



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

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



**Kelompok Kompetensi I
Akuntansi Perbankan
Manfaat Penilaian Dalam Pembelajaran**

Penulis : Lenny Yumiati, dkk



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



Kelompok Kompetensi I
Akuntansi Perbankan
Manfaat Penilaian Dalam Pembelajaran

Penulis : Lenny Yumiati, dkk



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

KOMPETENSI PROFESIONAL

Penulis:
Lenny Yumiati
08881301219
lennyyumati@gmail.com

Penelaah:
Eko Sudaryo, SE, M.Pd
085219239661
eekosudaryo@ymail.com

KOMPETENSI PEDAGOGIK

Penulis:
Euis Siskaningrum, SS
081319303157
siskanings2003@yahoo.com

Penelaah:
Drs. Sanusi, M.M.
085883483492
sanusisri@yahoo.com

Layout & Desainer Grafis:
Tim

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

**Kompetensi Profesional:
Akuntansi Perbankan**

**Kompetensi Pedagogik:
Manfaat Penilaian
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	ix
Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Peta Kompetensi	3
D. Ruang Lingkup	5
E. Cara Penggunaan Modul	5
Kegiatan Pembelajaran 1	6
Akuntansi Perbankan dan Akuntansi Umum	6
A. Tujuan	6
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	6
C. Uraian Materi	7
D. Aktivitas Pembelajaran	11
E. Latihan/Kasus/Tugas	12
F. Rangkuman	14
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	15
Kegiatan Pembelajaran 2	16
Rekening Buku Besar Bank	16
A. Tujuan	16
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	16

C. Uraian Materi	17
D. Aktivitas Pembelajaran.....	24
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	34
F. Rangkuman.....	35
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	35
Kegiatan Pembelajaran 3.....	36
Laporan Keuangan Bank	36
A. Tujuan	36
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	36
C. Uraian Materi	37
D. Aktivitas Pembelajaran.....	41
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	60
F. Rangkuman.....	69
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	70
Evaluasi	71
Penutup	81
Glosarium	82
Daftar Pustaka.....	83
Pendahuluan	85
A. Latar Belakang	85
B. Tujuan Umum	86
C. Peta Kompetensi.....	87
D. Ruang Lingkup.....	88
E. Cara Penggunaan Modul	88

Kegiatan Pembelajaran 1:.....	89
Penggunaan Informasi Hasil Penilaian dan Evaluasi	89
A. Tujuan.....	89
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	89
C. Uraian Materi	90
D. Aktifitas Pembelajaran.....	105
E. Latihan/Kasus/Tugas 1.....	107
F. Rangkuman.....	107
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	108
Kegiatan Pembelajaran 2:.....	109
Pemanfaatan Informasi Hasil Penilaian dan Evaluasi	109
A. Tujuan.....	109
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	109
C. Uraian Materi	110
D. Aktifitas Pembelajaran.....	115
E. Latihan/Kasus/Tugas	116
F. Rangkuman.....	116
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	117
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	118
Evaluasi.....	120
Penutup	124
Glossarium	126

Daftar Gambar

Gambar 1 1 Contoh Portofolio Siswa	91
Gambar 1. 1 Siklus Akuntansi Umum	8
Gambar 1. 2 Siklus Akuntansi Perbankan.....	9
Gambar 1. 4Mastery Learning Bloom	92
Gambar 2 1 Siklus penggalian sistematis dan pembangunan pemahaman guru untuk meningkatkan keberhasilan peserta didik.....	114
Gambar 3. 1 Arus Dokumen	39
Gambar 3. 2 Arus Data Akuntansi	40
Gambar 3. 3 Contoh Laporan Komitmen dan Kontinjensi	59

Daftar Tabel

Tabel 1 1 Nilai Ketuntasan sikap.....	93
Tabel 1 2 Nilai Ketuntasan Pengetahuan dan Keterampilan	94
Tabel 1 3 Perbedaan antara pembelajaran biasa dengan remedial	98
Tabel 2. 1 Daftar Akun Buku Besar.....	21
Tabel 2. 2 Contoh Daftar Akun Buku Besar Dalam 8 Digit	21



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

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya.

Kegiatan PKB sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Negara dan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya terdiri dari 3 (tiga) kegiatan yaitu: (1) Kegiatan Pengembangan Diri; (2) Karya Ilmiah; (3) Karya Inovatif. Kegiatan Pengembangan diri meliputi kegiatan diklat dan kegiatan kolektif guru.

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

Modul Diklat PKB pada intinya merupakan model bahan belajar (*learning material*) yang menuntut peserta pelatihan untuk belajar lebih mandiri dan aktif. Modul Diklat PKB digunakan pada diklat PKB 4 (empat) tingkatan (grade) diklat baik yang dilakukan melalui diklat oleh lembaga pelatihan tertentu maupun melalui kegiatan kolektif guru yang terbagi menjadi 10 (sepuluh) tingkatan/grade.

Modul Diklat Menilai Proses Akuntansi Perbankan merupakan Modul Grade 9 yang dibuat untuk bahan belajar Guru dalam Diklat PKB.

B. Tujuan

Terdapat beberapa tujuan penggunaan modul diklat PKB yaitu:

- 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 ini dapat mewujudkan proses belajar dengan konsentrasi yang lebih meningkat.

