan laporan keuangan dan pembuatan laporan rekonsiliasi bank agar dapat tersaji dengan benar. Aktivitas pembelajaran ini dapat dilakukan dengan melakukan diskusi kelompok dari mencari informasi dari berbagai sumber sehingga anda dapat memperoleh informasi dari tugas yang diberikan.

Apa yang harus anda lakukan agar dalam penyusunan laporan keuangan tersaji saldo yang benar? Mengapa perusahaan harus membuat rekonsiliasi bank?

Aktivitas Pembelajaran 2

Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Namun ternyata dalam penanganannya sering terjadi penyelewengan. Untuk itu dilakukan pengawasan dan pemeriksaan intern kas. Menurut pendapat kelompokmu bagaimana cara pengawasan dan pemeriksaan kas dan mengapa harus dilakukan pengawasan dan pemeriksaan kas?

Dari studi kasus yang disediakan tugas anda adalah:

- a) Bacalah materi tentang pengawasan dan pemeriksaan kas
- b) Diskusikan kasus tersebut dengan kelompok
- c) Presentasikan hasil diskusi
- d) Kumpulkan hasil diskusi tersebut

Laporan penggunaan kas kecil adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban dari kasir kas kecil kepada manajer keuangan melalui kasir umum dan permohonan kepada kasir umum untuk mengisi kembali kas kecil yang sudah digunakan. Dengan adanya laporan kas kecil tersebut, akan dapat diketahui dan dapat dilakukan pengawasan terhadap pengeluaran kas yang terjadi dalam skala yang relatif kecil. Untuk menyusun laporan kas kecil dimulai dari pembentukan kas hingga pengisian kembali dana kas kecil.

Untuk memahaminya, perhatikan tahapan dalam menyusun laporan kas kecil pada contoh berikut

Pada bulan Februari 2015, kantor administrasi PT Ditasya Trans melakukan transaksi sebagai berikut:

Tgl	Transaksi	Jumlah	Bukti Transaksi
Februari	Pembentukan kas kecil	2.500.000	Cek Dg No.001/Feb/KK
5	Pembelian perlengkapan ATK	150.000	Nota pembelian dari UD Sejahtera
7	Pembelian gula, kopi dan teh	75.000	Nota Pembelian dari UD Maju
8	Biaya transport kasir	15.000	Kuitansi dari POM 1435 Solo
10	Konsumsi tamu	100.000	Nota pembelian RM Eunak
12	Reparasi pompa air	75.000	Kuitansi CV Elekrika
14	Biaya langganan koran	75.000	Kuitansi Graph Text
16	Biaya iklan radio	50.000	Kuitansi iklan Radio Merdeka
18	Pembelian perangko dan amplop	20.000	Nota pembelian dari kantor pos
20	Reparasi mesin ketik	25.000	Cv Mesinlancar
22	Fotocopy brosur promosi	15.000	Kuitansi FC Raharja
	Biaya angkut paket konsumen	20.000	Bukti pengeluaran kas kecil
	Pembelian gula, kopi teh	75.000	Nota pembelian dari kantor pos
	Biaya listrik	150.000	Kuitansi listrik KUD Sejahtera
	Biaya telepon	125.000	Kuitansi telkom

Tgl	Transaksi	Jumlah	Bukti Transaksi
	Konsumsi tamu perusahaan	150.000	Nota pembelian RM>Sanjaya
	Beli kertas printer	28.000	CV Optimart
	Service komputer	80.000	CV Optimart
	Beli tinta printer warna	25.000	CV Optimart
	Biaya cleaning service kantor	75.000	CV Optimart
	Beli 10 materai @ Rp 6000	60.000,-	Kuitansi dari kantor pos

Aktivitas Kegiatan 3

Dalam melakukan pengawasan kas, diperlukan cara dan penanganannya. Menurut pendapat kelompokmu bagaimana cara melakukan perhitungan kas dengan sistem *cash of name* dan sistem voucher.

Dari studi kasus yang disediakan tugas anda adalah:

- Bacalah materi tentang perhitungan kas kecil
- Diskusikan kasus tersebut dengan kelompok
- Presentasikan hasil diskusi dan buatlah ilustrasi perhitungannya
- Kumpulkan hasil diskusi tersebut

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Apa tujuan dari diadakannya pengawasan jumlah fisik dana kas kecil secara berkala?Jelaskan!
2. Uraikanlah data apa saja yang terdapat dalam berita acara perhitungan fisik kas kecil!
3. Bagaimana langkah-langkah untuk mendokumentasikan bukti-bukti transaksi kas kecil,sebutkan!
4. Tuliskan alat yang digunakan untuk mendokumentasikan dana kas kecil!
5. Tuliskan penyebab dilakukannya rekonsiliasi bank!

F. Rangkuman

1. Pengawasan kas kecil

Untuk mencegah terjadinya penyelewengan penggunaan dana kas kecil oleh karyawan atau pemegang kas itu sendiri, perlu diadakan perhitungan/pemeriksaan jumlah fisik dana kas kecil secara berkala.

2. Laporan Penggunaan Kas Kecil

Laporan penggunaan kas kecil adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban dari kasir ke kas kecil sebagai *financial controller* atau manajer keuangan melalui *general cashier* atau kasir umum dan juga sebagai bentuk laporan serta permohonan kepada kasir umum untuk mengisi kembali kas kecil yang sudah digunakan.

3. Penyusunan Laporan Penggunaan Kas Kecil

Laporan penggunaan kas kecil adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban dari kas kecil kepada manajer keuangan melalui kasir umum dan permohonan kepada kasir umum untuk mengisi kembali kas kecil yang sudah digunakan

a. Dokumentasi Bukti Kas Kecil

b. Langkah-langkah pendokumentasian kas kecil

Setelah dilakukan pembukuan, langkah selanjutnya adalah mendokumentasikan bukti-bukti transaksi yang telah dilakukan.

c. Penyebab terjadinya Perbedaan Kas

Apabila semua transaksi yang berkaitan dengan kas dicatat oleh perusahaan dan bank, maka saldo kas menurut catatan perusahaan harus selalu sama dengan saldo kas dalam rekening koran bank. Kadang kala saldo kas menurut catatan perusahaan pada tanggal tertentu tidak sama dengan saldo kas yang tercatat dalam rekening koran bank. Oleh karena itu, untuk menetapkan saldo kas yang benar, perlu dibuat rekonsiliasi bank.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pelaporan Kas Kecil dan Kas Bank Dalam Laporan Keuangan dan Laporan Rekonsiliasi Bank

A. Tujuan

Membuat pelaporan dana kas kecil dan kas bank dalam laporan keuangan dan laporan rekonsiliasi bank

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat mampu menjelaskan posisi kas kecil dalam laporan keuangan neraca
2. Peserta diklat mampu menjelaskan alur kas bank dalam laporan keuangan neraca
3. Peserta diklat mampu memahami pengertian rekonsiliasi bank
4. Peserta diklat mampu menyebutkan bentuk-bentuk rekonsiliasi bank dengan tepat
5. Peserta diklat mampu menganalisis perbedaan saldo kas bank
6. Peserta diklat mampu melakukan prosedur rekonsiliasi bank
7. Peserta diklat mampu membuat jurnal penyesuaian dari laporan rekonsiliasi bank

C. Uraian Materi

Penyusunan Laporan penggunaan Kas kecil dalam laporan keuangan Sebagai bentuk pertanggung jawaban dalam menggunakan kas perusahaan, maka harus dilakukan pelaporan. Dimana salah satu bentuk pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dalam laporan kas kecil.

1. Pelaporan Kas Bank dalam Laporan Keuangan

Pelaporan kas bank dalam laporan keuangan dapat dilihat dari awal bukti transaksi, dicatat kedalam jurnal, posting ke buku besar sehingga dari hasil posting jumlah kas masuk dan kas keluar jumlah kas yang disetorkan kebank akan sama jumlahnya

a. Pembuatan laporan kas bank dalam laporan keuangan dan laporan rekonsiliasi bank

1) Penyajian kas dalam neraca

Kas dilaporkan dalam neraca sebesar nilai nominalnya. Beberapa cara menyajikan kas adalah sebagai berikut:

Cara penyajian yang digunakan perusahaan tergantung pada kebutuhan. Namun sebagai pedoman umum dapat dikatakan bahwa bagi pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan perusahaan, seperti kreditur atau penanam modal dalam perusahaan, yang penting adalah jumlah seluruh kas, baik yang ada diperusahaan maupun yang disimpan dibank.

2) Pengertian Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank adalah usaha untuk menyesuaikan data yang ada dicatatan perusahaan dan catatan bank sehingga mempunyai saldo yang sama. Perusahaan yang membuka rekening giro atau rekening koran dibank, akan mempunyai dua catatan kas yang dimilikinya, yaitu:

- a. Rekening kas menurut catatan perusahaan
- b. Rekening koran yang diterima perusahaan secara periodik, biasanya pada akhir bulan.

Prosedur mencocokkan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank dan catatan perusahaan disebut rekonsiliasi bank.

PT SUMBER REZEKI
Rekonsiliasi Saldo Bank dan Saldo Kas
Per 31 Maret 2015

Saldo menurut kas perusahaan	Rp 80.400.000,00
<u>Menambah :</u>	
• Inkaso	(6) Rp 10.000.000,00
• Bunga	(6) Rp 1.000.000,00
• Jasa giro	(8) <u>Rp 1.500.000,00</u>
<u>Rp 12.500.000,00</u>	
Rp 92.900.000,00	
<u>Mengurangi :</u>	
• Koreksi kesalahan	(3) Rp 1.500.000,00
• B. Inkaso	(6) Rp 200.000,00
• Cek kosong	(7) Rp 15.800.000,00
• B. Administrasi	(8) <u>Rp 400.000,00</u>
<u>Rp 17.900.000,00</u>	
Saldo yang sebenarnya	Rp 75.000.000,00
Saldo menurut catatan bank	Rp 85.000.000,00
<u>Menambah :</u>	
• Setoran dalam perjalanan	(4) Rp 4.000.000,00
• Koreksi kesalahan	(5) <u>Rp 5.000.000,00</u>
<u>Rp 9.000.000,00</u>	
Rp 94.000.000,00	
<u>Mengurangi :</u>	
• Koreksi kesalahan	(1) Rp 6.000.000,00
• Cek dalam perjalanan	(2) <u>Rp 13.000.000,00</u>
<u>Rp 19.000.000,00</u>	
Saldo yang sebenarnya	Rp 75.000.000,00

Berdasarkan catatan bank dalam rekening Koran, saldo PT Sumber Rezeki sebesar Rp85.000.000,00, sedangkan catatan saldo kas perusahaan Rp80.000.000,00. Setelah diadakan pencocokan, pada dasarnya tidak ada saldo yang berarti karena hanya perbedaan waktu pencatatan yang menyebabkan adanya perbedaan saldo kas bank.

1. Penyebab Perbedaan Saldo Kas

- a. Setoran dalam perjalanan (*deposit in transit*), yaitu setoran uang tunai yang belum disetor ke bank
- b. Cek dalam peredaran (*outstanding cheque*),
- c. Cek telah dicatat dalam jurnal Pengeluaran Kas, tetapi belum diserahkan kepada pihak yang menerima cek
- d. Penagihan piutang pelanggan oleh bank (inkaso) yang belum dilaporkan ke bank
- e. Jasa giro, yaitu pendapatan bunga yang menambah saldo rekening di bank. Biasanya baru dicatat oleh perusahaan setelah menerima salinan rekening koran atau Nota kredit dari Bank.
- f. Biaya administrasi bank (*Bank service charge*)
- g. Biaya inkaso
- h. Potongan PPh Pasal 23 atas bunga bank atau jasa giro
- i. Adanya kesalahan pencatatan, baik dari pihak bank maupun oleh perusahaan.

2. Bentuk-bentuk Rekonsiliasi bank

Adapun bentuk-bentuk rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut

1. Rekonsiliasi saldo akhir

- a) Laporan rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas
- b) Laporan rekonsiliasi saldo bank pada saldo kas

2. Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir

- a) Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas (4 kolom)
- b) Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas untuk yang benar (6 kolom)

A. Penyesuaian Kas Bank

Agar saldo kas perusahaan dan saldo bank sama, rekonsiliasi yang dilakukan adalah rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas. Jurnal penyesuaian atas rekonsiliasi ini, di ambil dari catatan menurut perusahaan saja, yaitu sebagai berikut.

1. Untuk akun yang menambah saldo perusahaan, jurnal penyesuaiannya adalah dengan mendebet kas dan mengkredit akun yang menambah saldo.
2. Untuk akun yang mengurangi saldo perusahaan, jurnal penyesuaiannya adalah dengan mendebet akun yang mengurangi saldo dan mengkredit kas.

B. Pencatatan Penyesuaian

Pencatatan penyesuaian dilakukan setelah rekonsiliasi bank dibuat. Hal tersebut terjadi karena adanya selisih saldo akibat transaksi-transaksi yang belum dicatat, baik oleh pihak bank maupun pihak perusahaan dan baru dapat diketahui setelah rekonsiliasi.

Setelah rekonsiliasi selesai dibuat, langkah selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian. Berdasarkan rekonsiliasi PT Sumber Rezeki tersebut, jurnal penyesuaian yang harus di buat adalah sebagai berikut.

1. Perusahaan mengeluarkan cek senilai Rp19.500.000,00 untuk mengisi dana kas kecil, tetapi dicatat dalam jurnal pengeluaran kas hanya sebesar Rp18.000.000,00.

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Gambar 3. 1 Jurnal penyesuaian 1

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas kecil	Rp1.500.000,00	
Kas		Rp 1.500.000,00

2. Bank telah menagih piutang wesel sebesar Rp10.000.000,00 dengan bunga Rp1.000.000,00 dan membebani biaya penagihan Rp200.000,00, tetapi belum dicatat oleh perusahaan.

Jurnal penyesuainya adalah sebagai berikut :

Gambar 3. 2 Jurnal penyesuaian 2

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	Rp11.000.000	
Piutang		Rp 10.000.000
Pendapatan		Rp 1.000.000

Nama Akun	Debet	Kredit
Biaya penagihan	Rp200.000,00	
Kas		Rp 200.000,00

Gambar 3. 3 Jurnal penyesuaian 3

- PT Sumber Rezeki menerima cek dari debiturnya sebagai pelunasan utang. Cek tersebut di setor ke bank senilai Rp15.800.000,00 tetapi ditolak oleh bank karena tidak cukup dana.

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Piutang (Cek Kosong)	Rp15.800.000,00	
Kas	Rp 15.800.000	

Gambar 3. 4 Jurnal penyesuaian 4

- Bank memberi jasa giro sebesar Rp1.500.000,00 dan membebankan biaya administrasi Rp400.000,0

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut .

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	Rp1.500.000,00	
Pendapatan jasa giro		Rp 1.500.000,00

Gambar 3. 5 Jurnal penyesuaian 5

Nama Akun	Debet	Kredit
Biaya administrasi	Rp400.000,00	
Kas		Rp 400.000,00

Gambar 3. 6 Jurnal penyesuaian 6

Berdasarkan contoh tersebut, dapat disimpulkan bahwa yang dicatat dalam jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut.

1. Pendapatan jasa giro

Pendapatan jasa giro adalah pendapatan yang diperoleh oleh nasabah karena memiliki tabungan giro atau simpanan yang sewaktu-waktu dapat diambil. Jasa giro oleh bank akan dicatat setiap akhir bulan sebagai pendapatan nasabah dan dihitung sesuai dengan peraturan yang berlaku. Bagi nasabah, jasa giro akan diketahui pada saat rekening koran diberikan oleh bank yang berlaku. Bagi bank, jasa akan diketahui pada saat rekening koran diberikan oleh bank pada awal bulan berikutnya dan oleh pihak perusahaan jasa giro merupakan jasa yang posisinya menambah kas perusahaan. Format jurnal yang harus dibuat adalah sebagai berikut.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	Kas		xxx	
	Pendapatan Jasa			xxx
	Giro			

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas Pembelajaran 1 (LK 10)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 1 ini anda ditugaskan untuk mengamati laporan mutasi kas kecil, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar kas bank dan buku besar kas kecil.

Tugas anda adalah:

- Membaca materi tentang laporan mutasi kas kecil, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar kas bank dan buku besar kas kecil

- b) Mengamati format laporan mutasi kas kecil, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar kas bank dan buku besar kas kecil yang telah terisi data transaksi
- c) Menuliskan alur pencatatan laporan keuangan kas sampai laporan keuangan neraca

Berikut ini adalah formatnya

PT Jaya Makmur Laporan Mutasi Kas Kecil Bulan April 2010	
5. Saldo awal pembentukan kas kecil, 1 April 2010	Rp 8.450.000,00
6. Pengisian kembali dana kas kecil bulan April 2010	
• BKK No. 4127	<u>Rp 1.950.000,00 +</u>
Jumlah kas tersedia selama bulan April 2010	Rp10.400.000,00
7. Pengeluaran dana kas kecil bulan April 2010	
Bukti pengeluaran kas kecil :	
• BPKK No. 2785	Rp 2.750.000,00
• BPKK No. 2786	Rp 1.050.000,00
• BPKK No. 2787	Rp 600.000,00
• BPKK No. 2788	Rp 3.500.000,00
• BPKK No. 2789	<u>Rp 800.000,00 +</u>
Rp8.700.000,00	
Permintaan pengeluaran kas kecil	
• PPKK No. 4090	<u>Rp890.000,00+</u>
Jumlah kas pengeluaran kas bulan ini	<u>Rp9.590.000,00</u>
8. Sisa dana kas kecil tanggal 30 April 2010	<u><u>Rp 810.000,00</u></u>

Tanggal	No. Bukti	Diterima dari	Debet	Kredit	
			Kas No. Akun 111	Piutang No. Akun 113	Penjualan Tunai No. Akun 411
4 Nov	BKM-501	PD Jaya Sakti	Rp8.500.000,00	Rp8.500.000,00	-
5 Nov	BKM-502	Tunai	Rp12.400.000,00	-	Rp12.400.000,00
8 Nov	BKM-503	PD Aneka Jaya	Rp15.600.000,00	Rp15.600.000,00	-
11 Nov	BKM-504	Tunai	Rp10.800.000,00	-	Rp10.800.000,00
12 Nov	BKM-505	Toko Ratna	Rp11.200.000,00	R11.200.000,00	-
20 Nov	BKM-506	Toko Sumber M	Rp13.600.000,00	Rp13.600.000,00	-
25 Nov	BKM-507	Tunai	Rp18.800.000,00	-	Rp18.800.000,00
28 Nov	BKM-508	PD Aneka Baru	Rp10.600.000,00	Rp10.600.000,00	-

Buku jurnal pengeluaran kas

Tgl.	Nomor Bukti	Dibayarkan Kepada	No. Cek	Debit				Kredit
				Utang Dagang (211)	Pembelian (511)	Beban Gaji (521)	Kas Kecil (112)	Kas (111)
1Nov	BKK-501	Gaji Karyawan	CB.000312			4.200.000		4.200.000
5Nov	BKK-502	Kas Kecil	CB.000313				800.000	800.000
8Nov	BKK-503	PD Sangkuriang	CB.000314	12.900.000				12.900.000
12Nov	BKK-504	Pembelian Barang	CB.000315		8.700.000			8.700.000
16Nov	BKK-505	Kas Kecil	CB.000316				1.150.000	1.150.000
18Nov	BKK-506	PT Indomarco	CB.000317	14.200.000				14.200.000
21Nov	BKK-507	Pembelian Barang	CB.000318		6.600.000			6.600.000
26Nov	BKK-508	PT Indofood	CB.000319	10.400.000				
Total				37.500.000	15.300.000	4.200.000	1.950.000	58.950.000

Diketahui saldo awal kas tgl 1 November Rp 50.000.000

Buku Besar Kas kecil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
30/11	Saldo				8.450.000,-	
30/11	Pengisian kas kecil		1.950.000,-		10.400.000,-	
30/11	Pengeluaran kas kecil			9.590.000,-	810.000,-	

Buku Besar kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1/11	Saldo awal				50.000.000,-	
30/11	JKM		10.600.000		60.600.000,-	
30/11	JKK			5.950.000,-	54.650.000	

PD ANGKASA
LAPORAN KEUANGAN NERACA
Per 30 November 2011 (dalam ribuan)

Aktiva		Passiva	
Aktiva lancar		Hutang usaha	Rp
Kas bank	Rp 54.650.000,-	40.000.000,-	
Kas kecil	Rp 810.000,-	Hutang bank	Rp
Piutang	Rp 40.000.000,-	40.460.000,-	
Perlengkapan	Rp 4.000.000,-	Total hutang	Rp 80.460.000,-
Persediaan barang	Rp 6.000.000,-		
Total aktiva lancar	Rp 105.460.000,-		
Aktiva tetap			
Peralatan	Rp 80.000.000,-	Modal	Rp 100.000.000,-
Akm.peny	Rp 5.000.000,-		

	Rp 75.000.000,-		
Total aktiva	Rp 180.460.000,-	Total Hutang dan modal	Rp 180.460.000,0

Aktivitas ke 2(LK 11)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 2 ini anda ditugaskan untuk mengamati tentang rekonsiliasi bank dan bentuk-bentuk rekonsiliasi bank.

Tugas anda adalah:

- a) Membaca materi tentang rekonsiliasi bank dan bentuk-bentuk rekonsiliasi bank.
- b) Mencari pengertian tentang rekonsiliasi bank
- c) Membuat format bentuk-bentuk rekonsiliasi bank

Aktivitas ke 3 (LK 12)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 3 ini anda ditugaskan untuk mengamati transaksi yang terjadi pada perusahaan dan bank karena adanya perbedaan

Tugas anda adalah:

- a) Membaca materi tentang rekonsiliasi bank dan jurnal penyesuaiannya.
- b) Membuat laporan rekonsiliasi bank menurut saldo yang sebenarnya
- c) Membuat jurnal penyesuaiannya

Aktivitas Pembelajaran 3

Saldo kas PT Karya Mandiri menurut catata buku besar kas per 31 Agustus 2010 adalah sebesar Rp65.200.000,00, sedangkan menurut rekening koran yang diterima dari bank sebesar Rp78.400.000,00. Setelah diadakan pemeriksaan, penyebab perbedaan tersebut adalah:

1. Bank telah menagih piutang wesel perusahaan nominal Rp13.000.000,00, bunga Rp1.000.000,00, dan bank membebani biaya penagihan Rp600.000,00.
2. PT Karya Mandiri tertanggal 30 Juli 2010 mengirim uang ke bank Rp6.000.000,00 belum tercatat dalam rekening koran .
3. Perusahaan menerima pelunasan piutang Rp2.000.000,00, belum disetor ke bank.
4. Perusahaan menerima cek dari debitur sebagai pelunasan hutangnya Rp8.000.000,00. Cek tersebut disetor ke bank, tetapi ditolak oleh bank karena tidak ada dananya.

5. Cek yang belum diuangkan Rp12.000.000,00.
6. Perusahaan mengeluarkan cek untuk mengisi kas kecil Rp2.000.000,00, tetapi oleh bagian akuntansi dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
7. Bank memberi jasa giro sebesar Rp1.500.000,00, dan membebankan biaya administrasi Rp400.000,00. Suatu potongan PPh atas jasa giro Rp300.000,00.
8. Cek atas nama PT Alfa sebesar Rp3.000.000,00 ternyata dicatat oleh bank sebagai pengurang saldo PT Karya Mandiri dalam rekening koran yang diterima PT Karya Mandiri.
9. PT Karya Mandiri mengeluarkan cek Rp4.000.000,00, tetapi dicatat oleh bank dalam rekening PT Indomart, sehingga tidak muncul dalam rekening koran yang diterima oleh PT Karya Mandiri

Diminta:

1. Buatlah rekonsiliasi menurut saldo kas yang sebenarnya
2. Buatlah jurnal penyesuaiannya

Aktivitas Pembelajaran 4 (LK 13)

Berikut adalah tabel yang menjelaskan penyebab ketidaksetaraan antara Saldo kas bank dan saldo kas perusahaan

Tugas anda adalah:

Berilah tanda checklist transaksi yang menambah atau mengurangi saldo kas bank dan saldo kas perusahaan penyebab ketidaksetaraan antara saldo kas bank dan saldo kas perusahaan

No.	Jenis transaksi	Saldo kas bank		Saldo kas perusahaan	
		(+)	(-)	(+)	(-)
1.	Setoran dalam perjalanan				
2.	Cek dalam peredaran				
3.	Cek kosong				
4.	Hasil inkaso				
5.	Jasa giro				
6.	Beban administrasi bank				

Aktivitas kegiatan 5 (LK 14)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 8 ini anda ditugaskan untuk mengamati tentang transaksi yang terjadi pada perusahaan dan bank sehingga menimbulkan perbedaan saldo

Tugas anda adalah:

- d) Membaca materi tentang perbedaan saldo kas bank dan saldo kas perusahaan
- e) Menganalisis penyebab perbedaan tersebut
- f) Membuat jurnal penyesuaiannya

Berikut ini transaksi pada perusa

- 1. Perusahaan mengeluarkan cek senilai Rp19.500.000,00 untuk mengisi dana kas kecil, tetapi di catat dalam jurnal pengeluaran kas hanya sebesar Rp18.000.000,00.
- 2. Bank telah menagih piutang wesel sebesar Rp10.000.000,00 dengan bunga Rp1.000.000,00 dan membebani biaya penagihan Rp200.000,00, tetapi belum dicatat oleh perusahaan.
- 3. PT Sumber Rezeki menerima cek dari debiturnya sebagai pelunasan utang. Cek tersebut di setor ke bank senilai Rp15.800.000,00 tetapi ditolak oleh bank karena tidak cukup dana.
- 4. Bank memberi jasa giro sebesar Rp1.500.000,00 dan membebani biaya administrasi Rp400.000,-

Dari data tersebut, jurnal penyesuaian yang dibuat oleh perusahaan sebagai berikut

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit

Aktivitas pembelajaran 6

LK 15

Dalam aktivitas pembelajaran ke 6 ini anda ditugaskan untuk mengamati tentang rekonsiliasi bank dan bentuk-bentuk rekonsiliasi bank.

Tugas anda adalah:

- Membaca materi tentang rekonsiliasi bank dan bentuk-bentuk rekonsiliasi bank.
- Mengerjakan laporan rekonsiliasi kas bank dalam bentuk 4 kolom dan 8 kolom

Data yang ada pada PT Karya Mandiri Jaya per 31 Agustus 2010 adalah sebagai berikut :

Berdasarkan catatan perusahaan :

Saldo per 31 Juli 2010	Rp21.200.000,00
Setoran selama bulan Agustus 2010	<u>Rp34.400.000,00 +</u>
	Rp55.600.000,00
Pengambilan selama bulan Agustus 2010	<u>Rp21.600.000,00-</u>
Saldo per 31 Agustus 2010	<u>Rp34.000.000,00</u>

Berdasarkan catatan Bank :

Saldo per 31 Juli 2010	Rp24.800.000,00
Setoran selama bulan Agustus 2010	<u>Rp33.600.000,00+</u>
	Rp58.400.000,00
Pengambilan selama bulan Agustus 2010	<u>Rp30.400.000,00-</u>
	<u>Rp 28.000.000,00</u>

Penyebab perbedaan adalah sebagai berikut:

Keterangan	31 Juli 2010	31 Agustus 2010
Setoran dalam perjalanan	Rp17.200.000	Rp18.800.000
Cek yang beredar	Rp13.000.000	Rp9.600.000
Pendapatan bunga	Rp7.800.000	Rp8.600.000
Biaya administrasi bank		Rp5.400.000

Dari data di atas buatlah rekonsiliasi bank4 dan 8 kolom

Rekonsiliasi bentuk 4 kolom

Keterangan	Saldo 30 Juni 2010	Penerimaan Bulan Juli 2010	Pengeluaran Bulan Juli 201	Saldo

Rekonsiliasi bank bentuk 8 kolom

[illegible]

Aktivitas 7(LK 16)

Dalam aktivitas pembelajaran ke 7 ini anda ditugaskan untuk mengamati tentang rekonsiliasi bank .

Tugas anda adalah.

- 1) Mengamati laporan rekonsiliasi bank
- 2) Membuat jurnal penyesuaian

PT SUMBER REZEKI
Rekonsiliasi Saldo Bank dan Saldo Kas
Per 31 Maret 2015

Saldo menurut kas perusahaan	Rp 80.400.000,00
<u>Menambah :</u>	
• Inkaso	(6) Rp 10.000.000,00
• Bunga	(6) Rp 1.000.000,00
• Jasa giro	(8) <u>Rp 1.500.000,00</u>
<u>Rp 12.500.000,00</u>	
Rp 92.900.000,00	
<u>Mengurangi :</u>	
• Koreksi kesalahan	(3) Rp 1.500.000,00
• B. Inkaso	(6) Rp 200.000,00
• Cek kosong	(7) Rp 15.800.000,00
• B. Administrasi	(8) <u>Rp 400.000,00</u>
<u>Rp 17.900.000,00</u>	
Saldo yang sebenarnya	Rp 75.000.000,00
Saldo menurut catatan bank	Rp 85.000.000,00
<u>Menambah :</u>	
• Setoran dalam perjalanan	(4) Rp 4.000.000,00
• Koreksi kesalahan	(5) <u>Rp 5.000.000,00</u>
<u>Rp 9.000.000,00</u>	
Rp 94.000.000,00	
<u>Mengurangi :</u>	
• Koreksi kesalahan	(1) Rp 6.000.000,00
• Cek dalam perjalanan	(2) <u>Rp 13.000.000,00</u>
<u>Rp 19.000.000,00</u>	
Saldo yang sebenarnya	Rp 75.000.000,00

E. Latihan

Kerjakan latihan soal dibawah ini dengan menggunakan kertas kerja yang telah disediakan!

1. Tuliskan pengertian dari laporan penggunaan kas kecil
2. Tuliskan beberapa cara penyajian kas
3. Apakah yang dilakukan oleh kasir kas kecil dalam pengisian kembali kas kecil!
4. Apakah tujuan dibuatnya laporan kas kecil?Jelaskan!
5. Tuliskan pengertian dari rekonsiliasi
6. Tuliskan bentuk-bentuk rekonsiliasi bank!

LEMBAR JAWABAN

1.....
.....
.....

2.....
.....
.....

3.....
.....
.....

4.....
.....
.....

5.....
.....
.....

F. Rangkuman

Penyusunan Laporan penggunaan Kas kecil dalam laporan keuangan

Sebagai bentuk pertanggung jawaban dalam menggunakan kas perusahaan, maka harus dilakukan pelaporan. Bentuk pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dalam laporan kas kecil

1. Tahap pembentukan kas kecil
2. Tahap pemakaian dana kas kecil

Penyajian kas dalam neraca

Kas dilaporkan dalam neraca sebesar nilai nominalnya. Kas dibagi menjadi dua rekening, yaitu:

1. Rekening “kas” yang menunjukkan saldo kas yang ada diperusahaan
2. Rekening “Bank” yang menunjukkan saldo kas yang disimpan di bank dalam bentuk rekening-rekening giro

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Kunci Jawaban Tugas/Latihan

A. Kegiatan Pembelajaran 1

1. Kas kecil adalah sejumlah uang kas atau uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Kas bank adalah Dana kas di bank merupakan uang tunai yang merupakan saldo rekening giro yang disimpan di bank.
2. Perbedaan antara kas kecil dan kas ditinjau dari segi pengeluarannya Dana kas kecil adalah sejumlah uang kas atau uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Misalnya: pembelian materai, perangko, rekening telepon, rekening listrik, rekening air, perlengkapan kantor, biaya keamanan, dan biaya kebersihan, sedangkan kas bank adalah Kas merupakan suatu alat tukar yang dapat diterima oleh bank menurut nilai nominalnya. Kas merupakan aktiva paling lancar dan memiliki saldo debit yang digunakan untuk mengadakan transaksi-transaksi yang nilainya besar dan biasanya untuk pengambilan dananya melalui penarikan cek karena jumlahnya besar.
3. Peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan dana kas kecil dan kas bank adalah:
 1. Formulir permintaan pengisian kembali kas kecil;
 2. Formulir permintaan pengeluaran.kas kecil;
 3. Jurnal pengeluaran kas;
 4. Buku jurnal kas kecil;
 5. Buku laporan penggunaan dana kas kecil;
 6. Bukti pengeluaran kas kecil
 7. Alat tulis dan alat hitung

4. Prosedur operasional dalam pengelolaan dana kas kecil dan kas bank adalah:
 - a. Prosedur dalam pengelolaan dana kas kecil yaitu prosedur
 - 1) Pembentukan dana kas kecil
 - 2) Pemakaian dana kas kecil
 - 3) Pengisian kembali dana kas kecil
 - b. Prosedur dalam pengelolaan dana kas bank yaitu prosedur
 - 1) Penerimaan kas dari piutang
 - 2) Penerimaan kas dari penjualan
 - 3) Pengeluaran kas dibank
5. Faktor-faktor yang dapat menyebabkan terjadinya selisih kas adalah sebagai berikut.
 1. Pengeluaran terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya.
 2. Penerimaan terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya.
 3. Kesalahan pencatatan atau perhitungan fisik
 4. Kesalahan pada saat penjualan.
6. Mutasi kas bank dicatat dalam jurnal penerimaan kas bank untuk penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas untuk semua jenis transaksi pengeluaran kas.

B. Kegiatan Pembelajaran 2

1. Tujuan dari diadakannya pengawasan jumlah fisik dana kas kecil secara berkala adalah Untuk mencegah terjadinya penyelewengan penggunaan dana kas kecil oleh karyawan atau pemegang kas itu sendiri, perlu diadakan
2. Data yang terdapat dalam berita acara perhitungan fisik kas kecil adalah
 - a) Jumlah uang kertas beserta pecahannya, jumlah uang logam beserta pecahannya

- b) hasil verifikasi bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen lain, bukti pengeluaran kas kecil
- 3. Langkah-langkah untuk mendokumentasikan bukti-bukti transaksi kas kecil adalah:
 - a) Cek semua bukti transaksi
 - b) Kelompokkan bukti-bukti transaksi kedalam kelompok bukti transaksi penerimaan dan kelompok bukti transaksi pengeluaran. Catatlah setiap bukti-bukti transaksi penerimaan dana kas kecil ke dalam bukti kas masuk. Selanjutnya, satukan bukti kas masuk dengan bukti transaksi penerimaan di belakangnya.
 - c) Catatlah setiap bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil kedalam bukti kas keluar. Selanjutnya satukan bukti kas keluar dengan bukti transaksi pengeluaran, posisi bukti kas keluar didepan dan bukti transaksi pengeluarannya dibelakangnya.
 - d) Siapkan order untuk mendokumentasikan bukti-bukti transaksi, berikut dengan dua guide, yaitu guide debit dan guide kredit
 - e) Tulis pada ordner, nama bulan dan tahun sebagai judul
 - f) Beri lubang pada sisi kiri bukti kas masuk dan bukti kas keluar beserta bukti transaksi pengeluaran pada guide kredit dan bukti transaksi penerimaan pada *guide* debit
- 4. Alat yang digunakan untuk mendokumentasikan dana kas kecil yaitu: Ordner, guide, Perforator dan stapler.
- 5. Penyebab dilakukannya rekonsiliasi bank jika terjadi saldo kas menurut catatan perusahaan tidak sama dengan saldo kas yang tercatat dalam rekening koran bank. Oleh karena itu, untuk menetapkan saldo kas yang benar, perlu dibuat rekonsiliasi bank.

C. Kegiatan Pembelajaran 3

1. Laporan penggunaan kas kecil adalah sebuah bentuk pertanggungjawaban dari kasir kas kecil kepada manajer keuangan melalui kasir umum dan permohonan kepada kasir umum untuk mengisi kembali kas kecil yang sudah digunakan.
2. Cara penyajian kas adalah Digunakan satu rekening “kas” yang menunjukkan seluruh kas yang dimiliki perusahaan, baik kas yang ada diperusahaan maupun kas yang disimpan di bank dalam bentuk rekening giro.
3. Pada tahap pengisian kembali kas kecil, kasir kas kecil harus melakukan pencocokan antara bukti pengeluaran dengan catatan dalam buku kas kecil (*petty cash record*).
4. Dengan adanya laporan kas kecil tersebut, akan dapat diketahui dan dapat dilakukan pengawasan terhadap pengeluaran kas yang terjadi dalam skala yang relatif kecil
5. Rekonsiliasi bank adalah usaha untuk menyesuaikan data yang ada dicatat perusahaan dan catatan bank sehingga mempunyai saldo yang sama.
6. Adapun bentuk-bentuk rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut
 - a. Rekonsiliasi saldo akhir
 - 1) Laporan rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas
 - 2) Laporan rekonsiliasi saldo bank pada saldo kas
 - b. Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir
 - 1) Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas (4 kolom)
 - 2) Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas untuk yang benar (6 kolom)

Penutup

1. Kesimpulan

Dari hasil pembahasan tentang Pengelolaan prosedur administrasi kas kecil dan kas bank maka diambil kesimpulan :

1. Dengan adanya pengelolaan administrasi kas kecil diharapkan dapat menerapkan prosedur administrasi, menganalisis pencatatan dan perhitungan mutasi, menilai kebenaran pemeriksaan ,membuat pelaporan dan dapat menilai kebenaran rekonsiliasi kas kecil dan kas bank
2. Pengelolaan prosedur kas kecil dan kas bank dapat diterapkan dengan menggunakan format peralatan yang diperlukan, menggunakan metode pencatatan yang sesuai dengan kebijakan perusahaan, pembuatan berita acara perhitungan kas kecil dan kas bank, dan penyesuaian saldo kas kecil dan kas bank dengan menggunakan selisih kas kecil dan kas bank serta dapat disusun kas bank agar posisi kas kecil dan kas bank sesuai dengan jumlah yang sebenarnya yang ada dalam laporan keuangan neraca
3. Dalam pengelolaan kas kecil dan kas menggunakan proses yang panjang. Hal ini disebabkan karena kas kecil dan kas bank adalah aktiva yang paling likuid sehingga sangat mudah untuk diselewengkan. Oleh karena itu penanganan yang baik dan ketat.

2. Saran

Modul pengelolaan prosedur administrasi kas kecil dan kas bank yang kami buat masih sangat banyak terdapat kekurangan hal ini disebabkan karena

- Masih kurangnya referensi buku atau sumber tentang kas kecil dan kas bank yang dimiliki
- Perlu adanya pendidikan dan pelatihan untuk mempelajari bagaimana cara dalam menyajikan modul yang menarik dan memberikan manfaat yang banyak bagi para pengguna modul tersebut.

Untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan isi modul dikemudian hari

Evaluasi

Pilihan Ganda

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat untuk pertanyaan-pertanyaan berikut.

1. Semua dana kas yang diterima dalam satu hari harus segera disetor ke bank. Pengaruh transaksi tersebut serta pencatatan yang tepat dalam rekening koran oleh pihak bank adalah....
 - a. Penambahan utang kepada nasabah dan mutasi Debet
 - b. Penambahan utang kepada nasabah dan mutasi Kredit
 - c. Pengurangan utang kepada nasabah dan mutasi Debet
 - d. Pengurangan utang kepada nasabah dan mutasi Kredit
 - e. Penambahan piutang kepada nasabah dan mutasi Debet
2. Setoran dana dari perusahaan dan pencairan cek yang dikeluarkan perusahaan, dicatat oleh pihak dalam suatu rekening yang disebut
3. Sebelum disetorkan ke Bank, semua kas yang diterima perusahaan harus terlebih dahulu dicatat dalam
4. Semua cek yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk semua jenis pengeluaran kas dicatat dalam

5. Faktur penjualan tunai merupakan dokumen pendukung dalam pencatatan
 - a. Jurnal Umum
 - b. Jurnal Pembelia
 - c. Jurnal Penjualan
 - d. Jurnal penerimaan Kas
 - e. Jurnal Pengeluaran Kas
6. Pengaruh transaksi dan pencatatan dalam rekening koran atas cek yang dikeluarkan oleh perusahaan dan diuangkan oleh pemegang cek, dipandang pihak bank sebagai
 - a. Penambahan utang kepada nasabah dan mutasi Debet
 - b. Penambahan utang kepada nasabah dan mutasi Kredit
 - c. Pengurangan utang kepada nasabah dan mutasi Debet
 - d. Pengurangan utang kepada nasabah dan mutasi Kredit
 - e. Penambahan piutang kepada nasabah dan mutasi Debet
7. Perhatikan data transaksi berikut.

Saldo awal Rekening Koran	Rp 10.000.000,00
Setoran dalam perjalanan	Rp 9.000.000,00
Penarikan Cek No. 230	Rp 6.000.000,00
Setoran Cek No. 366	Rp 5.000.000,00

Pengaruh transaksi tersebut pada jumlah saldo akhir kas bank yang tepat adalah ...

 - a. Rp9.000.000,00 dan utang bank berkurang
 - b. Rp9.000.000,00 dan utang bank bertambah
 - c. Rp9.000.000,00 dan piutang bank berkurang
 - d. Rp11.000.000,00 dan piutang bank bertambah
 - e. Rp11.000.000,00 dan piutang bank berkurang
8. Pada 10 Mei 2015, diterima cek dari PT Mahkota sebesar Rp4.000.000,00 untuk pelunasan piutang Faktur No. 234/IV/2015. Transaksi akan menyebabkan
 - a. Piutang bertambah Rp4.000.000,00
 - b. Piutang berkurang Rp4.000.000,00
 - c. Utang bertambah Rp4.000.000,00
 - d. Utang berkurang Rp4.000.000,00

- e. Mutasi D pada rekening koran Rp4.000.000,00
9. Pada 12 Mei 2015, dibeli barang dagangan dengan tunai seharga Rp9.000.000,00 Faktur No.244/V/2015. Pembayaran dilakukan dengan menggunakan Cek Bank Merdeka No.345 Pada 16 Mei 2015,cek tersebut dicairkan di Bank Merdeka. Pencatatan yang tepat atas transaksi tersebut adalah
- a. Mutasi Debet pada rekening bank
 - b. Mutasi Kredit pada rekening bank
 - c. Mutasi Debet pada rekening perusahaan
 - d. Mutasi Kredit pada rekening perusahaan
 - e. Tidak ada pencatatan
10. Pada 15 Mei 2015, dijual barang dagangan dengan tunai seharga Rp2.000.000,00 Faktur No. 224/V/2015. Pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek Bank Nagara No. 2089. Pada 15 Mei 2015, cek tersebut disetor ke Bank Nagara. Pencatatan yang tepat atas transaksi tersebut adalah
- a. Mutasi Debet pada rekening bank
 - b. Mutasi Kredit pada rekening bank
 - c. Mutasi Debet pada rekening perusahaan
 - d. Mutasi Kredit pada rekening perusahaan
 - e. Tidak ada pencatatan
11. Faktor berikut yang *bukan* merupakan penyebab terjadinya selisih kas adalah
- a. Pengeluaran terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya
 - b. Penerimaan terlalu besar karena tidak adanya uang receh atau sebaliknya
 - c. Kesalahan pencatatan atau perhitungan fisik
 - d. Kesalahan pada saat penjualan
 - e. Banyaknya jumlah pengunjung yang datang

12. Bukti pendukung yang digunakan untuk mengecek jumlah uang yang disetor dengan jumlah uang yang diterima adalah
- Bukti Kas Masuk
 - Bukti Kas Keluar
 - Nota Kredit
 - Bukti setoran bank
 - Nota Setoran tunai
13. Berikut yang merupakan bukti pendukung pengeluaran kas adalah
- Pengisian kembali dana kas kecil
 - Faktur Penjualan
 - Memo perintah pengeluaran cek
 - Bukti setoran bank
 - Nota kredit
14. Selisih kas yang terjadi karena jumlah kas menurut catatan lebih kecil daripada kas menurut perhitungan fisik disebut
- Cash demand
 - Cash shortage
 - Cash overage
 - Cash member
 - Cash shortlist
15. Selisih kas yang terjadi karena jumlah kas menurut catatan lebih besar daripada kas menurut perhitungan fisik disebut.....
- Cash demand
 - Cash shortage
 - Cash overage
 - Cash member
 - Cash shortlist

16. Dibawah ini yang termasuk kedalam kategori pengeluaran kas kecil adalah
- Pembayaran gaji
 - Biaya bahan baku
 - Pembelian gedung.
 - Pembelian perlengkapan.
 - Pembelian mesin
17. Besarnya jumlah dana kas kecil dalam metode dana tetap (*imprest fund method*) adalah ...
- Selalu sama
 - Selalu berubah.
 - Menyesuaikan keadaan.
 - Jumlahnya tetap.
 - Dapat dinaikan.
18. Jumlah dana kas kecil dalam metode dana tidak tetap besarnya adalah ...
- Selalu sama.
 - Selalu berubah
 - Menyesuaikan keadaan.
 - Jumlahnya tetap.
 - Dapat dinaikan.
19. Sejumlah uang kas yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek adalah:
- Petty Cash Fund*
 - Imprest Fund Method*
 - Fluctuation Fund Method*
 - Cash Shortage*
 - Cash Overage*
20. Jika pencatatan kas kecil menggunakan metode *imprest fund method*, saat pengisian kembali jurnal yang dibuat adalah.....
- Perlengkapan kantor Rp 250.000,00
Beban listrik Rp 275.000,00
Beban telepon Rp 350.000,00

- | | | |
|--|-----------|-----------------|
| | Beban air | Rp 200.000,00 |
| | Kas Kecil | Rp 1.075.000,00 |
- b. Perlengkapan kantor Rp 250.000,00
- | | | |
|--|---------------|-----------------|
| | Beban listrik | Rp 275.000,00 |
| | Beban telepon | Rp 350.000,00 |
| | Beban air | Rp 200.000,00 |
| | Kas | Rp 1.075.000,00 |
- c. Macam-macam Beban Rp 1.075.000,-
- | | | |
|--|-----|-----------------|
| | Kas | Rp 1.075.000,00 |
|--|-----|-----------------|
- d. Macam-macam Beban Rp 1.075.000,-
- | | | |
|--|-----------|-----------------|
| | Kas Kecil | Rp 1.075.000,00 |
|--|-----------|-----------------|
- e. Tidak dijurnal
21. Berikut yang tidak berpengaruh terhadap penambahan saldo kas adalah.....
- Penjualan tunai
 - Pembayaran utang
 - Penerimaan piutang
 - Pelunasan faktur
 - Penerimaan cek
22. Berikut yang bukan merupakan saldo kas perusahaan yang menyertakan dananya ke bank adalah.....
- Uang simpanan deposito
 - Uang simpanan giro
 - Cek yang belum disetor
 - Uang tunai yang ada di kas perusahaan
 - Sisa dana kas kecil
23. Prosedur pencatatan transaksi penerimaan kas yang benar adalah.....
- Bukti penerimaan kas dicatat dalam jurnal pengeluaran kas
 - Bank mencatat dalam rekening giro bank
 - Setelah jurnal lalu disetor ke bank
 - Setiap penerimaan kas dibuatkan BKK
 - Setiap penerimaan kas dibuatkan BKMt

24. Jurnal penyesuaian hanya dibuat terhadap transaksi-transaksi yang mempengaruhi.....
- a. Saldo kas perusahaan
 - b. Saldo kas bank
 - c. Saldo rekening giro
 - d. Saldo rekening giro dan saldo bank
 - e. Saldo perusahaan dan saldo bank
25. Jurnal penyesuaian yang tepat untuk akun yang menambah saldo kas perusahaan adalah.....
- a. Mengkredit kas dan akun yang menambah saldo
 - b. Mengkredit kas dan mendebet akun yang menambah saldo
 - c. Mendebet kas dan mengkredit akun yang menambah saldo
 - d. Mendebet kas dan akun yang menambah saldo
 - e. Mengkredit akun yang menambah saldo
26. Jurnal penyesuaian yang tepat untuk akun yang menambah saldo kas perusahaan adalah.....
- a. Mengkredit kas dan akun yang mengurangi saldo
 - b. Mengkredit kas dan mendebet akun yang mengurangi saldo
 - c. Mendebet kas dan mengkredit akun yang mengurangi saldo
 - d. Mendebet kas dan akun yang mengurangi saldo
 - e. Mengkredit akun yang mengurangi saldo
27. Bagian yang kompeten untuk menangani pencatatan penyesuaian adalah.....
- a. Sekretaris
 - b. Kasa
 - c. Akuntansi Perusahaan dan Bank
 - d. Utang
 - e. Piutang
28. Berikut termasuk sifat-sifat kas,kecuali.....
- a. Nilainya berubah-ubah
 - b. Mudah dipindahtangankan
 - c. Tidak ada identifikasi kepemilikan
 - d. Volume fisik kecil
 - e. Nilainya tetap sebesar nilai nominal

29. Berikut termasuk dalam golongan kas adalah.....
- a. Traveller,s check
 - b. Postdated check
 - c. Marketable securities
 - d. Times deposits
 - e. Cek mundur
30. Simpanan di bank yang jangka waktu pengambilannya sudah ditentukan,sehingga tidak dapat diambil sewaktu waktu dinamakan.....
- a. Wesel tagih
 - b. Surat berharga jangka pendek
 - c. Deposito berjangka
 - d. Cek mundur
 - e. Money order
31. Termasuk golongan non kas adalah.....
- a. Bank draft
 - b. Money order
 - c. Travellers check
 - d. Simpanan di bank dalam bentuk giro
 - e. Kas untuk membayar deviden
32. Pengertian dari cek kosong adalah:
- a. Cek yang diterima setelah tanggal jatuh temp
 - b. Cek yang diterima sebelum tanggal jatuh tempo
 - c. Cek yang tidak cukup dana
 - d. Cek yang yang dicairkan dengan mata uang
 - e. Cek yang hanya bisa dipindahbukukan
33. Berikut ini bukan sebab-sebab terjadinya selisih kas adalah
- a. Korupsi dan kolusi antara atasan dan bawahan
 - b. Kesalahan pencatatan kedalam jurnal
 - c. Adanya uang palsu
 - d. Adanya penerimaan dan pembayaran yang dibulatkan
 - e. Sebab-sebab yang sama sekali tidak dapat diketahui

34. Supaya tidak terjadi penyalahgunaan atau penyelewengan kas merupakan tujuan dari.....
- Perhitungan kas
 - Pengawasan kas
 - Pengeluaran
 - Penerimaan
 - Selisih kas
35. Transaksi penerimaan kas dicatat dalam.....
- Sales Jurnal
 - Cash payment journal
 - Purchases journal
 - General journal
 - Cash receipt journal
36. Prosedur penerimaan kas yang dikelola bagian keuangan tergantung dari....
- Banyaknya kas yang ada
 - Struktur organisasi perusahaan
 - Pengelola kas itu sendiri
 - Peraturan yang berlaku
 - Kebijakan
37. Contoh pengendalian kas (pengawasan kas) kecuali.....
- Pemeriksaan terhadap kas dilakukan pada waktu yang tidak ditentukan
 - Pemeriksaan kas harus dilakukan oleh pengelola kas
 - Setiap hari dibuat laporan
 - Semua penerimaan kas disetorkan ke bank setiap hari
 - Adanya pemisahan antara fungsi penerimaan dan pengelolaan kas
38. Jumlah kas secara fisik yang tidak sesuai dengan catatan kas maka selisihnya dicatat dalam akun selisih kas. Jika saldo selisih kas sebelah debit maka dilaporkan sebagai.....
- Pendapatan diluar usaha
 - Biaya diluar usaha
 - Mengurangi saldo kas
 - Menambah saldo kas

- e. Laba diluar usaha
39. Bukti pengeluaran kas dilampiri dengan.....
- a. Slip setoran bank
 - b. Bukti setoran bank
 - c. Bukti penerimaan kas
 - d. Register cek
 - e. Kuitansi
40. Setoran ke bank dalam rekening koran dicatat sebelah....
- a. Kanan
 - b. Kiri
 - c. Kredit
 - d. Debit
 - e. Serba-serbi

Glosarium

Accountable	: Dapat dipertanggungjawabkan.
Agio	: Selisih ini nominal saham dengan nilai penawaran saat IPO (<i>initial public offering/penawaran perdana</i>)
Back order	: Pemesanan kembali; pengiriman kembali barang untuk memenuhi jumlah yang dipesan sebelumnya.
Bank	: Usaha dibidang keuangan yang menarik dan mengeluarkan uang dalam masyarakat.
Bukti kas masuk	: Bukti transaksi yang dibuat oleh pemegang dana kas kecil bahwa telah menerima sejumlah uang untuk keperluan kas kecil.
Bukti kas keluar	: Bukti transaksi yang dibuat oleh pemegang pemegang dana kas kecil bahwa telah mengeluarkan sejumlah uang untuk keperluan pembayaran.
Cash box	: Peti yang berukuran kecil untuk menyimpan uang.
Cash opname	: Perhitungan/pemeriksaan jumlah fisik dana kas kecil secara berkala.
Cash Short or Over	: Perkiraan yang digunakan untuk mencatat kekurangan atau kelebihan dalam jumlah yang kecil yang terjadi karena penahanan kas.
Cash Shortage and Overage	: Keadaan ketika jumlah fisik kas yang ditahan berbeda dari jumlah kas yang dicatat pada buku.
Cashier's check	: Cek yang dibuat oleh suatu bank, yang merupakan surat perintah bayar dari bank itu sendiri.
Cek	: Perintah tertulis pemegang rekening kepada bank yang ditunjuknya supaya membayar sejumlah uang.
Cek Kosong	: Cek yang tidak dicairkan oleh pemegang cek karena dana tidak mencukupi atau dana kosong

Cheque : Perintah tertulis dari nasabah kepada bank yang mempunyai saldo rekening di bank tersebut untuk membayarkan sejumlah nominal kepada pemegang cek

Cheque Register : Buku atau daftar lajur yang digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan. Dalam cek register tercantum nomor cek, tanggal penerima, dan sisa saldo berjalan dari rekening bank. Cek register digunakan bersamaan dengan *voucher* register.

Counter Cheque : Pengambilan uang di bank dengan menggunakan formulir khusus di bank.

Dana taktis : Keuangan yang digunakan untuk mendukung jabatan dari atasan atau pimpinan.

Debet : Transaksi yang menunjukkan kas bertambah.

Deposit in Transit : Simpanan atau setoran dalam proses, yaitu simpanan perusahaan yang belum dicatat oleh bank

Diskonto : Potongan atau bunga yang harus dibayar oleh orang yang menjual wesel atau surat dagang yang diuangkan sebelum waktunya

Endorsement : Pengesahan pemindahan hak milik dengan membubuhkan tanda tangan dan cap di balik sekuritas.

Faktur : Surat bukti terjadinya transaksi pembelian atau pembelian secara kredit.

Fluctuation fund system (sistem dana tidak tetap) : Metode pembukuan kas kecil dimana jumlah dan kas kecil selalu berubah-ubah pada saat pembuatan buku kas baru.

FOB destination : Salah satu syarat penyerahan barang dimana biaya (bebas sampai tepat tujuan) angkut barang dari gudang penjual sampai gudang pembeli ditanggung pihak penjual.

FOB shipping point (bebas sampai tempat pengiriman) : Salah satu syarat penyerahan barang dimana biaya angkut barang dari gudang penjual sampai gudang pembeli ditanggung pihak pembeli.

Imprest fund system (sistem dana tetap) : Metode pembukuan kas kecil dimana jumlah dana kas kecil selalu sama pada setiap pembuatan buku kas baru.

Inkaso : Penagihan piutang pelanggan yang dilakukan oleh bank.

Interest Revenue : Jasa giro yang diberikan oleh bank kepada nasabah.

Jasa Giro : Pendapatan bunga yang menambah saldo rekening di bank.

Kartu piutang : catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap pelanggannya.

Kas : Alat tukar yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi, yang diterima oleh masyarakat umum dan digunakan untuk mengadakan transaksi-transaksi.

Kasir : Orang yang bertugas menerima dan membayar uang atas perintah yang berwenang.

Kas kecil : Sejumlah uang tunai yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil atau bersifat mendadak.

Konsinyasi : Suatu perjanjian dimana salah satu pihak yang memiliki barang menyerahkan sejumlah barang kepada pihak tertentu untuk dijualkan dengan harga dan syarat yang diatur dalam perjanjian.

Kredit : Penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang disamakan dengan uang berdasarkan persetujuan pinjam-meminjam antara pihak satu dan pihak yang lain, dimana pihak peminjam wajib melunasi utangnya pada waktu tertentu kepada pihak yang meminjamkan dengan disertai sejumlah bunga.

Kuitansi : Surat bukti adanya penerimaan uang atau pembayaran

Likuiditas (liquidity) : Kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya; kemampuan seseorang atau perusahaan untuk memenuhi kewajiban atau utang yang segera harus dibayar dengan harta lancarnya.

Money order : Surat perintah bayar yang setiap waktu dapat ditukarkan dengan uang oleh yang disebut dalam surat tersebut.

Mutasi : Pemindahan.

Nilai sekarang (Present Value) : Nilai tunai dari suatu pembayaran yang dilakukan pada waktu yang akan datang sebagai hasil perdiskontoan suatu jumlah dengan suatu tarif diskonto yang telah disepakati.

Nilai tunai dari suatu pembayaran yang dilakukan pada waktu yang akan datang sebagai hasil perdiskontoan suatu jumlah dengan suatu tarif diskonto yang telah

	disepakati.
Nota debit	: Bukti transaksi adanya pengembalian barang karena barang rusak atau tidak sesuai pesanan yang dibuat oleh pembeli..
Nota kontan	: Bukti transaksi terjadinya pembelian secara tunai.
Nota kredit	: Bukti transaksi adanya pengembalian barang karena barang rusak atau tidak sesuai pesanan yang dibuat oleh penjual.
Ordner	: Map besar untuk menyimpan surat-surat dengan ukuran punggung sekitar 5 cm yang didalamnya terdapat besi penjepit.
Otorisasi	: Pemberian kekuasaan.
Outstanding Cheque	: Cek yang dikeluarkan oleh perusahaan, tetapi belum dicairkan oleh pemegangnya sehingga belum dicatat oleh pihak bank.
Pendapatan Giro	: Pendapatan yang diperoleh oleh nasabah karena memiliki tabungan giro atau simpanan yang sewaktu-waktu dapat diambil.
Penjualan (sale)	: Suatu kontrak akan perjanjian antara dua pihak, masing-masing yang dikenal sebagai penjual dan pembeli, yang mewajibkan pihak pertama atas pertimbangan akan suatu pembayaran sejumlah harga dalam uang tertentu (memindahkan kepada pihak yang terakhir) hak dan kewajiban harta benda.
Perforator	: Alat untuk melubangi kertas atau kartu.
Postal money order	: Pos wesel yang setiap waktu dapat diuangkan dikantor pos.
Stapler	: Alat untuk menyatukan sejumlah kertas.
Piutang	: Hak perusahaan yang timbul pada pihak lain yang harus dipenuhi dalam waktu singkat.

Post Dated	: Cek yang diterbitkan pada hari itu, tetapi tanggalnya mundur.
Cheque	
Reimburse	: Membayar kembali, atau kompensasi untuk uang yang harus dihabiskan atau kerugian yang timbul.
Rekening Koran	: Pencatatan oleh pihak bank dalam suatu rekening atas setoran dana dari perusahaan dan pencairan cek yang dikeluarkan perusahaan oleh pihak bank.
Rekonsiliasi Bank	: Kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk mencocokkan catatan rekening kas di perusahaan dengan catatan dalam rekening Koran.
Repayment capacity	: Kemampuan pelanggan untuk membayar kembali utangnya kepada perusahaan yang telah memberikan kredit/dana.
Retur Penjualan (sales return)	: Pengembalian barang yang telah dikirim kepada pelanggan dikarenakan barang tersebut rusak, cacat atau barang tidak sesuai dengan yang dipesan.
Reimburse	: Membayar kembali, atau kompensasi untuk uang yang harus dihabiskan atau kerugian yang timbul.
Rekening Koran	: Pencatatan oleh pihak bank dalam suatu rekening atas setoran dana dari perusahaan dan pencairan cek yang dikeluarkan perusahaan oleh pihak bank.
Rekonsiliasi Bank	: Kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk mencocokkan catatan rekening kas di perusahaan dengan catatan dalam rekening Koran.
Repayment capacity	: Kemampuan pelanggan untuk membayar kembali utangnya kepada perusahaan yang telah memberikan kredit/dana.
Retur Penjualan (sales return)	: Pengembalian barang yang telah dikirim kepada pelanggan dikarenakan barang tersebut rusak, cacat atau barang tidak sesuai dengan yang dipesan.

Return	: Pengembalian hasil/laba atas suatu surat berharga atau investasi yang telah dilakukan.
Risk bearing ability	: Kemampuan pelanggan untuk menanggung risiko dengan penggunaan kredit tersebut.
Saldo kompensasi (compensating balance)	: Setoran minimum yang harus disimpan oleh nasabah pada rekening bank sebagai saldo kompensasi.
Setoran dalam perjalanan (deposit in transit)	: Penerimaan kas yang sampai pada suatu bank sangat terlambat untuk dibukukan pada sisi kredit laporan bank nasabah untuk bulan berjalan.
Surat berharga (marketable securities)	: Surat bernilai uang yang dapat diperjualbelikan atau digunakan agunan saham; bukti penyertaan modal.
Tab/guide	: Lembaran kertas tebal atau karton manila yang digunakan sebagai penunjuk atau sekat/pemisah dalam penyimpanan arsip.
Term of payment (syarat pembayaran)	: cara melakukan pembayaran atas transaksi jual beli barang yang merupakan kesepakatan antara penjual dan pembeli.
Termin	: Jangka waktu pembayaran/ pengembalian utang.
Time deposit	: Simpanan uang di bank yang tidak dapat diuangkan setiap waktu. Pengembaliannya harus menunggu selama jangka waktu tertentu, misalnya 3 bulan, 6 bulan, 1 tahun, dan seterusnya.
Transaksi	: Persetujuan jual beli (dalam perdagangan) antara dua pihak.
Traveller's Cheque	: Selembar cek wesel yang dapat dibayar saat ditunjukkan, dikeluarkan oleh pihak bank dalam berbagai nilai dan dijual lagi bagi orang yang bepergian didalam dan diluar negeri.
Tunai	: Pembayaran yang dilakukan saat penyerahan barang dan penjual kepada pembeli atau saat terjadi transaksi

		pembelian
Voucher	:	Formulir yang digunakan dalam pengelolaan dana kas kecil untuk mencatat transaksi yang tidak mempunyai bukti transaksi.
Wesel Akseptasi (bank draft/banker's draft)	:	Surat berharga yang berisi perintah tak bersyarat dan bank penerbit draft tersebut kepada pihak lainnya (tertarik) untuk membayar sejumlah uang kepada seseorang tertentu atau orang yang ditunjuknya pada waktu yang telah ditentukan.
Wesel pos	:	Surat pos untuk mengirimkan uang; surat pembayarannya yang dapat diuangkan ke bank oleh pemiliknya.
Wesel tagih	:	Suatu janji tertulis tanpa syarat pihak lain perusahaan (merupakan piutang perusahaan) untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu atau tanggal tertentu dengan mencantumkan suku bunga (<i>interest</i>).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016



Kompetensi Pedagogik

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

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Berdasarkan keyakinan bahwa Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) merupakan alat yang harus dapat digunakan secara efektif, buku ini dapat mendukung pengajaran dan pembelajaran dalam kelas dan diluar kelas dengan memanfaatkan intranet sekolah, website dan platform atau software aplikasi pembelajaran. Contoh kelas dan aplikasi praktis menunjukkan bagaimana penggunaan teknologi yang imajinatif dapat mempromosikan pengajaran yang kreatif dan memancing antusias siswa didik, serta memungkinkan pendekatan baru untuk belajar dan mengajar. Buku ini didesain untuk mendukung pembelajaran menggunakan TIK khususnya untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau pada umumnya SLTA untuk mengidentifikasi dan mencapai kompetensi pedagogi berbasis TIK sebagai pendidik di lingkungan SMK maupun SMA. Kegunaan yang paling penting sebagai sarana pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi pendidik dalam penerapan TIK dalam pembelajaran di sekolah (DBE2, USAID 2008). Bagaimanapun juga, aktivitas ini juga dapat mendukung profesionalitas guru sebagai pendidik dalam sejumlah area pengajaran maupun pekerjaan serta area penting lainnya. Sebagai contoh, ketika menggunakan TIK untuk mendukung pengembangan profesionalisme, Anda dapat memenuhi persyaratan untuk menjadi lebih akrab dengan strategi kunci dan mampu membuat pembelajaran yang lebih memotivasi. Dalam buku ini, contoh mata pelajaran yang diambil dari kurikulum nasional dan telah dipilih dengan cermat untuk memastikan bahwa penggunaan TIK yang paling efektif di area kurikulum telah diintegrasikan. Hal ini dimungkinkan, dengan menggunakan kerangka pemetaan di akhir buku ini, untuk mengidentifikasi contoh-contoh spesifik yang diambil dari subjek mata pelajaran yang anda ajarkan. Namun, itu akan lebih berharga lagi bagi anda jika memperlakukan setiap bab sebagai area penting dari perkembangan anda sebagai guru dan mungkin mengidentifikasi contoh penerapan TIK yang paling tepat untuk anda secara pribadi atau pelatihan

dilingkungan pusat pelatihan sebagaimana yang anda temukan dalam diri sendiri.

Pengajaran memiliki empat aspek; yaitu mengajar tentang mengorganisasikan sumber daya; manajemen orang; perencanaan kurikulum dan berurusan dengan siswa didik. Materi pedagogik ini diharapkan dapat berkontribusi untuk menumbuhkan keterampilan dan pengetahuan sebagai pendidik. Melalui buku ini, anda diharapkan akan "tahu bagaimana menggunakan TIK secara efektif, baik untuk mengajar subjek materi pelajaran anda dan untuk mendukung peran profesionalisme yang lebih luas".

B. Tujuan

Modul dipersiapkan untuk membantu guru dalam upaya mengidentifikasi dan meningkatkan kemampuan guru pada kompetensi pedagogi, khususnya menyangkut kemampuan dalam :

1. Menggunakan Informasi sebagai pendukung proses pengajaran dan pembelajaran.
2. Menggunakan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam proses pengajaran dan pembelajaran

C. Peta Kompetensi



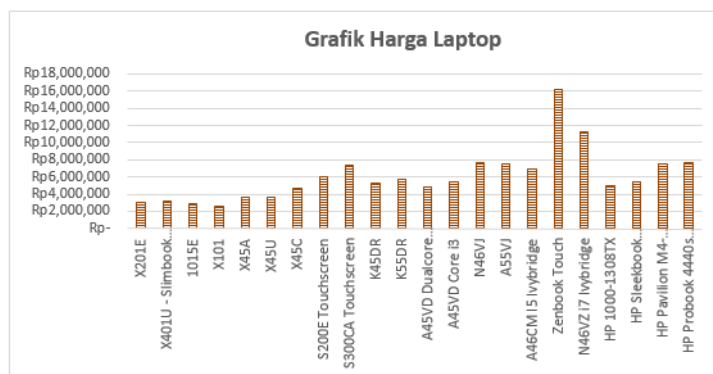
Gambar 1.1 Peta Kompetensi

D. Ruang Lingkup

TIK memiliki tiga aspek dalam mengajar melalui contoh-contoh yang dijelaskan dalam modul ini; Peserta harus dapat mengidentifikasi bagaimana pemanfaatan TIK dapat mendukung pengajaran di kelas. Untuk memenuhi standar dan kebutuhan siswa dalam belajar. Peserta harus mengajarkan secara efektif dan membedakan cara menyampaikan mata pelajaran dengan bantuan TIK sesuai dengan kebutuhan setiap anak yang tentu berbeda. Peserta juga harus “menggunakan TIK secara efektif dalam pengajaran yang dilakukan”. Tanggung jawab untuk mengajarkan keterampilan, pengetahuan dan pemahaman tentang TIK yang dilakukan secara Nasional disebut sebagai kompetensi atau "kemampuan". Peserta harus memiliki kualifikasi untuk mengajar pada subjek mata pelajaran yang diampu dan harus mampu menggunakan elemen lintas-kurikuler yang ditetapkan dalam Kurikulum Nasional. Ketentuan ini merupakan tahap kompetensi yang menjadi tanggung-jawab peserta sebagai pendidik sesuai dengan mata pelajaran yang mereka ajarkan" (Permendikbud No.57 Tahun 2012).

Modul ini diharapkan dapat mengidentifikasi tahapan kebutuhan siswa tentang kemampuan penggunaan dan pemanfaatan TIK. TIK merupakan bagian dari Kurikulum Nasional. Sebagai contoh, dalam Permendikbud No. 60 Tahun 2014 pada pelajaran matematika SMK kelas X, terdapat kompetensi dasar 3.21 dan 4.17 tentang Mendeskripsikan data dalam bentuk tabel atau diagram/plot tertentu yang sesuai dengan informasi yang ingin dikomunikasikan. Dalam desain dan teknologi, kita dapat mengidentifikasi sumber informasi yang relevan dengan menggunakan sumber-sumber yang ada dengan bantuan perangkat TIK. Dengan membawa dan menyertakan contoh aplikasi yang ada dalam modul ini, peserta dapat mempraktekkan dan memahami kontribusi TIK dalam pembelajaran, khususnya membuat subyek pembelajaran sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.

Tabel Laptop	
TIPE	Harga
X201E	Rp 3,079,000
X401U - Slimbook more power	Rp 3,199,000
1015E	Rp 2,949,000
X101	Rp 2,549,000
X45A	Rp 3,699,000
X45U	Rp 3,699,000
X45C	Rp 4,699,000
S200E Touchscreen	Rp 6,079,000
S300CA Touchscreen	Rp 7,379,000
K45DR	Rp 5,311,000
K55DR	Rp 5,799,000
A45VD Dualcore graphic	Rp 4,899,000
A45VD Core i3	Rp 5,499,000
N46VJ	Rp 7,669,000
A55VJ	Rp 7,589,000
A46CM i5 Ivybridge	Rp 6,999,900
Zenbook Touch	Rp 16,209,000
N46VZ i7 Ivybridge	Rp 11,299,000
HP 1000-1308TX	Rp 4,999,000
HP Sleekbook Gaming B035TX	Rp 5,499,000
HP Pavilion M4-1007TX	Rp 7,599,000
HP Probook 4440s Ivybridge	Rp 7,699,000



Gambar 1 2 Tabel dan Grafik Penjualan Laptop

Pemanfaatan komputer di dunia pendidikan sudah dimulai sejak tahun 1970, sementara itu Indonesia baru memulai sekitar tahun 1977 dan karena itu masih kurang dukungan dalam hal penggunaan ide yang telah dilakukan uji coba dan diperbaiki. Bagi kebanyakan orang, termasuk orang-orang yang mengkhususkan diri dalam subyek pembelajaran tertentu, pengajaran keterampilan menggunakan TIK menimbulkan tantangan tersendiri karena kebanyakan guru masih mempelajari bagaimana mengajar menggunakan TIK.

Selain itu, penggunaan perangkat TIK bukanlah area yang bebas masalah. Memang, dalam banyak hal komputer memberikan peningkatan kemampuan lebih lanjut dari peran guru di kelas. Isu-isu yang perlu diperhatikan dengan adanya pertanyaan “bagaimanakah pengajaran dengan TIK yang efektif?”.

Kemungkinan adanya kesenjangan tentang gender dalam pemanfaatan TIK; ketika mengajar menggunakan TIK, guru harus mempertimbangkan adakah perbedaan yang signifikan dan jelas antara pria dan wanita dalam mengajar dan memilih bidang yang dipelajari.

Kemungkinan adanya sindrom teknologi; teknologi yang berkembang seolah-olah TIK menjadi sangat dominan. Ketika guru berupaya untuk menjadi seorang guru yang efektif dan efisien dalam menggunakan TIK, guru juga akan mempelajari bagaimana memecahkan atau menyelesaikan masalah teknis yang muncul.

Guru perlu mempertimbangkan, mengapa beberapa kelompok siswa lebih berhasil sementara yang lain berusaha dengan antusias namun masih belum mendapatkan hasil yang positif dalam menggunakan perangkat TIK. Mengajar yang baik dapat dilakukan dengan memanfaatkan sikap antusias siswa dan memanfaatkan sedikit keberhasilan yang diperoleh untuk meningkatkan kompetensi melalui kepercayaan bahwa usahanya akan berhasil.

TIK dapat memiliki dampak pribadi pada siswa. Guru harus mempertimbangkan bagaimana dapat melindungi mereka dari bahaya fisik dalam menggunakan komputer dan efek yang berhubungan dengan internet secara pribadi. Dalam hal ini adalah mengenai kepantasan tindakan yang seharusnya dilakukan orang dewasa.

Inovasi dalam dunia pendidikan, termasuk membangun kelas untuk Masa Depan atau Kelas Maya, Sekolah Model, Kelas Inklusi yang menyelenggarakan pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus (Permendikbud No.70 Tahun 2009), Bimbingan Siswa Didik (Permendikbud No. 111 Tahun 2014) dan pilihan subyek berbeda untuk setiap siswa (Permendikbud No. 64 Tahun 2014). Semua inovasi ini memiliki implikasi signifikan tentang mengapa, bagaimana dan apa yang harus kita lakukan dalam mengajar menggunakan TIK.

Ada kerangka bidang yang perlu anda pertimbangkan bahwa jika anda menggunakan ketertarikan remaja dalam penggunaan teknologi modern, maka anda akan mengabaikan nilai-nilai tradisional yang telah ditetapkan dalam pedagogi, sebagaimana yang telah disepakati oleh organisasi yang fokus di bidang pendidikan.

E. Petunjuk Penggunaan Modul

Modul ini dimaksudkan untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan pemahaman tentang proses kurikulum TIK sehingga peserta dapat memiliki pendapat yang lebih baik dan informasi tentang peran TIK dalam pendidikan dan penilaian untuk siswa, sekolah dan masyarakat secara utuh. Materi dalam modul ini dibagi menjadi empat bagian. **Pertama** Memilih teknologi informasi dan komunikasi yang tepat dalam pembelajaran. **Kedua** Memadukan ragam teknologi informasi dan komunikasi sesuai karakteristik dan tujuan yang ingin dicapai dalam pembelajaran. **Ketiga** Menemukan teknologi informasi dan komunikasi yang tepat untuk menunjang ketercapaian tujuan paket keahlian yang diampu. **Keempat** Membuat rancangan teknologi informasi dan komunikasi yang mampu meningkatkan kualitas pembelajaran sesuai paket keahlian yang diampu.

Ada pula bagian penting dari TIK yang perlu ditingkatkan melalui penelitian dan peran guru dengan cara melakukan penelitian tindakan kelas. Perlu juga dipertimbangkan tentang penggunaan teknologi baru yang mungkin memiliki dampak ketika pertama kali guru mengajar.

Meskipun peserta menemukan ide-ide baru melalui modul ini, namun demikian tidak harus menggunakan urutan yang sama dengan yang ada didalam modul ini. Hal ini diperlukan bagi peserta agar dapat mengidentifikasi latihan yang sesuai dengan kebutuhan anda sendiri dengan menentukan prioritas ketika berkonsultasi dengan fasilitator. Identifikasi kebutuhan pembelajaran anda melalui penetapan target, merenungkan kinerja anda sendiri, membaca tentang isu-isu baru dan melakukan pengamatan yang terjadi di dalam kelas, yang menunjukkan bahwa peserta akan mampu menjadi seorang guru profesional dan percaya diri dengan memiliki kompetensi dalam bidang TIK.

Catatan tentang alamat URL yang ada didalam buku ini. Semua alamat URL yang dikutip dalam buku ini berlaku pada saat alamat URL itu di akses (diklik). Namun perlu diperhatikan, bahwa sifat sementara dari alamat internet yang dipastikan dapat berubah dalam waktu dekat, baik yang dikarenakan oleh perpindahan alamat hosting, maupun dikarenakan pemilik alamat sudah

tidak memperpanjang lagi alamat hosting yang dimiliki. (Perhatikan; Ketentuan URL.) Jika dikemudian hari peserta tidak dapat menemukan sumber daya yang menggunakan kutipan alamat URL, maka peserta perlu membaca saran tentang "Kesalahan penulisan alamat URL" dan "Mencari di halaman web".

Pada setiap bab akan diawali dengan ringkasan yang menjelaskan standar kompetensi guru (melalui UKG) yang relevan dengan kegiatan pembelajaran. Banyak kegiatan yang mendukung indikator kompetensi pedagogi, tetapi yang dibahas dalam modul ini adalah pemanfaatan TIK.

Memiliki pendekatan kreatif dan konstruktif serta bersikap kritis terhadap inovasi yang sedang dipersiapkan untuk dapat beradaptasi dalam praktek, merasakan manfaat dan perbaikan berdasar hasil identifikasi.

Telah memiliki kompetensi profesional dalam hal pengetahuan dasar teknologi informasi dan komunikasi.

Mengetahui dan menggunakan keterampilan literasi, kalkulasi dan pemanfaatan perangkat lunak maupun perangkat keras teknologi untuk mendukung pengajaran dan kegiatan profesional.

Mampu mengambil peluang dalam mendesain pembelajaran untuk peserta didik dalam mengembangkan kemampuan mencari dan memanfaatkan informasi serta keterampilan dalam pemanfaatan TIK.

Mengajarkan pelajaran dan rangkaian pelajaran yang sesuai dengan usia siswa didik dan kemampuan dalam menggunakan berbagai strategi pengajaran dan sumber daya, termasuk e-learning, dengan memperhitungkan keanekaragaman dan mempromosikan kesetaraan serta inklusi. (Permendikbud No.70 Tahun 2009)

Memilih Teknologi Informasi dan Komunikasi Yang Sesuai

A. Tujuan

Guru perlu memperkenalkan siswa tentang penggunaan TIK dalam mata pelajaran yang disampaikan, kemungkinan besar guru akan menemukan cara yang dibutuhkan untuk mendukung siswa dalam pengembangan kemampuan TIK mereka - Peserta perlu mengajarkan keterampilan TIK. Sebagai contoh, Guru mungkin harus menjelaskan kepada siswa bagaimana cara menyalin teks dari satu dokumen ke dokumen yang lain atau bagaimana untuk menyalin gambar dari internet untuk tugas mereka sendiri. Bagian ini berfokus pada aspek dasar mengajar keterampilan pemanfaatan TIK dan penggunaan navigasi dalam halaman web. Aspek dasar komputasi yang perlu kita perhatikan adalah keterampilan menggunakan *Keyboard*.

Memperkenalkan kepada peserta tentang cara-cara mengembangkan keterampilan pemanfaatan TIK baik untuk diri sendiri maupun untuk siswa. Memungkinkan peserta untuk dapat mengidentifikasi kebutuhan profesional sehubungan dengan pemanfaatan TIK, menyarankan agar peserta berkonsultasi dan kemudian menanggapi saran dari fasilitator.

Pengetahuan diperlukan untuk mengidentifikasi kebutuhan profesional peserta sehubungan dengan pemanfaatan TIK, menyarankan agar peserta berkonsultasi dan kemudian menanggapi saran dari fasilitator.

Peserta mempertimbangkan unsur-unsur dari kurikulum TIK yang membutuhkan pemahaman dan bukan hanya murni keterampilan atau pengetahuan. Kurikulum dan pedagogi dalam pembelajaran sekurang-kurangnya perlu dikembangkan selama 30 tahun. Kebanyakan dari kita

kekurangan waktu untuk merasionalisasikan apa yang kita ketahui dan bagaimana harus diajarkan dengan menggunakan metode yang terbaik. Perancangan kurikulum TIK dapat berubah dengan cepat dan beberapa metode berbasis teknologi yang dianggap tepat selama lima tahun lalu menjadi tidak lagi berlaku. Banyak metode hari ini akan menjadi usang dalam waktu lima tahun.

Menunjukkan bagaimana peserta dapat mengelola pembelajaran siswa yang dapat dipelajari secara mandiri melalui desain bahan ajar terkait dengan memanfaatkan TIK dan bagaimana merencanakan pelaksanaan pembelajaran.

Topik yang dibahas adalah:

1. Keahlian menggunakan perangkat TIK dengan cara memberikan bantuan dan strategi untuk mendukung siswa dalam pembelajaran mereka;
2. Memahami pengetahuan berkaitan dengan aspek-aspek penggunaan komputer yang harus terbiasa dilakukan dan mampu bekerja kompeten dan dengan keyakinan;
3. Membangun struktur konsep untuk membangun metode yang dapat mengajarkan konsep-konsep tentang TIK.

B. Indikator Pencapai Kompetensi

Setelah mempelajari bagian ini peserta diharapkan :

1. Menjadi lebih percaya diri untuk dapat mengajar dengan memanfaatkan perangkat TIK dalam mata pelajaran yang diampu;
2. Memiliki pemahaman yang lebih baik dalam mengetahui kemampuan siswa dalam memanfaatkan perangkat TIK;
3. Mampu mengidentifikasi dimanakah area pengembangan kemampuan TIK yang dimiliki;
4. Menyadari pentingnya untuk memastikan agar siswa didik tetap aman dalam menggunakan internet;

5. memiliki kesadaran yang lebih baik tentang pentingnya TIK dalam mengembangkan kemampuan TIK siswa;
6. menjadi lebih sadar tentang gaya belajar yang dimiliki;
7. memahami prinsip-prinsip dan motivasi dari pendekatan minimalis;
8. mengetahui bagaimana membangun suatu kegiatan pembelajaran TIK dalam mata pelajaran;
9. memiliki pemahaman yang lebih baik dibidang TIK dalam kurikulum sekolah;
10. memiliki pemahaman yang lebih baik dari pengalaman TIK siswa didik ketika mereka mempelajari mata pelajaran lainnya;
11. memiliki pemahaman konsep dan pencapaian dalam bidang TIK yang lebih baik;
12. mengetahui kompetensi inti dari Kurikulum TIK Nasional dan bagaimana kurikulum berhubungan dengan mata pelajaran yang diampu;

C. Uraian Materi

1. Keterampilan TIK

Bantuan untuk siswa dapat dilakukan di ruang komputer dan jika untuk pertama kalinya dilakukan mungkin dapat menimbulkan kekhawatiran. Mengajar menggunakan perangkat TIK kemungkinan memiliki beberapa masalah yang sama seperti pengajaran di kelas tradisional, tetapi dengan menambahkan unsur kompleksitas penggunaan komputer.

Memperhatikan guru TIK membantu siswa menggunakan komputer; mereka tidak terus-menerus melihat siswa. Fasilitator mendengarkan dan tetap memperhatikan layar monitor; guru mencoba mengetahui bagaimana peserta dapat sampai ke menu dan area kerja yang mereka lakukan selama latihan sehingga mereka dapat memberikan respon terbaik terhadap permintaan peserta. Peserta sering mengatakan, "itu tidak berfungsi" atau "itu salah" atau "Saya tidak tahu apa yang harus dilakukan(sekarang)". Kesuksesan pelaksanaan pelajaran berbasis TIK dapat dibuat jika ada strategi yang baik di tempat yang memungkinkan siswa mendapatkan bantuan ketika mereka "terjebak dalam situasi yang tidak diketahui atau yang seharusnya tidak dilakukan".

Strategi berikut ini dirancang untuk memastikan bahwa siswa menjadi pengguna komputer yang independen dan akan memberi guru lebih banyak waktu untuk melihat seluruh siswa dan tidak hanya tertuju ke layar monitor.

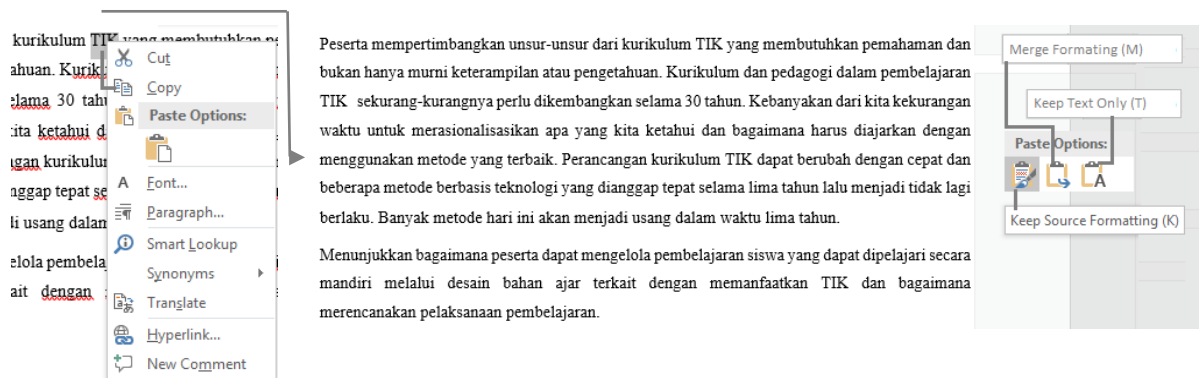
Tabel 1- 1 Tabel Bantuan untuk Peserta

Keterampilan	Deskripsi
Apa yang saya cari	Pastikan siswa mengetahui apa yang mereka lakukan. Pastikan mereka mengetahui “apa yang saya cari”. Cara ini dapat digunakan untuk pembelajar visual atau auditori, namun perlu dukungan khusus untuk pembelajar kinestetik.
Layar monitor dan Bantuan	Mengidentifikasi peserta yang paling mampu diantara teman-temannya sehingga dapat menjadi ketua dalam kelompok maupun kegiatan diskusi. Beri mereka instruksi langsung untuk bergerak di sekitar kelas untuk mencari contoh yang baik bagi teman lain di kelas.
Lampu peringatan	Dalam sistem lalu lintas di kelas, peserta mengidentifikasi diri sendiri, bahwa peserta akan membutuhkan bantuan dengan menempatkan sebuah kubus merah di atas monitor komputer. Sebuah kubus kuning menunjukkan bahwa mereka telah menyelesaikan pekerjaan mereka dan kubus hijau berarti mereka telah menyelesaikan dengan baik.
Waktu Jeda	Ketika merencanakan pelajaran TIK perlu mempertimbangkan apa yang peserta harapkan ketika melihat layar komputer peserta yang telah berhasil selama pelajaran berlangsung. Setiap tahap kegiatan akan memiliki citra yang berbeda. Dengan demikian perlu dipertimbangkan, langkah membaca layar komputer kelas dengan cepat, sehingga dapat mengungkapkan tingkat kemajuan peserta pada umumnya dan juga mengidentifikasi peserta yang masih tertinggal selama pelajaran berlangsung. Misalnya, ada peserta membuat sedikit kemajuan namun masih tergolong lambat, sehingga kemungkinan perlu diberi izin untuk melewati langkah tertentu atau diberikan solusi agar mereka dapat memulai tahap berikutnya. Dan peserta yang membuat kemajuan

Keterampilan	Deskripsi
	terbaik dapat diberikan kegiatan pengayaan atau ekstensi.
Menu Bantuan	Ada beberapa cara untuk menyaring beberapa pertanyaan yang harus dijawab oleh fasilitator. Beberapa peserta kemungkinan ingin segera meminta bantuan sebelum mencarinya di menu Help dari perangkat lunak yang sedang digunakan dan hal ini dapat disebabkan karena kendala bahasa. Sesungguhnya cara mencari bantuan pada menu Help sangat bermanfaat bagi peserta dalam melanjutkan pelajaran yang sedang berlangsung mapupun pada pelajaran lain, terutama ketika mereka mengerjakan tugas mereka sendiri. Dengan memanfaatkan menu Help, peserta menjadi terampil dalam menggunakan menu bantuan sehingga mendukung pembelajaran mandiri.
Meminta bantuan teman	Memberi arahan peserta untuk bekerja berdua atau bertiga; sehingga memungkinkan peserta untuk berkomunikasi dengan sesama peserta di sampingnya. Hal ini berarti bahwa ketika fasilitator memberikan bantuan maka itu adalah untuk setidaknya tiga peserta yang berdekatan, sehingga penjelasan fasilitator menjadi lebih hemat waktu dan tenaga.
Mendapatkan giliran bertanya	Frekuensi bantuan fasilitator - mendorong peserta untuk menjadi strategis ketika mencari bantuan dengan cara membatasi pertanyaan berikutnya untuk setiap peserta dan setiap pelajaran.
Asistensi Mengajar	Pastikan perencanaan fasilitator termasuk pertemuan dengan asisten kelas dan petunjuk khusus tentang bagaimana fasilitator menginginkan peserta untuk mendukung pelajaran. Nasihat yang baik terkandung dalam penyampaian informasi tentang asisten pengajaran dan penilaian untuk belajar

Mengajarkan keterampilan dasar adalah pelajaran yang sering dibuat oleh fasilitator dengan mengajarkan cara mereka belajar. Ini adalah indikator seorang fasilitator yang baik karena ia mengajarkan cara memenuhi kebutuhan gaya belajar yang berbeda. Ketika mengajar menggunakan TIK, fasilitator perlu menyadari bahwa mengajarkan cara melakukannya dan bukan cara peserta belajar. Misalnya, ada tiga cara khas berinteraksi dengan dan menggunakan komputer berbasis windows ditandai dengan dominasi penggunaan shortcut keyboard, atau penggunaan menu kontekstual (dalam bentuk icon) atau penggunaan menu drop-down.

Pertimbangkan bagaimana menyalin sebuah blok teks dari satu bagian dari dokumen ke bagian lain dari dokumen yang sama.



Gambar 1- 1 Model copy dan paste

Pengguna komputer yang kompeten dan berpengalaman mengembangkan gaya mereka sendiri yang mungkin memiliki teknik *swapping* antara mouse dan *keyboard*. Beberapa tugas mendukung pendekatan tertentu. Sebagai contoh, sementara menggunakan perangkat lunak pengolah kata ada kemungkinan bahwa mereka menggunakan shortcut dengan kombinasi tombol keyboard. Sementara di sisi lain, bila mereka menggunakan program pengolah gambar, cenderung menggunakan mouse untuk melakukan pengeditan gambar.

2. Pengetahuan TIK

Pengetahuan TIK memperkenalkan cara-cara di mana peserta dapat mengembangkan keterampilan TIK. Yang memungkinkan peserta dapat mengidentifikasi kebutuhan profesionalnya sendiri sehubungan dengan

pemanfaatan TIK. Menyarankan agar peserta berkonsultasi dan kemudian menanggapi saran dari fasilitator, menunjukkan bagaimana peserta dapat mengelola pembelajaran secara individu melalui desain bahan ajar terkait pemanfaatan TIK dan bagaimana merencanakan pelajaran.

Teori Kelly tentang Pembelajaran Konstruktivisme

George Kelly adalah seorang psikolog Amerika yang lahir pada tahun 1905. Mendukung aksioma, bahwa "Manusia adalah Ilmuwan" Kelly mengembangkan sebuah pendekatan yang memahami gagasan bahwa semua manusia secara individual dan kolektif berusaha memahami dunia seperti yang kita alami. Kelly dan timnya melakukan penelitian tentang aksioma ini secara terus-menerus untuk membentuk dan menguji hipotesis bahwa pendapat tersebut adalah sebuah konstruksi dalam memahami keilmuan. Penelitian ini membangun sebuah model yang sangat kompleks dalam kehidupan yang dialaminya. Teori Kelly tentang konstruksi pribadi (Kelly, 1955) termasuk mempertimbangkan apakah dan bagaimana kita memodifikasi konstruksi kita ketika kita dihadapkan pada informasi yang kontradiktif dan apakah beberapa konstruksi yang dapat berubah, bahkan dalam bukti yang jelas-jelas bertentangan. Oleh karena itu konstruksi ini memiliki dua tujuan - pertama mewakili pandangan bahwa anda telah membangun dunia; kedua menunjukkan bagaimana anda cenderung menafsirkan kejadian yang anda lihat atau rasakan sebagai pengalaman baru.

Untuk mendeskripsikan fungsi TIK dapat digunakan sebuah tabel. Tabel berikut ini berisi, sebuah konstruk untuk mengidentifikasi penggunaan dan kegunaan dari berbagai perangkat TIK. Dimulai dari bagian yang paling mudah untuk digunakan dari baris bagian atas; kemudian bagian yang lebih sulit atau kurang umum diletakkan dibagian bawah. Sebelum menggunakan daftar untuk merencanakan target yang anda rencanakan dan strategi selanjutnya untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan TIK, hal ini berguna untuk membahas urutan konstruksi dengan teman sebaya, maupun dengan fasilitator untuk membangun

bagaimana perasaan mereka tentang posisi relatif dari kegiatan TIK yang berkaitan dengan pelajaran yang akan atau sedang dipelajari.

Apakah ada beberapa item yang lebih mudah dicapai? Beberapa item yang lebih berguna bagi mata pelajaran yang anda ampu? Kegunaan berkisar antara yang lebih mudah atau sudah umum ke bagian yang lebih sulit karena menyesuaikan dengan kebutuhan mata pelajaran.

Karena merupakan konstruksi mental yang dibangun dari pengalaman penulis, maka kemungkinan untuk berbeda dengan konstruksi lain yang sejenis yang dibuat oleh fasilitator maupun oleh guru. Memang, kemungkin peserta merasa bahwa posisi yang mudah atau sulit akan relatif dengan beberapa item yang akan dipelajari. Mengembangkan konstruksi dalam pembelajaran, merupakan latihan yang berguna untuk membantu peserta dalam memahami masalah yang lebih kompleks.

Berfikir tentang pembelajaran Konstruktif menjadi lebih menarik ketika item lebih berguna daripada yang sudah dipersiapkan sebelumnya, namun langkah ini tentu lebih sulit untuk dicapai atau diterapkan. Kemungkinan perlu mengubah representasi dari satu tabel menjadi dua tabel terpisah. Item-item yang memerlukan lebih banyak diskusi dengan fasilitator sebelum menetapkan target untuk melakukan tindakan.

Tabel berikut 1-2 menunjukkan contoh-contoh pemanfaatan TIK dalam pembelajaran maupun pekerjaan.

Berikut tabel Deskripsi Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran.

Tabel 1- 2 Contoh Pemanfaatan Fungsi TIK

<i>Format Fungsi TIK</i>				
<i>Kegiatan Belajar</i>	<i>Strategi</i>	<i>Perangkat Lunak Aplikasi</i>	<i>Target Pemahaman</i>	<i>Telaah Kemampuan</i>
Kumpulkan informasi, desain dan teori Pembelajaran bahasa untuk meningkatkan kepedulian budaya	Pemanfaatan teknik pencarian data Membaca informasi di internet	Penggunaan browser	Meningkatkan kepercayaan dan kepedulian	Mencermati peta website Ujicoba pengamatan
Mengeksplorasi materi kurikulum	...	Penggunaan multimedia	Meningkatkan kepedulian budaya lokal	Simulasikan software aplikasi
Menulis halaman web Membuat bentuk artistik	...	Mempresentasikan informasi	...	Membuat skor penilaian
Penggunaan email (asynchronous)	Chatting (synchronous)	Komunikasi dan informasi	Penggunaan emoji Penggunaan teks	Mengikuti forum buletin
Pemodelan		Memmanipulasi angka (spreadsheets)	Lama waktu pemodelan dan analisa biaya	
Manipulasi bentuk Pembuatan logo	Paket pelajaran geometri	Manipulasi gambar	Pemberian simbol pada peta	Mengurutkan dan mengedit skor
Analisis data		Analisa informasi		Analisa data (cari dan urutkan)
Menangani informasi	Laporat analisis	Membuat databases	Analisis data	Analisa sumber dan identitas informasi
Perangkat peka cuaca atau waktu	Pusat pemantauan cuaca	Pendeteksi cuaca	Merekam musik dengan format MIDI	Pemantau denyut nadi Perangkat perasa

3. Konsep TIK

Konsep TIK berupaya menguraikan kerangka dan aspek penerapan tentang kurikulum nasional dengan pembelajaran yang biasa anda lakukan, termasuk penerapan konsep TIK tentang kemampuan mengajar TIK yang sesuai dengan standar yang berlaku, termasuk pada lintas kurikulum. Hal ini juga memerlukan referensi untuk persyaratan penilaian dan pengaturan dan menjelaskan tentang teknik pemeriksaan dan kualifikasi secara umum.

Peserta berlatih mempertimbangkan unsur-unsur dari kurikulum TIK yang membutuhkan pemahaman, dan bukan hanya tentang pengetahuan ataupun keterampilan. Kurikulum dan pedagogi tentang pembelajaran TIK telah lama dikembangkan; untuk itu perlu merasionalisasikan apa yang kita ketahui dan harus diajarkan dengan metode terbaik. Perancangan kurikulum TIK dapat berubah dengan cepat dengan beberapa metode berbasis teknologi yang sebelumnya dianggap tepat, mungkin sudah dianggap tidak berlaku lagi pada pembelajaran saat ini. Beberapa metode yang kita gunakan sekarang, mungkin akan menjadi usang dalam waktu beberapa tahun mendatang. Oleh karena itu, untuk membangun struktur konsep dan kemudian membangun metode yang dapat digunakan untuk mengajarkan konsep-konsep dalam pemanfaatan teknologi informasi merupakan tugas penting yang seharusnya tidak mengkhawatirkan bagi para pendidik maupun pengembang metode pendidikan.

Kontribusi TIK dalam Kurikulum

- Permendibud No.68 tahun 2014 tentang Peran Guru TIK dan KKPI
- Mengajar dan belajar menggunakan ICT dalam pendidikan di Asia (ADB, 2012, p34)
- Integrating ICT into Education (UNESCO, 2004, p104)
- ICT in School 2011 (Ofsted, 2011, p32)
- ICDL ASIA (www.icdlasia.org/modules)

Kontribusi TIK dalam pembelajaran

- Strategi dalam hal kemampuan TIK yang dirancang melalui spesialisasi dan diajarkan minimal 1 jam pelajaran per minggu, diharapkan dapat memberikan keterampilan TIK (mengetahui bagaimana menggunakan), dikombinasikan dengan pengetahuan tentang TIK (mengetahui apa yang harus digunakan) dan memahami konsep TIK (memahami apa yang sedang dan telah digunakan);
- Inisiatif pemanfaatan TIK di seluruh kurikulum telah menggambarkan integrasi TIK ke dalam semua mata pelajaran dari kurikulum nasional maupun lokal. Sekolah harus memastikan bahwa semua siswa yang telah diberikan kesempatan untuk menerapkan dan mengembangkan kemampuan TIK melalui penggunaan alat-alat TIK, dalam mendukung pembelajaran siswa di semua mata pelajaran.
- Kemampuan mendesain dengan memanfaatkan perangkat keras maupun perangkat lunak diperlukan dalam membantu pembuatan bahan ajar bagi pendidik, maupun pembuatan tugas-tugas peserta didik. Pembuatan tugas-tugas ini tentu menuntut kreatifitas pendidik maupun siswa dalam menyelesaikan setiap mata pelajaran. (DfES, 2004)

Integrasi Teknologi dan Kurikulum

Analisa ini berdasar pada konsep TIK yang memiliki 6 aspek. Yang mencerminkan aspek teknis maupun aspek kurikulum pembelajaran dengan memanfaatkan komputer. Analisa ini dibatasi oleh enam aspek yang tidak saling eksklusif. Mungkin terjadi tumpang tindih dan penekanan terhadap masing-masing aspek yang lebih penting dalam kurikulum yang memiliki pengaruh di berbagai bidang (Woollard, 2001).

Aspek TIK mencakup juga aspek teknis komputer; juga komponen perangkat keras dan jenis mikroprosesor. Termasuk juga konsep berdasarkan ukuran dan kecepatan. Bagian standa paling kecil dari komputer adalah byte, kemudian tingkat kecepatan dalam Hertz dan ukuran monitor dalam inci dengan kualitas masing-masing. Siswa harus

memahami konsep ukuran harddisk agar tidak kehabisan ruang penyimpanan saat menyimpan pekerjaan yang diketik maupun diedit. Sistem komputer akan selalu mengalami perubahan spesifikasi dan peningkatan kinerja. Bahkan dengan kemampuan akses broadband ke jaringan internet, pengiriman email yang disertai lampiran (attachment) dapat terkirim dengan baik. Email yang disertai lampiran dengan ukuran file 5MB, biasanya disertai program untuk membatalkan pengiriman tersebut, karena ukuran emailnya melebihi batas yang ditentukan oleh mail server-nya. Email yang melebihi kapasitas yang diijinkan tidak akan terkirim namun ditampilkan di folder Kotak Keluar (*Outbox*) dan tidak tampil dalam folder Item Terkirim (*Send Item*) untuk sementara. Selama proses yang disebabkan keterbatasan ukuran file yang akan dikirimkan tersebut untuk memberi kesempatan pada pengirim untuk segera menyadari bahwa email dikirimkan telah melebihi kapasitas yang diijinkan. Sehingga pengirim perlu segera menyadari konsep ukuran file yang boleh dikirimkan dan kapasitas bandwidth yang boleh digunakan, dan permasalahan kendala pengiriman ini dapat diantisipasi untuk menghindari ketegangan atau rasa frustrasi dalam pemanfaatan TIK dalam hal pengiriman email. Perlu diketahui bahwa kapasitas pengiriman email melalui Hotmail sebesar 10MB, Gmail dan Yahoo 25MB. Sementara untuk file yang lebih besar dari ukuran tersebut dengan melalui akun Gmail dapat mengirimkan filenya ke *Google Drive*, kemudian mengirimkan link filenya dan untuk Yahoo dapat mengirimkan filenya ke *Dropbox*, kemudian mengirimkan link filenya.

Sistem komputer tidak terisolasi, karena komputer saling berinteraksi melalui jaringan, baik lokal (intranet) maupun internet dan ekstranet. Banyak sekali data yang dikirimkan dari komputer / gadget ke komputer / gadget lain yang terhubung ke jaringan dengan menggunakan koneksi *Infrared*, *Bluetooth*, *Docking*, File Transfer Protocol (FTP), teknologi nirkabel (WiFi) dan sambungan telepon seluler (GPRS, WCDMA, LTE) dan sebagainya.

Empat paket aplikasi yang sering digunakan, adalah *Word Prosesor*, *Database*, *Spreadsheet* dan *Presentation*. Aplikasi ini merupakan perkembangan dari *What You See Is What You Get* (WYSIWYG) dan *Graphic User Interface* (GUI), dengan paket menggambar dan melukis, menggunakan *Desktop Publishing* (DTP) dan perangkat lunak presentasi dari berbagai pengembang software aplikasi. *Web browser* telah menjadi perangkat lunak yang banyak digunakan dimana-mana. Banyak sekali perangkat lunak web browser, seperti Internet Explorer yang merupakan paket Microsoft Windows, Safari yang merupakan paket dari Apple, Google Chrome, Firefox, dan banyak lagi dari pengembang lainnya. Untuk memberikan pemahaman kepada peserta didik, maka para pendidik perlu menjelaskan fungsi masing-masing perangkat lunak tersebut sesuai dengan fungsinya masing-masing. Misalnya, perbedaan antara fungsi Word Processor dan fungsi Desktop Publishing yang dapat digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mengerjakan tugas dalam mata pelajaran. Dalam pemanfaatan TIK, peserta harus memastikan bahwa siswanya mampu memilih atau memutuskan dan kemudian menggunakan perangkat lunak tersebut sesuai dengan tujuannya.

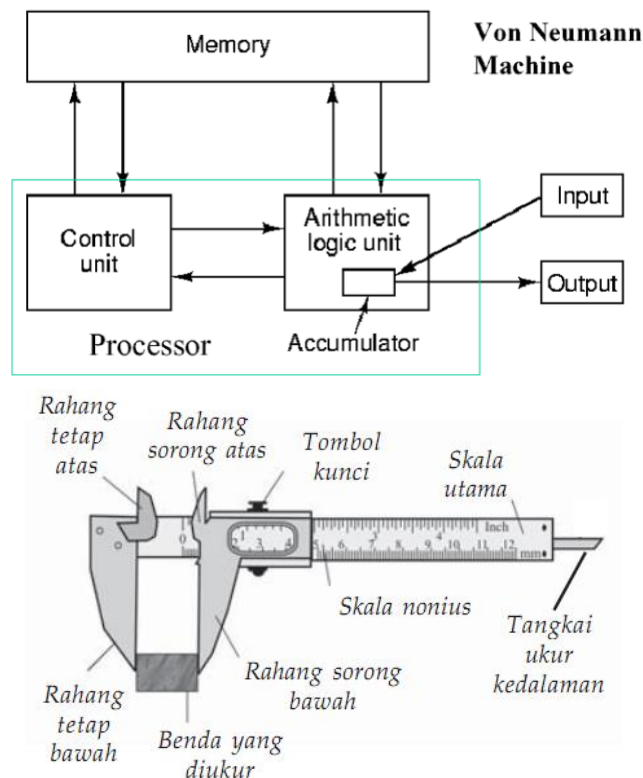
Perangkat lunak yang bersifat umum dapat digunakan dalam berbagai konteks. Dapat disebut sebagai alat bantu pembelajaran (Computer Assisted Learning) atau penggunaan perangkat lunak untuk mengajar atau melatih peserta secara individu dalam keterampilan tertentu, pengetahuan, pemahaman atau sikap. Contoh CAL antara lain:

- Pengolah kata (word processor) yang digunakan untuk mengajarkan keterampilan ejaan atau tata bahasa;
- Program notasi musik untuk menyajikan pengetahuan tentang musik;
- Perangkat lunak grafis untuk membantu manipulasi bentuk geometris yang digunakan untuk membantu memahami konsep wilayah;

Pemanfaatan perangkat lunak simulasi peta dunia yang dapat dieksplorasi masing-masing bagiannya. Dalam contoh ini kita bisa

gunakan program eksplorasi wilayah seperti Microsoft Encarta atau ArcMap. Perangkat lunak tersebut dapat mengacu pada, imajiner atau keadaan sesungguhnya tentang suatu wilayah. Perangkat lunak Microworlds, yang digunakan untuk membuat model dan simulasi, karena, jika melakukan eksplorasi lingkungan secara nyata akan membutuhkan biaya terlalu mahal, mengalami kesulitan atau berbahaya bagi yang melakukan. Peserta tidak dapat menjelajahi *Blast Furnace* (mensimulasikan bentuk ataupun kejadian sains yang berskala besar) di dalam kelas, mengikuti atau melakukan perubahan terhadap lingkungan perkotaan atau menghabiskan jutaan atau bahkan milyaran rupiah atau dolar di Bursa Efek. Seorang Pilot sebuah maskapai penerbangan dilatih didalam perangkat simulator dan bereaksi secara emosional untuk menghadapi kesalahan yang mungkin dilakukan dengan keterlibatan fasilitator untuk melihat aktivitas peserta dengan menggunakan bantuan bahan atau peralatan sebagai subyek simulasi. Sajian game petualangan seperti SimCity digunakan untuk mensimulasikan pembangunan perkotaan. Pemahaman konseptual perangkat lunak *microworlds* yang didasarkan pada bentuk, fitur spasial dan representasi numerik. Simulasi bentuk-bentuk logo dan *spreadsheet* yang merepresentasikan perangkat lunak tersebut dalam Kurikulum. Fitur-fitur *microworlds* antara lain: memberikan kebebasan kepada para peserta untuk mengeksplorasi, aturan keterlibatan dan keterwakilan yang memiliki batasan-batasan tertentu sesuai dengan kemampuan perangkat lunak masing-masing.

Aspek-aspek sosial, ekonomi, etika dan moral dalam pemanfaatan komputer telah diintegrasikan dalam kurikulum dan silabus. Pertimbangan nilai yang berhubungan dengan kualitas dan kesesuaian penggunaan perangkat TIK yang memungkinkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran maupun dalam kehidupan sehari-hari.

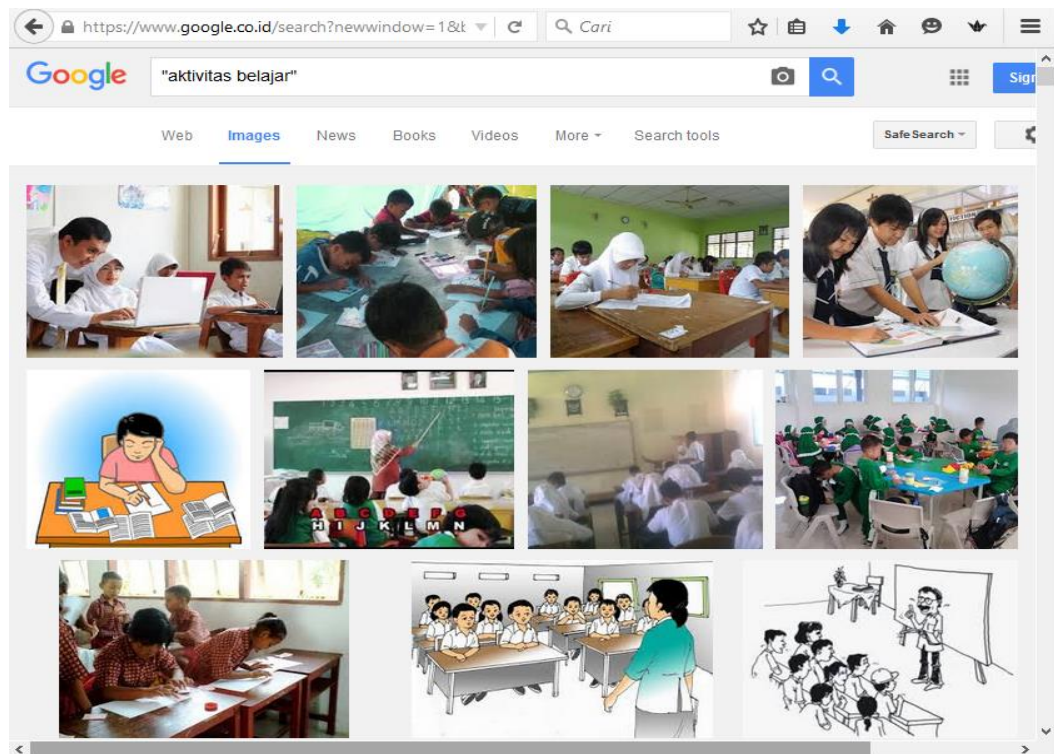


Gambar 1- 2 Konsep Komputer dan Tema Mengenal Alat Ukur “Jangka Sorong”

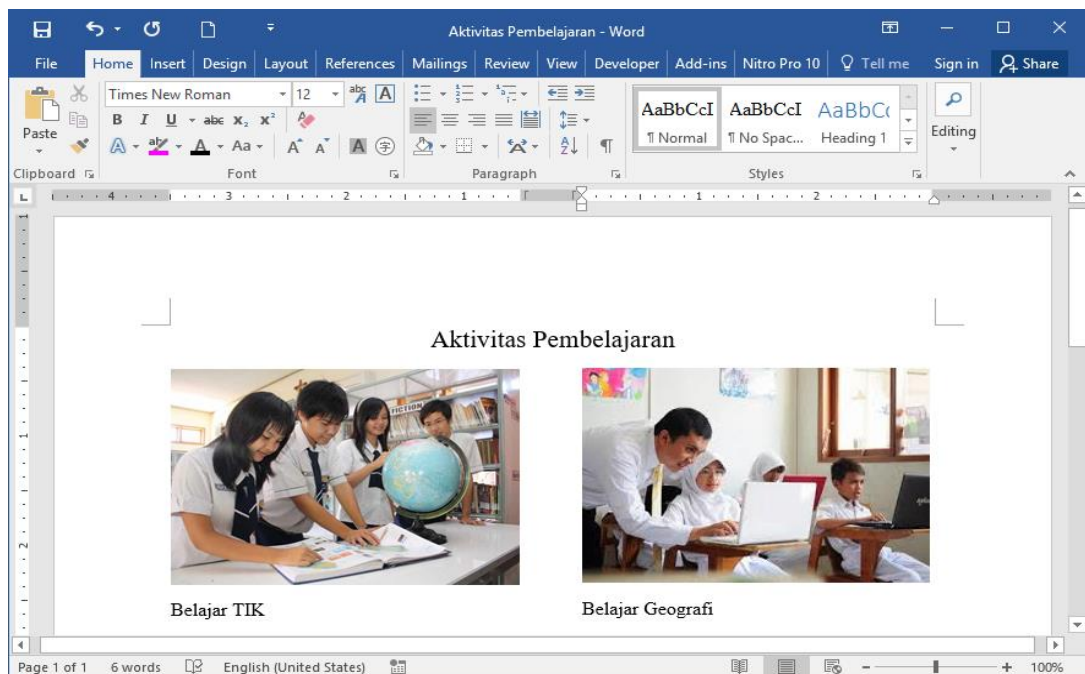
D. Aktivitas Pembelajaran

Mencari Gambar dan Menempelkan dalam Dokumen. Fasilitator memulai kelas di ruang komputer atau menggunakan laptop peserta sebagai bagian dari persiapan untuk pembelajaran selanjutnya. Kegiatan ini akan berlangsung selama kira-kira 10 menit untuk mengumpulkan beberapa koleksi gambar dari (platform pembelajaran) menggunakan jaringan intranet yang tersedia, melalui internet dan beberapa aplikasi pengolah gambar yang diinstal di masing-masing komputer. Tuliskan deskripsi yang akan memberikan tiga metode bagaimana cara menyalin gambar dari halaman web ke dalam dokumen pengolah kata. Dengan menampilkan grafis dapat membantu menggambarkan proses yang harus dilakukan.

Buka browser (Internet Explore, Firefox, Chrome, Safari) dan pada address bar, ketikkan alamat url <http://www.google.co.id> lalu klik Tab Images dan pada area Search, ketikkan “aktivitas belajar”

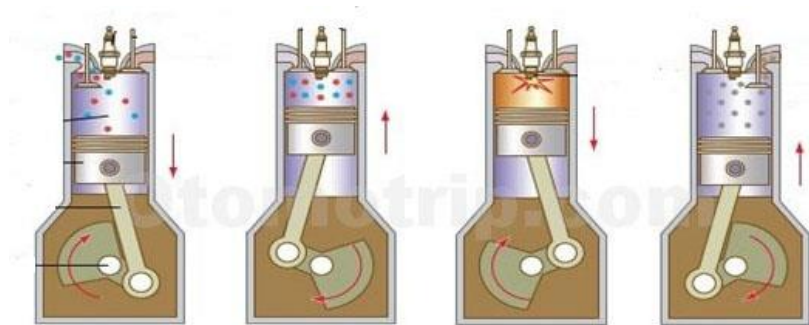


Gambar 1- 3 Mencari gambar di Google



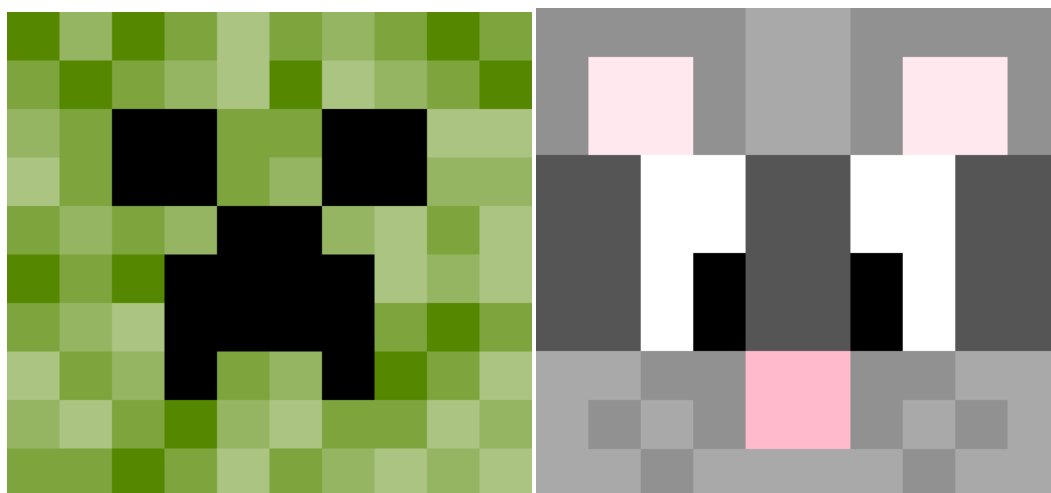
Gambar 1- 4 Microsoft Word

Animasi adalah teknik yang menggabungkan beberapa gambar menjadi satu gambar yang setelah disimpan sebagai gambar dengan ekstensi GIF. Gambar yang ber-ekstensi BMP maupun JPG berpindah dari satu gambar ke gambar lain dalam bentuk satu gambar animasi. Animasi mungkin juga dibuat dari beberapa aplikasi atau program berbasis vektor. Sebagai contoh, Macromedia Flash yang menghasilkan gambar bergerak dengan bantuan *script* (program penggerak gambar) yang mendasari instruksi. Salah satu fitur penggerak gambar tersebut disebut *tweening*. Pengguna aplikasi pengolah gambar animasi menciptakan dua gambar yang hampir sama, tapi jelas perbedaannya, dan komputer menghitung waktu jeda antara gambar kemudian menyisipkan waktu jeda diantara semua gambar tersebut. Hasil gambar ini kemudian dimainkan sebagai animasi. Beberapa paket melakukan hal yang sama dengan gambar dalam bentuk bitmap. Misalnya, dalam aplikasi pengolah gambar animasi Kai Goo, pengguna memilih dua gambar yang berbeda dan menandai bagian-bagian yang akan di-animasikan. Perangkat lunak ini menghitung waktu jeda di antara gambar; ketika urutan telah diterjemahkan sebagai kartun, satu gambar tampil dan berpindah atau berganti ke gambar lain. Ini disebut "*morphing*". Teknik lain untuk meningkatkan kualitas gambar menjadi istimewa dan khusus seperti tampilan *sepia* yang membuat gambar itu terlihat seolah-olah hasil foto yang diambil tahun 60-an yang lalu dan kemudian memudar karena pergeseran waktu. Fitur lainnya adalah *universal* seperti *blur gaussian* dan *invert* (gambar hasil fotografi film negatif). Fungsi manipulasi gambar meliputi: condong, memutar, mengubah, flip, tampilan cermin (terbalik/tertukar posisi kiri-kanan) dan perubahan ukuran gambar. Berikut contoh empat gambar yang digabung menjadi satu dan menjadi gambar bergerak (animasi).



Gambar 1- 5 Gambar Seher yang dapat dianimasikan

Teknik lain adalah untuk menerapkan *pixelation* untuk sebagian atau seluruh gambar. Sebuah layar resolusi rendah memiliki 640 oleh 480 piksel di dalamnya. Sebuah gambar hasil piksel dihasilkan dengan mengambil setiap 10 x 10 piksel area, kemudian dilakukan *rendering* menjadi satu gambar yang telah dibuat rata-rata 10 x 10 piksel. Teknik piksel ini biasa digunakan pada film untuk mengaburkan identitas setiap akhir gambar menuju gambar berikutnya. *Pixelation* menyembunyikan detail tanpa menyembunyikan gambaran secara keseluruhan keseluruhan.



Gambar 1- 6 Ukuran Gambar 10 x 10 piksel

Petunjuk Teknis

Google Images dapat dilihat pada kebanyakan komputer yang mengakses halaman web <https://www.google.co.id/images>. Namun, beberapa pusat pelatihan menggunakan sistem untuk melindungi peserta dari materi yang dianggap tidak pantas dan juga mencegah peserta mengakses halaman web tertentu. Salah satu metode adalah dengan menggunakan server *proxy* untuk menyaring permintaan data tertentu dari jaringan internet. Dalam salah satu pusat pelatihan mungkin menghalangi atau penyaring setiap pencarian yang mencakup kata "gambar". Meskipun peserta dapat melakukannya di komputer pribadi, kemungkinan tidak dapat diperoleh dari komputer jaringan yang ada di pusat pelatihan. Sampai pengelola jaringan mengetahui kelemahan komputer yang digunakan di jaringan, biasanya pengelola selalu memeriksa jaringan yang digunakan sebelum kegiatan pelatihan dimulai atau jaringan komputer digunakan.

Petunjuk Belajar

Gunakan pengalaman TIK anda, baik yang berhasil maupun kurang berhasil menggunakan untuk berbagai informasi dengan peserta lain.

Pengalaman keberhasilan dan mungkin kegagalan menggunakan TIK yang akan membuat anda menjadi seorang yang lebih bijaksana dan kemungkinan mempraktekkan strategi tertentu yang sesuai dengan kondisi maupun kompetensi anda sebagai pelaku pendidikan yang memiliki tanggungjawab dalam memberi warna dalam pendidikan untuk setiap peserta didik. Bahkan ketika fasilitator melakukan pembelajaran bersama peserta yang memiliki kemampuan TIK lebih baik dari fasilitator itu sendiri, sehingga dapat memberikan saran atau membantu peserta tetapi fasilitator harus tetap memfasilitasi peserta untuk menjadikan dirinya bijaksana dengan memberikan kesempatan pada peserta untuk memilih cara belajarnya melalui percobaan dan perbaikan yang dipraktekkan sendiri.

Persyaratan Kurikulum Pelatihan adalah "memberi peluang peserta untuk dapat memilih dan menggunakan sistem informasi yang sesuai dengan

bidang garapan atau pekerjaan mereka dalam berbagai konteks materi pembelajaran"

Merasa aman menggunakan Internet

"Kemungkinan adanya bahaya yang timbul dan sering dipublikasikan di media ceta maupun televisi tentang akibat penggunaan internet terutama media sosial adalah rasa takut yang berlebihan, **sampai** ada yang berfikir untuk mematikan komputer jaringan dan kembali ke kehidupan sebelum adanya komputer. Hal ini, tentu saja, merupakan reaksi yang berlebihan dan dapat dikatakan ekstrim, tapi tetap kita harus mempertimbangkan antara peluang bahwa internet dapat menimbulkan efek negatif, jika digunakan oleh orang yang tidak bertanggung-jawab dengan perbuatannya"

Pendekatan kesehatan dan keselamatan kerja dilakukan untuk mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko dan kemudian menghilangkan bahaya atau mengurangi risiko yang diakibatkan oleh penggunaan perangkat teknologi informasi dan **komunikasi**. Bahaya mungkin saja ada di jaringan manapun, ada orang-orang yang menggunakan kesempatan untuk mendekati, pengantin pria, meminta bertemu yang mungkin merugikan dan kita tidak bisa menghindarkannya. Strategi harus menjadi salah satu dari pengurangan risiko. Banyak sekali kegiatan yang memanfaatkan internet dan berlangsung setiap hari, peserta dapat belajar banyak hal melalui internet, mereka memiliki banyak interaksi sosial dan kegiatan yang tepat dan mendukung, yang sebelumnya tidak memungkinkan terjadi. Kegiatan tersebut akan dan harus terjadi. Untuk mengurangi risiko anda harus memastikan bahwa peserta berperilaku baik dan sewajarnya, sehingga mereka tidak mengekspos diri untuk kegiatan mereka yang mungkin dapat membahayakannya. Namun, karena banyak peserta yang dapat menggunakan jaringan internet untuk mengerjakan tugas-tugas penting, maka penggunaan jaringan internet di tempat pelatihan maupun di rumah harus dipastikan aman dari gangguan maupun kata-kata hinaan di dunia maya.

Kita perlu menuliskan tentang keamanan penggunaan internet kedalam modul atau yang sering dipindahkan untuk dipublikasikan ke media lain seperti televisi dan internet. Peserta harus cerdas dan perlu melakukan penilaian terhadap informasi yang diterima. Apa yang dilakukan dan dipublikasikan di internet mungkin tidak seperti yang muncul dalam bentuk avatar atau simbol di internet. Avatar disini dimaksudkan untuk menunjukkan kepribadian atau karakter seseorang di internet yang pada kenyataannya dapat menjadi sesuatu yang sangat berbeda dengan keadaan aslinya.

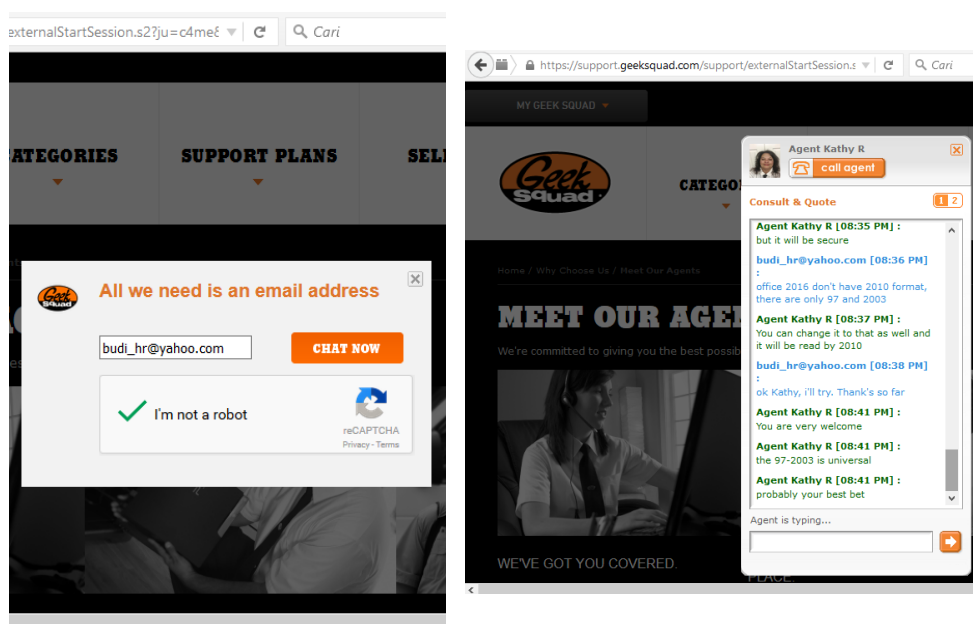
Misalnya, pernah terjadi pada tahun 2011, Bank Indonesia (BI) Mataram menerima pengaduan 20 lembaga swadaya masyarakat (LSM) di Kota Bima, Kabupaten Bima dan Kabupaten Dompu yang mengalami kerugian akibat penipuan penawaran dana hibah BI sebesar Rp31,1 miliar. Mereka sudah melakukan setoran uang satu persen sesuai persyaratan sejak 2006 namun hingga bulan Juli 2011 tidak ada realisasi penyaluran dana hibah tersebut (lomboknews.com).

Untuk mendapatkan bantuan dari para ahli yang bersedia membantu melalui komunikasi di situs Askanexpert yang akan menghubungkan anda dengan ratusan ahli di bidangnya, mulai dari astronot ke penjaga kebun binatang. Walaupun pihak Askanexpert sudah menyatakan bahwa mereka tidak dapat memastikan kebenaran informasi yang diberikan oleh para ahli tersebut. Anda dapat melakukan registrasi menggunakan email anda dengan mengisi data-data yang diminta di situs **<http://www.askanexpert.expert>**. Atau melakukan komunikasi langsung sebagai pengguna dengan menyertakan email sebagai identitas untuk login di situs kumpulan para expert **<https://support.geeksquad.com>**

Namun, tetap ada juga kemungkinan bahaya yang mengintai, jika peserta mengikuti situs web yang tidak memiliki wibawa dan mungkin beberapa ahlinya memiliki avatar yang belum melewati pemeriksaan atau verifikasi sebagai sebagai seorang ahli. Peserta mungkin tergoda untuk mengungkapkan lebih lanjut tentang diri mereka sendiri daripada saran yang mungkin dapat diberikan.

Ada juga situs pertanyaan online dengan beberapa ahli yang dapat kita ikuti hanya dengan beberapa klik maka kita dapat "meminta saran dari ahli tentang berbagai bidang" dan peserta dapat masuk ke percakapan secara online dengan cara mendaftarkan alamat email sebagai identitas untuk mengkonfirmasi.

Berikut ini contoh chat dengan salah-satu ahli di situs <https://support.geeksquad.com>

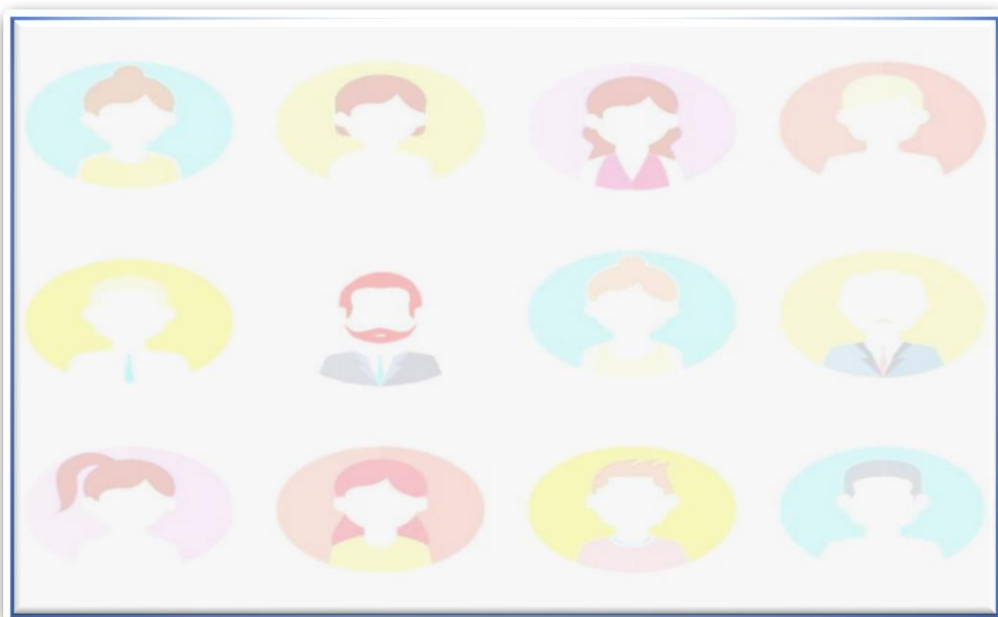


Gambar 1- 7 Layanan Diskusi Online (Chat)

Sebagai pendidik atau agen perubahan, kita harus melindungi peserta didik dari kemungkinan kerugian yang mungkin akan ditemui tentang berbagai hal, seperti: sajian materi yang tidak pantas; bahaya fisik dan bahaya psikologis yang mungkin dapat ditimbulkan, misalnya, *cyber-bullying* dan sanjungan maupun segala bentuk pujian yang memiliki maksud tertentu. Strategi yang dapat diantisipasi adalah: memberikan internet *filtering*, memberikan saran yang tepat dan jelas, memberikan wawasan tentang kode etik dalam komunikasi dan mendapatkan dukungan pemuka agama yang dipercaya.

Avatar atau gambar profil tidak lebih dari sekedar sebuah ikon. Avatar mewakili kepribadian yang ditampilkan dalam bentuk gambar ikon. Avatar

yang kita pilih dapat mengenai apa yang kita pikir ketika kita berada dalam lingkungan atau kondisi tertentu. Lebih tepatnya, avatar yang kita gunakan adalah kesan yang kita inginkan tentang diri kita dalam situasi yang berbeda. Sebagai contoh, pada buletin tentang pendidikan, mungkin anda akan menampilkan profil keterampilan akademik (seperti sebagai anggota, siswa, guru, trainer atau dosen) yang lebih merefleksikan pribadi. Avatar bisa berbahaya (jika seorang pedofil mewakili dirinya dalam ikon dan sebagai profile yang menunjukkan rasa empati). Avatar bisa juga sorang profesional (seorang peneliti pasar yang ingin mendapatkan reaksi dari proposal yang dipublikasikan, baik pada weblog ataupun pada papan buletin). Avatar bisa saja tidak bertanggung-jawab (karena dilakukan oleh orang lain yang bertindak sebagai bagian dari permainan atau perjudian).



Tugas Praktek

Bentuklah kelompok yang terdiri dari sekitar 5 orang, dan kerjakan tugas yang diberikan oleh fasilitator, selama kurang lebih 5 menit.

Membuat daftar pertanyaan yang memancing atau membangkitkan pemahaman peserta tentang konsep TIK. Daftar berikut ini dapat membantu peserta, tetapi perlu membuat perangkat penilaian tentang kemampuan

secara umum dari peserta dan mendengarkan saran dari para fasilitator. Dibutuhkan kepastian dalam menjelaskan arti setiap kata dalam pertanyaan. Semua pertanyaan harus diambil dari penjelasan maupun keterangan yang ada dalam kurikulum nasional.

Apakah peserta telah:

- Membuat tabel, gambar dan suara yang pernah dibuat sendiri sebelumnya;
- Memiliki Hasil karya yang telah diuji, diperbaiki dan disempurnakan sesuai dengan urutan instruksi untuk membuat sebuah tugas (mungkin menggunakan mainan yang telah diprogram, seperti susunan balok atau Kubus);
- Mengalami proses pembelajaran yang diamati langsung, dipantau melalui monitor menggunakan aplikasi komputer atau monitor CCTV;
- Menggunakan program simulasi untuk mengeksplorasi situasi imajiner atau nyata;
- Melakukan perubahan nilai dalam aplikasi spreadsheet dan kemudian mengamati apa yang terjadi dengan perubahan data yang ada dalam aplikasi tersebut;
- Menggunakan e-mail di sekolah ataupun tempat kerja;
- Menggunakan komputer untuk membuat poster, animasi, halaman web atau karya musik digital;
- Membandingkan pekerjaan yang dibuat menggunakan bantuan komputer dengan yang dibuat menggunakan metode tradisional;
- Mengumpulkan data kemudian disimpan ke dalam komputer;
- Memperoleh informasi dari internet;
- Merancang sesuatu produk menggunakan aplikasi komputer.

Sebagai pendidik telah menanyakan kepada peserta didik:

- Apakah anda pernah merasakan dan mengerti maksud dari "rasa sensitif terhadap kebutuhan peserta didik" ?

- Apakah anda pernah diminta untuk meninjau ulang pekerjaan anda dan kemudian diminta untuk mempertimbangkan bagaimana hal itu bisa diperbaiki?

Cobalah untuk memastikan tingkat pemahaman peserta. Jika ada pesertayang tampak memiliki pemahaman yang baik kemudian mencoba untuk mengajukan pertanyaan yang memungkinkan mereka untuk menerapkan pemahaman mereka. Jika peserta tampaknya memiliki sedikit pemahaman dari yang anda harapkan kemudian cobalah untuk menggali ide-ide mereka lebih lanjut dengan cara berdiskusi dan tanya jawab. Pikirkan juga tentang pertanyaan atau diskusi dengan cara menanyakan;

- Bagaimana menutup atau membuka pertanyaan?
- Apakah peserta telah memahami pertanyaan?
- Apakah fasilitator telah melakukan penguatan ide dengan baik baik?
- Apakah fasilitator memberikan umpan balik positif atau negatif?
- Apakah peserta memiliki kesempatan untuk mengajukan pertanyaan?
- Bagaimanakah tingkat pemahaman yang anda harapkan?
- Apakah diskusi dapat membantu pemahaman peserta?

Fasilitator mungkin ingin menindaklanjuti tugas ini dengan peserta lain. Hal ini juga berguna untuk melakukan pengamatan melalui pertanyaan guru untuk masing-masing peserta didiknya. Peserta mungkin bertanya-tanya mengapa guru harus mengajukan begitu banyak pertanyaan (sebagaimana Socrates pada 2400 tahun yang lalu telah mengajar bahwa pertanyaan-pertanyaan itu merupakan seni mengajukan pertanyaan. Ted Wragg juga pernah mengusulkan sebuah model teoritis dari tiga jenis pertanyaan untuk memastikan proses pembelajaran (Wragg dan Brown, 2001): pertanyaan empiris (berdasarkan fakta), pertanyaan konseptual (berdasarkan pemahaman, definisi dan penalaran) dan pertanyaan tentang nilai-nilai (keyakinan pribadi, masalah moral dan landasan etika). Ada pula jenis pertanyaan lain yaitu pertanyaan prosedural atau fungsional yang berhubungan dengan kelas dan manajemen perilaku.

Ada sejumlah konsep perlu dipahami oleh peserta didik, dengan mendukung dan memastikan bahwa peserta didik dapat;

- Bertindak sistematis;
- Menghasilkan informasi yang sesuai tujuan dengan cara memilih sumber yang tepat dan mempertanyakan apakah informasi tersebut masuk akal dan bernilai informasi;
- Membuat prosedur yang efisien dan sesuai tujuan;
- Membuat presentasi yang berkualitas baik dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan kalangan tertentu dan konten informasi yang sesuai;
- Melakukan pertukaran informasi secara efektif;
- Merefleksikan secara kritis untuk kebutuhan sendiri maupun kegunaan lain dari TIK untuk membantu mengembangkan dan meningkatkan ide-ide serta kualitas pekerjaan mereka;
- Memahami pentingnya TIK untuk keperluan individu, komunitas dan masyarakat;
- Menilai efektivitas, penggunaan istilah teknis yang relevan.

E. Latihan dan Tugas

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, peserta diminta untuk mengerjakan latihan berikut:

Latihan 1.1

- Gunakan mesin pencari Google dan klik Tab Link “images” pada www.google.co.id
- Gunakan kata kunci “TIK” dan “matematika”. Guru matematik biasanya senang mencari bagian-bagian yang menarik untuk mendukung materi palajarannya.
- Sekarang cari kata “TIK” dan subyek yang anda inginkan sebagai kata kunci.
- Gunakan kata kunci “animasi” dan “matematika” untuk dicari, maka akan ditampilkan beberapa gambar dengan efek animasi.
- Carilah gambar dan animasi yang sesuai dengan aspek berbeda dari mata pelajaran yang anda ajarkan.

Berikut contoh lembar kerja yang dapat anda gunakan, atau anda menggunakan tabel yang sesuai dengan ide anda sendiri.

Lembar Kerja Latihan 1.1

No.	Kata Kunci (keyword)	Hasil Gambar	Keterangan

Latihan 1.2

Lakukan penyelidikan berikut kemudian buatlah keputusan profesional anda sendiri tentang apakah yang harus dipelajari melalui pengetikan kata:

- Apakah sekolah peserta memiliki program latihan mengetik dengan keyboard?
- Apakah program latihan mengetik berfungsi untuk siswa didik di sekolah? jelaskan!
- Carilah dan telusuri beberapa argumen dengan struktur pengetikan yang peserta butuhkan.
- Klarifikasikan apakah peserta perlu memikirkan ketika siswa didiknya akan mengetikkan sebuah kata kunci.
- Buatlah keputusan apakah perlu mengetikkan suatu kata kunci tertentu atau tidak.

Berikut contoh lembar kerja yang dapat anda gunakan, atau anda dapat menggunakan tabel sesuai dengan ide anda sendiri.

Lembar Kerja Latihan 1.2

No.	Aktivitas Latihan

Latihan 1.3.1

Identifikasikan pertanyaan berikut untuk menggali konsep pemahaman peserta tentang pemanfaatan perangkat TIK. Apakah peserta telah;

- Membuat tabel, gambar dan suara yang pernah dibuat sendiri sebelumnya;
- Memiliki Hasil karya yang telah diuji, diperbaiki dan disempurnakan sesuai dengan urutan instruksi untuk membuat sebuah tugas (mungkin menggunakan mainan yang telah diprogram, seperti susunan balok atau Kubus);
- Mengalami proses pembelajaran yang diamati langsung, dipantau melalui monitor menggunakan aplikasi komputer atau monitor CCTV;
- Menggunakan program simulasi untuk mengeksplorasi situasi imajiner atau nyata;
- Melakukan perubahan nilai dalam aplikasi spreadsheet dan kemudian mengamati apa yang terjadi dengan perubahan data yang ada dalam aplikasi tersebut;
- Menggunakan e-mail di sekolah ataupun tempat kerja;
- Menggunakan komputer untuk membuat poster, animasi, halaman web atau karya musik digital;

Lembar Kerja Latihan 1.3.1

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Latihan 1.3.2

Ada sejumlah konsep perlu dipahami oleh peserta didik, dengan mendukung dan memastikan bahwa peserta didik dapat;

- Menghasilkan informasi yang sesuai tujuan dengan cara memilih sumber yang tepat dan mempertanyakan apakah informasi tersebut masuk akal dan bernilai informasi;
- Membuat prosedur yang efisien dan sesuai tujuan;
- Membuat presentasi yang berkualitas baik dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan kalangan tertentu dan konten informasi yang sesuai;
- Melakukan pertukaran informasi secara efektif;
- Merefleksikan secara kritis untuk kebutuhan sendiri maupun kegunaan lain dari TIK untuk membantu mengembangkan dan meningkatkan ide-ide serta kualitas pekerjaan mereka;
- Memahami pentingnya TIK untuk keperluan individu, komunitas dan masyarakat;
- Menilai efektivitas, penggunaan istilah teknis yang relevan.

Lembar Kerja Latihan 1.3.2

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Bimbingan pada Aktivitas Online

Tidak semua peserta mungkin terbiasa mengikuti aturan yang telah disepakati dalam maupun di luar kelas. Hal yang sama berlaku ketika peserta sedang berada pada jaringan (*online*).

Peserta juga harus menyadari bahwa tindakan di jaringan online mungkin memiliki pertimbangan atau konsekuensi hukum dan keuangan sebagaimana tersebut dalam undang-undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Misalnya, ada banyak situs menawarkan jasa, baik yang gratis maupun berbayar yang berhubungan dengan musik, layanan ponsel dan kompetisi. Peserta mungkin tidak menyadari ketika meminta produk gratis ataupun dikenakan biaya. Semua calon pelanggan akan menerima "email pribadi" yang menunjukkan bahwa mereka dapat memperoleh sejumlah besar uang dengan memberikan sedikit rincian atau bahkan detail rincian rekening bank. Peserta mungkin perlu nasihat yang baik untuk diberikan dan disampaikan dengan cara yang bijak, empati dan profesional. Peserta harus disarankan untuk tidak mengungkapkan informasi pribadi dan sensitif terhadap permintaan yang tidak pantas untuk keperluan yang tidak dapat dipertanggung-jawabkan.

Peserta perlu menyadari aspek etika dari aktivitas online, termasuk; kode etik sekolah, peraturan provider penyedia jaringan dan aturan perlindungan data, penyalahgunaan komputer dan kebebasan informasi.

F. Rangkuman

Pemahaman konsep TIK mencakup juga konsep teknis komputer; konsep komponen perangkat keras dan jenis mikroprosesor, konsep berdasarkan ukuran dan kecepatan. Bagian standar paling kecil dari komputer adalah *bits* (1 bites = 8 karakter), kemudian tingkat kecepatan processor dinyatakan dalam satuan *Hertz* dan ukuran monitor dalam *Inch* dengan kualitas masing-masing. Setiap peserta harus memahami konsep ukuran harddisk agar tidak mengalami kehabisan ruang penyimpanan saat menyimpan pekerjaan yang diketik maupun diedit. Sistem komputer akan selalu mengalami perubahan spesifikasi dan peningkatan kinerja.

- Sesuaikan target pencapaian kompetensi TIK yang anda kuasai;
- Fokuskan kompetensi TIK dalam materi pembelajaran yang anda sampaikan agar dapat memperluas kemampuan anda dalam pemanfaatan perangkat TIK dan dapat membuat administrasi yang anda lakukan dapat menjadi lebih efisien;
- Memiliki kepedulian terhadap perangkat TIK yang sesuai dengan mata pelajaran dan lingkungan belajar yang anda ampu;
- Pastikan anda telah mempersiapkan kompetensi anda dalam pembelajaran di kelas agar dapat membantu mengembangkan kemampuan peserta didik.
- Dalam pengembangan kemampuan pemanfaatan perangkat TIK baik hardware maupun *software*: seperti penggunaan kamera, scanner, perekam audio, perekam video kamera, dan perekam CD atau DVD.
- Peserta harus menyesuaikan target pengembangan pengetahuan tentang pemanfaatan TIK yang sesuai dengan kemampuannya masing-masing;
- Fokuskan pengetahuan TIK pada subyek mata pelajaran yang diampu;
- Pastikan bahwa anda merasa percaya diri dalam memanfaatkan pengetahuan di kelas untuk membantu mengembangkan kemampuan TIK peserta;
- Memastikan bahwa anda dapat berkomunikasi dengan peserta secara individual dan mencari tahu tentang pengalaman dan pemahaman pemanfaatan TIK;
- Mengidentifikasi tema terbaik dalam pemanfaatan TIK yang berhubungan dengan mata pelajaran;
- Membaca dokumen tentang penilaian pemanfaatan TIK sesuai dengan mata pelajaran dan pastikan telah memahami konsep-konsep sehingga dapat mengembangkan kemampuan TIK setiap peserta;
- Setelah menyelesaikan tahap akhir pelatihan, lakukan identifikasi pemahaman serta keterampilan yang mampu peserta tentang TIK.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tindak Lanjut 1

Gunakan tabel dibawah ini untuk mengidentifikasi sejauh mana pengetahuan TIK anda. Manfaatkan desain tabel yang memerlukan aktivitas TIK dan dapat mengerjakannya dengan keyakinan. Kemudian identifikasikan apasaja langkah berikutnya untuk mengembangkan kesadaran anda tentang pemanfaatan TIK. Langkah ini mungkin dapat menjadi kerangka yang dapat digunakan baik di pusat maupun di daerah dengan menyertakan aspek TIK yang memberikan kontribusi khusus untuk mata pelajaran yang anda ampu. Lakukan pembahas kesimpulan anda dengan fasilitator anda. Fasilitator mungkin memiliki perspektif yang berbeda dan dapat menyarankan yang lebih baik kepada peserta tentang perkembangan TIK yang telah anda miliki. Prosedur ini merupakan bagian yang dibutuhkan untuk SKG bahwa peserta telah bertindak dengan saran dari para fasilitator dan tindak lanjut yang harus dilakukan setelah pelatihan. Pastikan bahwa target pemahaman TIK anda dinyatakan dalam bentuk hasil pencapaian secara jelas. Menuliskan bukti apasaja yang menyatakan bahwa peserta telah memenuhi target dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam rencana tindak lanjut. Tabel berikut ini dapat anda gunakan sebagai contoh tindak lanjut.

Pembelajaran dengan memanfaatkan TIK

<i>No</i>	<i>Uraian Kegiatan</i>	<i>Penggunaan Aplikasi</i>	<i>Target Pemahaman</i>	<i>Waktu Pelaksanaan</i>

Tabel 1- 3 Memilih TIK yang sesuai dengan kegiatan.

Tindak Lanjut 2

Kompetensi menggunakan perangkat lunak presentasi dan menganalisis hasil presentasi yang telah anda buat dapat anda dokumentasikan kedalam bentuk petunjuk untuk anda sendiri. Anda dapat membuat file data nilai peserta dan hasil analisis mulai dari rata-rata, minimum dan maksimum, kemudian menganalisis tugas-tugas peserta lainnya sehingga dapat digunakan sebagai acuan atau referensi bagi sesama pendidik.

Gunakan kartu dengan berbagai warna sebagai tanda dalam memahami kerangka teori guna mengidentifikasi kemampuan yang telah dicapai selama pelatihan atau pembelajaran. Kemudian kartu tersebut secara bersama-sama dapat digunakan untuk mengajarkan proses secara keseluruhan, mulai dari kemampuan (kompetensi keterampilan), meningkatkan kesadaran subyek pembelajaran (kompetensi pengetahuan), mengembangkan konsep (pemahaman materi pembelajaran) atau melakukan refleksi dan opini (kompetensi sikap). Penggunaan kartu sebagai alat bantu pemahaman dilakukan untuk mengidentifikasi pengetahuan agar dapat memfasilitasi ketergantungan peserta dalam membangun pemahaman peserta tentang situasi kerja maupun pembelajaran (Bruner, 1966; Piaget, 1999).

Berikut adalah tabel untuk mengidentifikasi sampai sejauh mana tingkat pemahaman pada masing-masing subyek kompetensi.

Pemahaman Konsep TIK

<i>Subyek Kompetensi</i>		<i>Kurang</i>	<i>Cukup</i>	<i>Baik</i>	<i>Sangat Baik</i>
✓	Pengetahuan				
✓	Keterampilan				
✓	Sikap				

Tabel 1- 4 Pemahaman Konsep TIK

Tindak Lanjut 3

Baca ulang tulisan anda sebelumnya dan cobalah untuk mengidentifikasi petunjuk mengenai pendekatan alternatif yang mungkin lebih cocok untuk mengajar menggunakan TIK. Telusuri cara lain dalam belajar dan mengajar atau model pembelajaran untuk lebih membangun dan mengembangkan sendiri cara mengajar secara profesional.

Contoh yang dapat digunakan adalah petunjuk singkat dalam praktik pembuatan Database. Petunjuk singkat merupakan alat yang dimaksudkan untuk membuat cara belajar menjadi lebih mudah diakses oleh para pendidik. Database yang berisi ringkasan dari 50 teori utama tentang pembelajaran dan pengajaran.

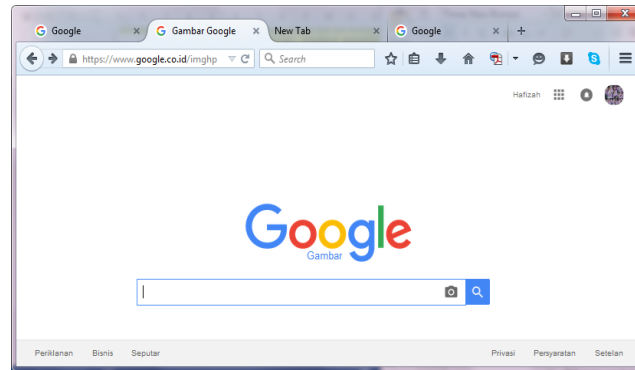
Tindak Lanjut 4

Lakukan latihan berikut dengan 2 atau 3 teman, dengan cara melihat daftar konsep di kolom sebelah kiri dan mencocokkannya dengan deskripsi di kolom sebelah kanan. Anda dapat memperkenalkan kompetisi untuk meningkatkan keterlibatan kognitif.

Kunci Jawaban

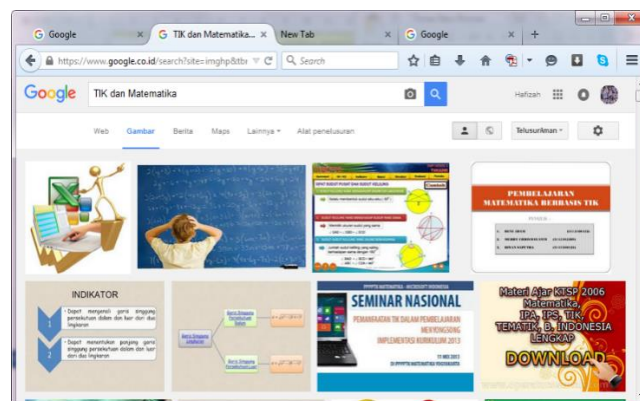
Latihan 1.1

- <https://www.google.co.id/imghp>



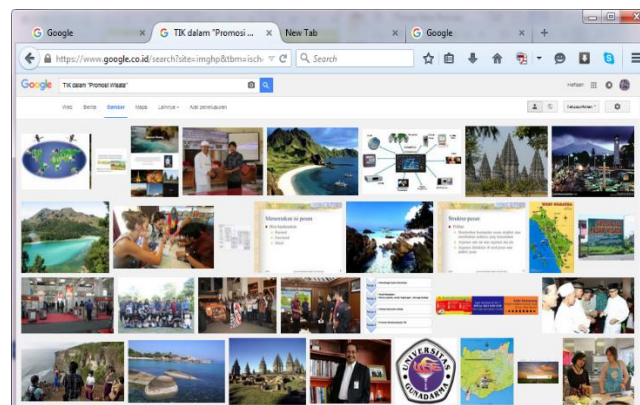
Gambar 1- 8 Halaman Pencari Gambar (Google Image)

- Kata kunci “TIK” dan “matematika”



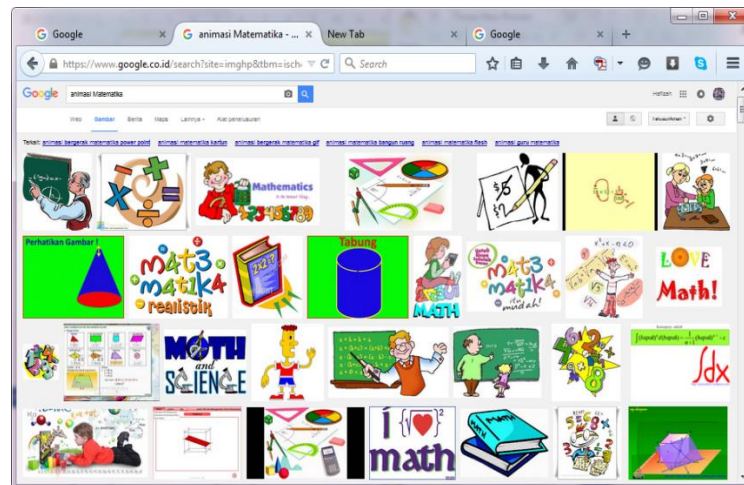
Gambar 1- 9 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Matematika)

- Kata kunci “TIK” dan subyek “Promosi Wisata”.



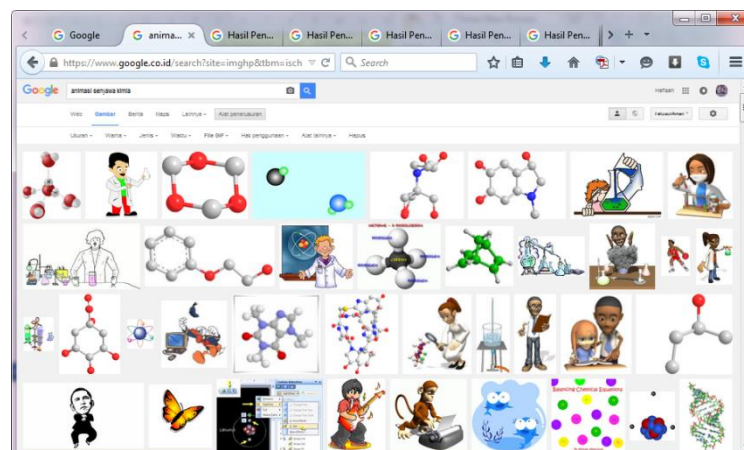
Gambar 1- 10 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Promosi Wisata)

Kata kunci “animasi” dan “matematika”.



Gambar 1- 11 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi matematika)

- Mencari gambar dan animasi yang sesuai dengan aspek berbeda dari mata pelajaran yang diajarkan. Contoh: Animasi senyawa kimia;



Gambar 1- 12 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi senyawa kimia)

Latihan 1.2

Lakukan penyelidikan berikut kemudian buatlah keputusan profesional anda sendiri tentang apakah yang harus dipelajari melalui pengetikan kata:

- Sekolah tidak/belum memiliki program latihan mengetik.
- Program latihan mengetik berfungsi untuk siswa didik agar terbiasa mengetik cepat tanpa harus memperhatikan hasil setiap huruf atau angka yang telah diketik di monitor.

- Melatih kebiasaan atau kecepatan mengetik yang “menggunakan kedua jari telunjuk” dan membedakannya dengan “menggunakan 10 jari”.
- Mengklarifikasi peserta didik, agar peserta memikirkan terlebih dulu ketika mengetikkan sebuah kata kunci untuk menyesuaikan dengan pencarian tiap kata secara terpisah atau mencari kata kunci yang bersamaan dengan membatasi dengan tanda dua petik di awal dan di akhir susunan kata.

Latihan 1.3.1

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Latihan 1.3.2

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Memadukan Ragam Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai Karakteristik dan Tujuan Pembelajaran

A. Tujuan

Pada kegiatan belajar ini berupaya memperkuat pengetahuan peserta tentang TIK untuk mendukung pengajaran dan kegiatan profesional yang lebih luas. Melakukan latihan berbasis TIK secara praktis, yang harus dilakukan dengan pendekatan sikap kreatif dan konstruktif serta tetap bersifat kritis. Semua upaya yang berkaitan dengan penilaian dalam pemanfaatan TIK, membimbing peserta, menyelesaikan tugas atau yang terkait dengan kegiatan diluar kelas.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- memahami nilai perangkat menunjuk remote untuk mendukung pengajaran Anda;
- telah ditentukan potensi penggunaan Anda dari papan tulis interaktif;
- menyadari biaya relatif peralatan TIK dan sumber pendanaan;
- menyadari penggunaan tablet PC dan sistem kinerja kelas.
- meningkatkan kesadaran tentang masalah kesehatan dan keselamatan;
- mengetahui tanggung jawab masing-masing dalam hal keselamatan;
- menyadari bahaya yang berhubungan dengan peralatan TIK yang Anda gunakan;
- memahami isu-isu yang terkait dalam hak penggunaan data peserta.
- aspek fisik lingkungan pengajaran bagi peserta didik berkebutuhan khusus (inklusi);

- mampu mendesain sumber daya dan implikasinya, diferensiasi dan aksesibilitas;
- kesenjangan gender dan isu yang berkaitan dengan wanita dalam pemanfaatan TIK;
- memastikan adanya fasilitas untuk membuat antarmuka aplikasi komputer agar lebih mudah diakses melalui profil pengguna dan fungsi aksesibilitas;
- memastikan peran TIK dalam mendukung siswa berkebutuhan khusus.

C. Uraian Materi

1. Mengembangkan Pembelajaran dengan TIK

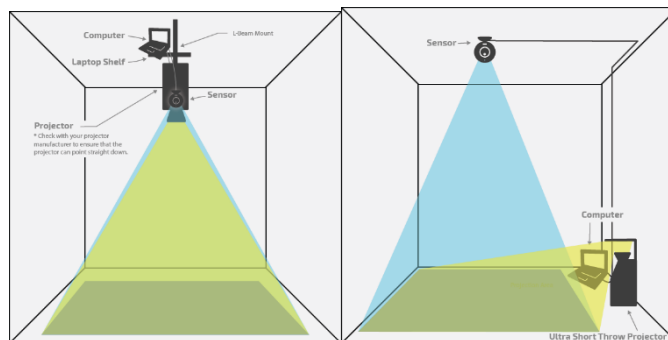
Menggunakan Papan Tulis Interaktif (PTI)

"Papan Tulis Interaktif dapat menghapus tulisan dan dapat menangkap, merekam atau menyimpan hasil tulisan dipapan secara elektronik. Papan Tulis Interaktif memerlukan komputer atau laptop yang memiliki perangkat lunak aplikasi pendukung papan tulis interaktif. Beberapa papan tulis interaktif juga memungkinkan interaksi dengan gambar yang diproyeksikan dalam komputer. PTI dapat digunakan melalui salah satu dari dua cara: untuk menangkap catatan yang tertulis pada permukaan papan tulis menggunakan tinta yang dapat dihapus (*whiteboard marker*) atau mengontrol papan tulis dengan mengklik kemudian menggeser (*klik dan drag*) dan/atau mark-up (memberikan keterangan) pada gambar yang dihasilkan komputer kemudian diproyeksikan pada permukaan papan tulis melalui proyektor digital." (Wikipedia, 2006) .

Papan tulis interaktif sebagian besar menggantikan fungsi papan tulis. Dapat juga bekerja sebagai layar komputer besar dengan memproyeksikan gambar komputer ke papan atau dinding melalui proyektor dan komputer yang dapat dikontrol melalui papan, tentunya terdapat sensor di papan bahwa ketika diaktifkan memindahkan kursor ke titik tertentu. Atau jika menggunakan dinding sebagai papan tampilan, memerlukan bantuan kamera untuk mengenali gerakan pada papan atau dinding yang menerima tampilan.



Gambar 2- 1 Skema Papan Tulis Interaktif



Gambar 2- 2 Skema Dinding/Lantai Interaktif melalui Projector Magix

Sumber : <http://www.touchmagix.com>



Gambar 2- 3 Simulasi Lantai Interaktif melalui Projector Magix

Sumber: <http://www.touchmagix.com/interactive-floor-interactive-wall-play>
<http://www.touchmagix.com/interactive-floor-interactive-wall-brands>

Perangkat penunjuk/pengendali jarak jauh

Pada tahun 1970, Douglas Engelbart menerima hak paten untuk papan shell dengan dua roda logam (US Patent #3.541.541) sebagai paten aplikasi yang menggunakan "indikator posisi XY untuk sistem tampilan (*display*)". Paten ini dikenal sebagai "mouse" yang masih menggunakan kabel penghubung PS2 atau USB. Kini mouse sudah menggunakan media wireless (infrared atau Bluetooth). Semua peserta dan pendidik merasakan kemudahan dalam menggunakan alat bantu pengendali monitor ini, media sentuh (*touch pad* telah terintegrasi dalam perangkat laptop), pena penunjuk atau *stylus* (juga terdapat di perangkat laptop) dan laser pointer (digunakan untuk menyentuh layar komputer ataupun tampilan layar proyektor).

Tablet PC

Tablet PC secara bentuk dan ukuran hampir sama dengan laptop konvensional tetapi permukaan layarnya memiliki sensitivitas sentuhan dengan stylus atau jari. Stylus (pena digital) yang digunakan untuk memasukkan teks (*handwriting recognition*) dan menavigasikan di sekitar jendela kerja (*area window*). Ada dua jenis tablet yang berbentuk atau model papan sentuhan (*slate*) dan model yang dapat disesuaikan (*convertible*). Beberapa tablet PC ada yang ditambahkan/memiliki stylus yang disertakan bersama perangkat tablet.



Gambar 2- 4 Pembelajaran menggunakan Tablet PC

Sumber : <http://www.bangkokpost.com>(keyword: teaching using tablet pc)
<http://newsinfo.inquirer.net>(keyword: teaching using tablet pc)

2. Kesehatan dan Keamanan menggunakan TIK

Perkembangan teknologi yang berimbas dengan meningkatnya penggunaan peralatan komputer di sekolah-sekolah maupun pusat pelatihan membawa serta potensi yang lebih besar tentang kemungkinan adanya bahaya kesehatan maupun keselamatan. Kesehatan dan keselamatan ini menyoroti daerah-daerah yang harus Anda pertimbangkan ketika akan merencanakan, mengajar dan mengevaluasi pelajaran.

Undang-undang kesehatan dan keselamatan

Karyawan yang terbiasa menggunakan teknologi informasi untuk pekerjaan mereka ditutupi oleh undang-undang; Kesehatan dan Keselamatan Eksekutif telah menerbitkan pedoman. Undang-undang tidak mencakup siswa per se tapi jauh dari semangat undang-undang yang berlaku untuk orang dewasa dapat berlaku untuk siswa Anda. Selain

itu, siswa yang dilindungi oleh dan Anda dikendalikan oleh undang-undang khusus dirancang untuk melindungi siswa, khususnya, Anak Act 2004. Misalnya, undang-undang mengharapkan penyediaan kursi disesuaikan untuk karyawan tertentu untuk membantu postur tubuh yang tepat. Kursi disesuaikan bukan persyaratan hukum bagi siswa tapi masalah postur tidak boleh diabaikan dan itu akan membantu untuk menawarkan berbagai kursi ukuran yang berbeda.

3. Hak dan tanggung jawab dari orang dewasa di dalam kelas

Ketika Anda mempertimbangkan kesehatan dan keselamatan Anda harus diingat baik hak dan tanggung jawab Anda. Adalah penting bahwa pekerjaan Anda dengan siswa juga mencerminkan nilai-nilai ini. Anda *tepat* untuk bekerja di lingkungan yang aman dan aman hanya didirikan dengan memenuhi Anda *tanggung jawab* terhadap diri sendiri dan orang lain yang bekerja dengan Anda. Ini pemahaman dan sikap yang sama perlu dikomunikasikan kepada siswa. Lembar bawah digunakan dengan siswa yang lebih muda; menyoroti daerah-daerah di mana mereka dapat membuat keputusan dan penilaian dan kemudian dapat mengambil tindakan untuk mengubah perilaku mereka atau untuk memberitahu teman-teman mereka. Sheet dapat digunakan sebagai catatan guru untuk diskusi kelas atau diproyeksikan ke layar untuk fokus diskusi dan tanggapan siswa langsung.

4. Inklusi dan Pelayanan Kebutuhan Khusus

Salah satu tugas profesional pendidik atau guru yang harus diperhatikan terutama dalam kurikulum nasional adalah adanya kerangka hukum yang berkaitan dengan pendidikan inklusi, keragaman, kebutuhan khusus dan kesempatan yang sama untuk memperoleh pendidikan tanpa membedakan secara fisik. Pendidikan inklusi ini membutuhkan sejumlah strategi pengajaran, pembelajaran dan manajemen perilaku. Anda akan mengetahui dan memahami peran peserta didik yang memiliki kebutuhan khusus.

Ruang kelas TIK untuk pendidikan Inklusif memiliki fasilitas, sumber daya dan sistem di tempat yang memastikan bahwa peserta dapat:

- mengakses kelas;
- menggunakan furnitur yang sesuai;
- mengakses sumber daya fisik;
- melihat dan mendengar presentasi guru;
- mengakses komputer dan mengeluarkan kegiatan lainnya;
- membaca dan memahami bahan ajar / software aplikasi;
- mengalami pembelajaran dengan kurikulum TIK yang lebih baik.

Langkah pertama mungkin perlu dipertimbangkan apakah ruangan dapat diakses oleh pengguna dengan kursi roda.

Pengembang Kurikulum Pendidikan Inklusi di Sekolah

Modifikasi/pengembangan kurikulum pendidikan inklusi dapat dilakukan oleh Tim Pengembang Kurikulum yang terdiri atas pendidik atau guru yang mengajar di kelas inklusi yang bekerja sama dengan berbagai pihak yang terkait, terutama guru pembimbing khusus (guru Pendidikan Luar Biasa) yang sudah berpengalaman mengajar di Sekolah Luar Biasa, dan ahli Pendidikan Luar Biasa (Orthopaedagog), yang dipimpin oleh Kepala Sekolah Inklusi (Kepala SD/SMP/SMA/SMK Inklusi) dan sudah dikoordinir oleh Dinas Pendidikan.

Pelaksanaan Pengembangan Kurikulum di Sekolah

1. Modifikasi alokasi waktu

Modifikasi alokasi waktu disesuaikan dengan mengacu pada kecepatan belajarsiswa.

Misalnya materi pelajaran (pokok bahasan) tertentu dalam kurikulum reguler (Kurikulum Sekolah Dasar) diperkirakan alokasi waktunya selama 6 jam.

- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di atas normal (anak berbakat) dapat dimodifikasi menjadi 4 jam.
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi relatif normal dapat dimodifikasi menjadi sekitar 8 jam;
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di bawah normal (anak lamban belajar) dapat dimodifikasi menjadi 10 jam, atau lebih; dan untuk anak tunagrahita menjadi 18 jam, atau lebih; dan seterusnya.

2. Modifikasi isi/materi

- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di atas normal, materi dalam kurikulum sekolah reguler dapat digemukkan (diperluas dan diperdalam) dan/atau ditambah materi baru yang tidak ada di dalam kurikulum sekolah reguler, tetapi materi tersebut dianggap penting untuk anak berbakat.
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi relatif normal materi dalam kurikulum sekolah reguler dapat tetap dipertahankan, atau tingkat kesulitannya diturunkan sedikit.
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di bawah normal (anak lamban belajar/tunagrahita) materi dalam kurikulum sekolah reguler dapat dikurangi atau diturunkan tingkat kesulitannya seperlunya, atau bahkan dihilangkan bagian tertentu.

3. Modifikasi proses belajar-mengajar

- Mengembangkan proses berfikir tingkat tinggi, yang meliputi analisis, sintesis, evaluasi, dan problem solving, untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di atas normal;
- Menggunakan pendekatan student centered, yang menekankan perbedaan individual setiap anak;
- Lebih terbuka (divergent);
- Memberikan kesempatan mobilitas tinggi, karena kemampuan siswa di dalam kelas heterogen, sehingga mungkin ada anak yang saling bergerak kesana-kemari, dari satu kelompok ke kelompok lain.
- Menerapkan pendekatan pembelajaran kompetitif seimbang dengan pendekatan pembelajaran kooperatif. Melalui pendekatan pembelajaran kompetitif anak dirangsang untuk berprestasi setinggi mungkin dengan cara berkompetisi secara fair. Melalui kompetisi, anak akan berusaha seoptimal mungkin untuk berprestasi yang terbaik, “aku-lah sang juara”!

Namun, dengan pendekatan pembelajaran kompetitif ini, ada dampak negatifnya, yakni mungkin “ego”-nya akan berkembang kurang baik. Anak dapat menjadi egois.

Melalui pendekatan pembelajaran kooperatif, setiap anak dikembangkan jiwa kerjasama dan kebersamaannya. Mereka diberi tugas dalam kelompok, secara bersama mengerjakan tugas dan mendiskusikannya. Penekanannya adalah kerjasama dalam kelompok, dan kerjasama dalam kelompok ini yang dinilai. Dengan cara ini sosialisasi anak dan jiwa kerjasama serta saling tolong menolong akan berkembang dengan baik.

Dengan demikian, jiwa kompetisi dan jiwa kerjasama anak akan berkembang harmonis.

- Disesuaikan dengan berbagai tipe belajar siswa (ada yang bertipe visual; ada yang bertipe auditoris; ada pula yang bertipe kinestetis).

D. Aktivitas Pembelajaran

Pemanfaatan Tablet PC

Asumsikan bahwa pada langkah berikutnya anda memiliki tablet PC dengan perangkat lunak yang sesuai kebutuhan dan telah anda instal kedalam tablet PC yang anda gunakan, jaringan wireless dan proyektor dengan layar yang dapat dilihat oleh semua peserta di kelas.

Sekarang perhatikan masing-masing perangkat tablet PC yang mungkin dapat digunakan. Lakukan identifikasi manakah tablet PC yang memungkinkan untuk digunakan dalam pelajaran dan yang mungkin sesuai dengan gaya anda dalam mengajar. Anda harus dapat menggambarkan bagaimana tablet PC mampu menyediakan dukungan untuk materi pelajaran atau tidak mampu mendukung setiap item pelajaran yang anda ampu.

Keuntungan Tablet PC

- Mobilitas - tablet PC dapat digunakan di setiap tempat di dalam kelas dan digunakan untuk menampilkan informasi ke layar proyektor;
- Keterlibatan individu - tablet PC dapat diberikan ke seorang peserta yang kemudian maju ke depan kelas untuk menunjukkan kepada seluruh peserta di kelas;
- Tablet PC yang sangat portabel - kebanyakan sangat ringan dibanding laptop, Anda dapat memegang dengan satu tangan sementara, sementara tangan yang lain menavigasikan / menulis apa yang akan disampaikan, juga dapat digunakan sambil berdiri namun juga harus waspada dalam pengoperasian di kelas yang memiliki mobilitas cukup tinggi;
- Peserta mencatat - tablet PC memungkinkan peserta untuk mengambil catatan tulisan tangan dan membuat sketsa selama pelajaran selama waktu pemrosesan (merupakan kesempatan bagi mereka yang mengalami kesulitan dalam menggunakan keyboard);
- Dapat mengurangi resiko penyesapan Keyboard - tulisan tangan relative tidak digunakan (walapun tablet PC juga memiliki keyboard virtual pada layar jika diinginkan untuk melakukan pengetikan yang memerlukan Keyboard);

Menggunakan Tablet dengan fungsi grafis dan keyboard virtual

- Anda telah membaca tentang dua teknologi yang cukup signifikan dan relative mahal (PC tablet dan papan tulis interaktif) yang telah menjadi populer selama beberapa tahun terakhir. Popularitas mereka sebagian besar adalah karena kemudahan akses komputer yang mereka berikan kepada para pendidik. Perangkat teknologi interaktif tersebut memungkinkan interaksi siswa dan seluruh tampilan kelas ke tablet PC, dengan portabilitas daya komputasi yang cukup tinggi.
- Selanjutnya Anda akan menemukan dua teknologi yang relative murah, namun masih belum menawarkan keuntungan yang signifikan

dalam mengakses komputer, interaksi dengan peserta dan pengendalian tampilan seluruh aktivitas kelas.

- Keyboard dan mouse infrared/Bluetooth (wireless) berfungsi seperti keyboard dan mouse konvensional namun tidak menggunakan kabel ke komputer, karena media penghubungnya digantikan oleh infrared/bluetooth. Dengan memanfaatkan keyboard dan mouse wireless, Anda dapat bergeser tempat ke manapun di dalam lingkungan kelas dan mengontrol tampilan di layar (tentunya dengan jarak yang telah direkomendasikan oleh penyedia perangkat).

Kesehatan dan Keselamatan di dalam atau di luar Kelas

Persyaratan yang perlu dipahami oleh seluruh stakeholder di tempat belajar maupun pelatihan mencakup pengembangan kebijakan dan pelaksanaan praktik pembelajaran yang baik dan aman. Anda perlu menyadari dari kebijakan dan praktek di tempat mengajar.

Di tempat tugas anda mengajar, cobalah untuk mempertimbangkan siapa yang bertanggung jawab untuk hal berikut dan apa peran yang harus Anda ambil:

- menghasilkan perencanaan kesehatan dan keselamatan;
- melakukan penilaian kemungkinan adanya bahaya;
- membuat pengaturan untuk menghindari atau mengurangi risiko;
- memastikan bahwa setiap karyawan dan peserta menyadari tanggung jawab mereka masing-masing;
- memastikan bahwa setiap karyawan dan peserta menyadari bahwa peraturan dibuat untuk keselamatan mereka;
- skema aspek praktek kerja dalam kesehatan dan keselamatan.

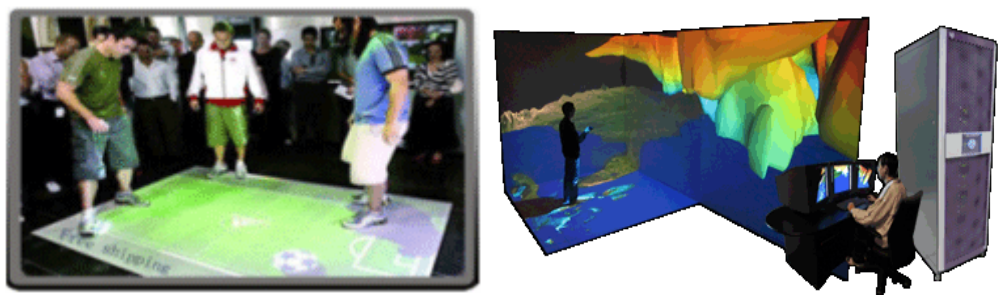
Pertimbangkan – bagaimanakah faktor-faktor diatas ada dalam lingkungan anda?

Peralatan kontrol dan Sensor

Teknologi kontrol terdapat juga dalam mainan dan perangkat yang diprogram, seperti mobil atau robot, tampilan proyektor di dinding atau lantai yang dikendalikan komputer, peralatan penginderaan jarak jauh

dengan antarmuka pengontrol. Ini digunakan dalam desain dan teknologi, pendidikan khusus, ilmu pengetahuan, dan eksplorasi geografi.

Pertimbangan tentang kebersihan fisik dinding atau lantai - khususnya mengenai kebersihan dan tekstur permukaan. Peserta didik kemungkinan akan merangkak atau memutar di lantai sehingga lantai harus bersih - tidak ada lumpur, sisa kotoran, dll. Peserta harus selalu mencuci tangan setelah merangkak di lantai. Peserta lainnya perlu menyadari sehingga mereka tidak jatuh atau menginjak jari-jari temannya di lantai.



Gambar 2- 5 Simulasi Perangkat Kontrol dan Sensor

Sumber : <http://www.po-motion.com>(keyword: interactif project control)

<http://www.adburg.ca>(keyword: floor project interactif)

Praktek belajar pendidikan inklusi

Membutuhkan rute yang jelas dari luar bangunan menuju pintu ruang komputer dan kemudian rute yang mudah untuk menuju computer workstation. Untuk rute peserta tunanetra yang sama akan harus bebas dari bahaya seperti mantel kait atau permukaan kerja yang menjorok ke jalan setapak. Peserta menggunakan alat bantu berjalan melalui lorong yang jelas - perlu ada aturan tentang di mana letak mantel dan tas ditempatkan dan kebiasaan rapi seperti selalu mendorong kursi di bawah permukaan ketika mereka tidak digunakan.

Berjalan kaki dari pintu masuk utama sekolah ke tempat tinggal (workbase) atau kelas TIK Anda sendiri dan mengidentifikasi isu-isu yang bagian atas menimbulkan. Apakah ketentuan yang cocok untuk pengguna kursi roda atau yang berkebutuhan khusus lainnya?. Apa saja langkah yang harus diambil untuk mengakomodasi siswa (atau guru) dengan cacat fisik?

Bahaya apa yang hadir yang mungkin mempengaruhi seorang peserta tunanetra?

Ruang kelas komputer paling tidak terdiri dari:

- Layar proyektor yang cukup terang, ada kontras yang cukup, namun tidak silau, dan itu diatur pada ketinggian cukup baik. Memiliki tulisan putih pada latar belakang hitam dengan mengubah karakteristik dalam pengolah kata atau memiliki kontras yang dapat dilihat dengan jelas untuk mengakomodasi kondisi *fotofobia*. Layar penjaga harus tersedia untuk beberapa siswa. Layar harus bebas dari flicker dan berdengung suara.
- Resolusi layar cukup dengan tampilan teks dasar yang cukup besar untuk dibaca, menu dikurangi untuk menghindari komplikasi yang tidak perlu; ikon cukup jelas. Pengaturan layar dapat menggunakan desktop yang cukup besar atau cukup kecil untuk penggunaan yang efektif oleh peserta.
- Komputer dapat digunakan dengan cukup mudah untuk mengakses port dan drive jika menggunakan CD/DVD, memori stick dan perangkat lainnya.
- Keyboard dapat digunakan dengan nyaman atau familiar; ada label dengan huruf kecil, ada keyboard konsep sebagai alternatif, ada pergelangan tangan atau dukungan lengan. Menggunakan tombol fleksibel untuk menghindari kebutuhan 2 atau 3 tombol yang harus ditekan simultan seperti "Shift Kontrol =" untuk mendapatkan karakter superscript.
- Mouse dalam keadaan bersih dan efisien, ada akses ke bola tracker atau tablet grafis sebagai alternatif, dan dapat digunakan dalam waktu yang cukup oleh pa peserta didik di kursi roda.

E. Latihan dan Tugas

Kunjungi ruang yang memiliki perangkat TIK sebagai pendukung dan perhatikan pengaturan tata letak komputer (*workstation*) yang menggunakan sistem pengendali jarak jauh (*remote control*) yang di demostrasikan oleh seorang teknisi atau oleh fasilitator. Lakukan identifikasi fasilitas yang tercantum pada pembahasan sebelumnya kemudian telah terdapat dalam perangkat yang anda perhatikan dan dapat digunakan atau berfungsi dengan mudah.

Berlatihlah membuat slide presentasi yang dapat Anda lihat tampilannya pada layar dan juga peserta dapat melihat di layar monitor mereka untuk menghindari penggunaan proyektor. Melihat dan memperhatikan materi yang disampaikan fasilitator melalui layar monitor masing-masing dapat dilakukan dengan sarana jaringan komputer peserta sebagai client dan komputer fasilitator sebagai server untuk mengendalikan materi yang sedang disampaikan.

Latihan 2.1 Kunjungi ruang yang memiliki perangkat TIK

Jenis Kegiatan	Reviu Hasil Kegiatan	Saran Perbaikan
Pengamatan Ruang TIK		
Penggunaan Aplikasi Presentasi		

Tabel 2- 1 Evaluasi Kegiatan Pembelajaran dalam Kelas

Anda dapat menambahkan hasil pengamatan sesuai kondisi yang anda perhatikan

Latihan 2.2

Menggunakan Tablet dengan fungsi grafis dan keyboard virtual

Jenis Kegiatan	Keuntungan	Kendala
Fisik dan Fleksibilitas Tablet PC		
Fleksibilitas Keyboard virtual		
Fitur dan aplikasi pendukung pembelajaran		
Kualitas tampilan grafis		

Tabel 2- 2 Evaluasi Fungsi Grafis Table PC dan Keyboard Virtual

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

Latihan 2.3

Kesehatan dan keamanan belajar dan bekerja dengan komputer

Jenis Kondisi	Tindakan	Alat Pendukung
Sinar matahari dan/atau Lampu penerangan memantul dari monitor		
Terlalu lama menatap di depan monitor		
Monitor terlalu terang		
Tampilan gambar selalu berkedip dan mengganggu penglihatan		

Tabel 2- 3 Evaluasi Kesehatan dan Keamanan Kerja

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

Latihan 2.4

Sumber kelelahan dan stress

Kondisi	Tindakan	Pendukung
Pemahaman <i>hardware</i> dan <i>software</i> masih rendah (kurang)		
Konsentrasi ke monitor terlalu lama		
Kurangnya waktu istirahat		

Tabel 2- 4 Evaluasi Kesehatan dan Keamanan Kerja

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

Latihan 2.5

Fleksibilitas Ruang dan Komputer untuk Peserta Berkebutuhan Khusus

Fitur / Fasilitas	Kondisi	Tindakan
Kecerahan Monitor/Layar		
Resolusi Layar dan Ukuran Teks		
Akses ke Port Komputer		
Fungsi Keyboard		
Fungsi Mouse		

Tabel 2- 5 Ruang dan Komputer untuk Peserta Berkebutuhan Khusus

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

F. Rangkuman

- Selama proses induksi yang Anda lakukan di sekolah yang menjadi tugas anda; pastikan bahwa Anda menjadi akrab dengan semua fasilitas TIK yang tersedia untuk mendukung pelajaran Anda;
- Tablet PC, papan tulis interaktif dan sistem kinerja kelas adalah investasi mahal yang populer di sekolah menengah; memastikan bahwa Anda tidak melewatkan kesempatan untuk menggunakannya;
- Perangkat remote control dari komputer dan proyektor memungkinkan lebih fleksibel dan efektif presentasi oleh guru dan siswa.
- Memastikan memahami pengetahuan hak dan tanggung jawab tentang kesehatan dan keselamatan;
- Semua tindakan harus mampu mencerminkan "kewajiban merawat" terhadap setiap perangkat yang digunakan;
- Mempertimbangkan bahwa semua peralatan yang digunakan dalam mengajar memiliki potensi bahaya; sehingga diperlukan informasi tentang rencana pelajaran;
- Beberapa mata pelajaran memiliki persyaratan kesehatan dan keselamatan secara khusus dalam Kurikulum Nasional; kelompok guru maple (MGMP) dan asosiasi perlu memperhatikan dan memberikan informasi kesehatan dan keselamatan;
- Menggunakan perangkat TIK untuk memberikan kesempatan yang memungkinkan adanya tantangan yang harus dipenuhi untuk memastikan semua peserta dapat berpartisipasi dalam kegiatan berbasis komputer;
- memberikan peluang untuk pengembangan profesional dan khususnya dalam konteks keberagaman, inklusi, kebutuhan pendidikan khusus dan diferensiasi.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Dengan bekerjasama bersama teman-teman sesama pendidik, Perhatikan! dan Dokumentasikan! pengamatan anda tentang pengajaran dan identifikasikan strategi yang digunakan di sekolah tempat Anda mengajar untuk mendapatkan perhatian peserta didik untuk dapat mengenal eksposisi, simulasi peer teaching maupun pembelajaran.

Dalam lingkungan pekerjaan perlu diperhatikan kondisi ruang kerja, dan mengevaluasi hal-hal yang perlu dilakukan, misalkan; kecukupan penerangan, kecukupan suhu ruangan yang berkaitan dengan penggunaan alat pendingin ruangan.

Memperhatikan kelayakan fungsi-fungsi peralatan komputer dan pendukung lainnya. Untuk memudahkan para peserta dengan kebutuhan khusus, sejak perencanaan pembelajaran hingga pelaksanaan pembelajaran.

Glosarium

<i>addressbar</i>	: area menuliskan alamat situs web
aksioma	: pernyataan kebenaran yang dapat terbukti dengan sendirinya atau tanpa pembuktian
Apple	: merk dagang dengan sistem operasi Apple Machintos
ArcMap	: perangkat lunak pemetaan wilayah geografis
area Search	: area untuk mengetikkan kata yang ingin dicari, baik di komputer lokal maupun dalam jaringan internet
artistik	: bernilai seni
asynchronous	: proses pengiriman data tidak langsung atau bertahap dengan metode <i>start-process-stop</i> .
attachment	: lampiran dalam surat elektronik
auditori	: gaya belajar mendengar
avatar	: simbol pengguna atau akun dalam jaringan
Blast Furnace	: model perangkat lunak yang memiliki fungsi untuk mensimulasikan bentuk ataupun kejadian sains yang berskala besar
blok teks	: sekelompok teks yang dipilih
bluetooth	: standar media jaringan nirkabel untuk mengirim dan menerima data menggunakan frekuensi gelombang radio UHF
blur gaussian	: mengaburkan gambar dengan mengurangi detail tiap bagian
BMP	: format gambar yang tidak dikompresi dan dikenali oleh semua versi sistem operasi Windows
browser	: fasilitas pencari data di jaringan internet
buletin	: media cetak berupa selebaran
byte	: ukuran file atau satuan digital (1byte = 8 bit)
CAL	: <i>Computer Assisted Learning</i> , perangkat lunak komputer untuk membantu proses pembelajaran.
CCTV	: Closed Circuit Television, kamera untuk merekam area tertentu secara periodik atau dengan jangka waktu tertentu.
CDT	: <i>Component Display Theory</i> , Teori yang berfungsi untuk memisahkan konten dengan strategi instruksional dengan hasil yang menyeluruh dalam menunjukkan proses, dimana konten dapat dipasang

	atau ditampilkan.
Chatting	: komunikasi jarak jauh melalui jaringan intranet maupun internet.
Computer Assisted Learning	: pembelajaran sesuai dengan materi atau paket dan menggunakan komputer sebagai alat bantu.
Computer Misuse Act	: Regulasi atau konsensus tentang penyalahgunaan komputer yang ditetapkan pada tahun 1990.
cyber-bullying	: penghinaan atau penekanan mental untuk mengganggu secara mental melalui jaringan internet.
Data Protection Act	: delapan prinsip perlindungan data yang ditetapkan pada tahun 1998
Database	: kumpulan data utama yang disimpan dalam media penyimpanan di komputer atau server.
Desktop Publishing	: perangkat lunak yang digunakan untuk mendesain informasi untuk keperluan publikasi baik dalam bentuk cetak maupun tampilan di halaman website.
Docking	: tempat meletakkan perangkat elektronik yang terhubung ke komputer.
Dropbox	: media penyimpanan virtual yang menggunakan akun email.
drop-down	: menu atau daftar yang dipilih dengan cara di klik lalu tampil daftarnya secara menurun
ekstranet	: website dan jaringan internet yang digunakan oleh perusahaan untuk mengakses atau mengontrol rekan kerja, penyedia sumberdaya (<i>vendor dan supplier</i>), dan pelanggan yang memiliki hak akses atau telah menjadi anggota.
emoji	: gambar yang menggambarkan perasaan atau sikap.
fasilitator	: pemateri / yang memfasilitasi peserta di kelas.
filtering	: proses pemilihan atau penyaringan.
Firefox	: perangkat lunak penjelajah internet yang dikembangkan oleh Mozilla
Flip	: bertukar posisi tampilan kiri dengan kanan, dan atas dengan bawah.
Folder	: berkas tempat menyimpan file dalam media penyimpanan.
Forum	: kelompok diskusi online berdasarkan masalah tertentu
Freedom of Information Act	: konsensus atau kesepakatan internasional tentang Membuat Hak Akses secara umum, berdasarkan permintaan, menginformasikan yang dapat diketahui

	secara umum dengan berbagai pengecualian
FTP	: file transfer protocol, standar protokol jaringan yang digunakan untuk men-transfer file komputer yang menggunakan nomor port tertentu, standar yang digunakan default adalah port 20 dan 21, sedangkan untuk Sftp atau secure FTP menggunakan port 22.
gadget	: perangkat elektronik dengan multi fungsi
GIF	: graphic interchange format, format gambar bitmap yang diperkenalkan oleh Compu Serve.
Google Chrome	: perangkat lunak perambah atau pencari data yang dikembangkan oleh Google.
Google Drive	: fasilitas penyimpanan data dalam server yang dikembangkan oleh Google.
GPRS	: general packed radio services, teknologi yang memungkinkan pengiriman dan penerimaan data lebih cepat dibandingkan dengan penggunaan teknologi Circuit Switch Data atau CSD
GUI	: <i>Graphic User Interface</i> , jenis antarmuka pengguna yang menggunakan metode interaksi pada piranti elektronik secara grafis (bukan perintah teks) antara pengguna dan komputer.
Hertz	: menyatakan banyaknya gelombang dalam waktu satu detik (1 Hertz = 1 gelombang per detik). Unit ini dapat digunakan untuk mengukur gelombang apa saja yang periodik.
icon	: gambar simbol yang berisi perintah, atau antarmuka grafik dari sebuah data yang digambarkan oleh gambar kecil yang menggambarkan program komputer ataupun berkas komputer dalam sebuah sistem operasi.
Infrared	: media transmisi berupa radiasi elektromagnetik dari gelombang yang lebih panjang dari cahaya yang tampak, tetapi lebih pendek dari radiasi gelombang radio.
Integrasi	: menyatukan satu subyek kedalam subyek lain yang saling mendukung.
Intranet	: sebuah jaringan privat (<i>private network</i>) yang menggunakan protokol-protokol Internet (TCP/IP), untuk membagi informasi rahasia perusahaan atau operasi dalam perusahaan tersebut kepada karyawannya.
invert	: kebalikan atau membalikkan posisi atau pilihan, dari atas kebawah, dari kiri kekanan, dari dipilih dan tidak dipilih.

JPG	: atau dikenal juga dengan <i>Joint Photographic Experts Group</i> (JPEG), merupakan skema hasil kompresi file bitmap, file yang menyimpan hasil foto digital memiliki ukuran yang besar sehingga tidak praktis. Dengan format JPG/JPEG ini, hasil foto yang semula berukuran besar berhasil dikompresi (dimampatkan) sehingga ukurannya kecil.
Kai Goo	: dikenal juga sebagai KPT Goo merupakan perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan distorsi bentuk cair yang unik dalam frame gambar. Kai Goo bekerja dengan efektif mengubah gambar bitmap menjadi cairan yang bisa tampil interaktif seperti dioleskan, luntur, berputar, dan mencubit dengan berbagai alat yang disediakan. Digunakan untuk mendistorsi potret fotografi menjadi karikatur.
Keyboard	: papan ketik fisik dan/atau virtual
kinestetik	: gaya belajar praktek atau gerakan
konsekuensi hukum	: mengandung atau berakibat pada hukum atau peraturan.
konstruktif	: bersifat membangun
kontradiktif	: bertentangan
link	: tautan sebuah kata atau karakter ke file lain, ke alamat email atau ke halaman website.
logo	: gambar atau simbol yang mewakili entitas atau organisasi.
LTE	: <i>long term evolution</i> , merupakan sebuah standar komunikasi akses data nirkabel (<i>wireless</i>) tingkat tinggi yang berbasis pada jaringan GSM/EDGE dan UMTS/HSPA. Jaringan antarmuka LTE tidak cocok dengan jaringan 2G dan 3G, sehingga harus dioperasikan melalui spektrum nirkabel yang terpisah. Teknologi ini mampu men-download sampai dengan 300 Mbps dan upload 75 Mbps.
Mengekspos	: membeberkan atau memamerkan produk atau hasil karya.
Microworlds	: perangkat lunak simulasi wilayah atau simulasi dari kondisi berskala besar.
MIDI	: Musical Instrument Digital Interface, sebagai sebuah standar hardware dan software internasional untuk saling bertukar data (seperti kode musik dan MIDI Event) di antara perangkat musik elektronik dan komputer dari merek yang berbeda.
Morphing	: efek dimana suatu objek berubah secara perlahan menjadi objek lain. Langkah awal dari proses

	morphing adalah <i>warping</i> yang berfungsi untuk membentangkan dan menyusutkan sebuah objek gambar yang disebut gambar abstrak. <i>Cross dissolve</i> adalah langkah akhir setelah proses warping yang berfungsi untuk memadukan warna gambar asal dengan warna gambar yang dituju.
Mouse	: atau tetikus yang berfungsi memindahkan penunjuk dalam monitor, pemindah dari satu posisi ke posisi lain, menampilkan menu singkat sesuai dengan posisi areanya.
Multimedia	: terdiri dari berbagai media fisik dan digital, mulai dari teks, gambar, audio dan video.
nirkabel	: media penghantar tanpa kabel dari satu perangkat ke perangkat lain.
Outbox	: kotak keluar, folder atau tempat penyimpanan yang biasa digunakan dalam aplikasi email, baik berbasis <i>desktop</i> maupun internet <i>browser</i> .
pemodelan	: membuat bentuk untuk mewakili bentuk atau model tertentu.
pixelation	: Visualisasi Digital squarelike atau tampilan bentuk persegi yang tampilannya pada monitor terputus-putus saat memutar/menampilkan gambar atau video dari media digital seperti MiniDV atau Digibeta yang dihasilkan dari beberapa jenis korosi gambar atau video.
Presentation	: perangkat lunak untuk menyajikan data dalam tampilan ringkasan kata, kalimat atau simbo dan gambar yang mewakili suatu pernyataan atau kondisi.
proxy	: pintu gerbang pengiriman data melalui sebuah alamat port dari dan ke komputer ataupun server.
rendering	: proses menghasilkan gambar dari model 2D atau 3D (atau model yang secara kolektif bisa disebut file adegan) yang dilakukan menggunakan program-program komputer.
Safari	: perangkat lunak browser yang dikembangkan oleh Apple.
script	: sunan atau rangkaian prosedur program komputer untuk menghasilkan pernyataan atau tampilan tertentu.
What You See Is What You Get	: dikenal dengan WYSIWYG adalah sebuah sistem aplikasi dimana konten (teks dan grafis) yang tampil di layar monitor selama editing ditampilkan dalam bentuk yang sesuai dengan penampilan ketika dicetak atau ditampilkan seperti produk jadi, atau yang biasa anda lihat pada tampilan dokumen dicetak

	(<i>print preview</i>), tampilan halaman web, atau tampilan slide presentasi.
Send Item	: folder tempat menyimpan email yang telah berhasil dikirim
Shortcut keyboard	: fungsi tombol keyboard atau gabungan dari tombol keyboard untuk mewakili sebuah perintah dalam mengakses menu dalam aplikasi komputer.
simbol	: gambar atau lambang yang mewakili sesuatu, baik berupa perintah ataupun organisasi.
Sim City	: aplikasi atau perangkat lunak permainan yang mensimulasikan pembangunan dan kegiatan yang ada didalam kota.
SKG	: Standar Kompetensi Guru, merupakan standar kompetensi secara utuh, termasuk pedagogi, profesional, kepribadian, dan sosial.
Spreadsheet	: perangkat lunak lembar sebar (<i>spreadsheet</i>) yang berfungsi untuk mengolah data dan dikembangkan oleh beberapa pengembang dengan fitur-fitur yang memiliki kelebihan masing-masing.
Swapping	: memperluas kapasitas media penyimpanan (<i>storage</i>) dengan memanfaatkan sisa <i>storage</i> yang tidak aktif (<i>unlocated</i>).
synchronous	: proses pengiriman data secara langsung atau sekaligus untuk seluruh data.
Tab Images	: bilah atau bagian tersembunyi dalam sebuah aplikasi browser yang akan menampilkan gambar berdasarkan <i>keyword</i> yang dicari dalam sebuah mesin pencari (<i>search engine</i>)
Transaksi Elektronik	: proses perpindahan data digital dari satu komputer ke komputer lain dalam jaringan intranet atau internet.
Tweening	: proses merubah bentuk (<i>shape</i>) dalam desain gambar vektor dari bentuk tertentu menjadi bentuk lain (misal; dari bulat menjadi oval, kotak, segitiga dan bentuk-bentuk lain) yang terjadi secara halus atau ditampilkan secara halus atau berubah secara perlahan.
universal	: adalah konsep yang dipercaya berlaku universal, sebab konsep ini dipercaya dimiliki oleh setiap manusia tanpa membedakan apakah manusia dari warna kulit, suku, agama, ataupun kebangsaan.
Vektor	: berbasis titik dan garis, dalam obyek geometri atau spasial yang memiliki besaran dan arah. Vektor dapat digambar atau dilambangkan dengan tanda panah ($\rightarrow$). Besar vektor proporsional dengan panjang

	panah dan arahnya bertepatan dengan arah panah. Vektor dapat melambangkan <i>perpindahan</i> dari titik A ke B.
visual	: gaya belajar melihat, kekuatan memahaminya berdasarkan penglihatan.
WCDMA	: Wideband Code-Division Multiple Access atau biasa ditulis Wideband-CDMA atau W-CDMA, merupakan teknologi generasi ketiga (3G) untuk GSM, biasa disebut juga UMTS (Universal Mobile Telecommunication System). Teknologi WCDMA tidak kompatibel dengan CDMA2000 atau sering disebut juga dengan CDMA saja.
web browser	: mesin pencari atau search engine berbasis website.
WiFi	: wireless fidelity, adalah sebuah teknologi yang memanfaatkan peralatan elektronik untuk bertukar data secara nirkabel (menggunakan gelombang radio) melalui sebuah jaringan komputer, termasuk koneksi internet berkecepatan tinggi.
WordProsesor	: perangkat lunak pengolah kata yang dikembangkan oleh beberapa pengembang (vendor) yang memiliki fitur atau kelebihan masing-masing.

Daftar Pustaka

- Permendikbud No.57 tahun 2012 tentang Uji Kompetensi Guru
- Permendikbud No.068 tahun 2014 tentang kewajiban dan peran guru TIK-KKPI
- UU No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- Integrating ICT into Education, UNESCO Asia and Pacific Regional Bureau for Education
- DfES (2003) TIK pada Level Kompetensi 3 Contoh Unit Pengajaran
www.standards.dfes.gov.uk/schemes2/secondary_TIK/
- DfES (2004) TIK pada Level Kompetensi 3 berhubungan dengan bidang kurikulum online lainnya, www.standards.dfes.gov.uk/schemes2/secondary_TIK/
- Professional standards for higher level teaching assistants, www.tda.gov.uk
- Freedom of Information Act, 2000, Controller of Her Majesty's Stationery Office and Queen's Printer of Acts of Parliament
- ICT in School 2008, Ofsted 2011
- ASEAN State of Education Report 2013, Jakarta: ASEAN Secretariat, February 2014
- Jurnal UNESCO 2014, Information and communication technology (ict) in education in asia, www.uis.unesco.org



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016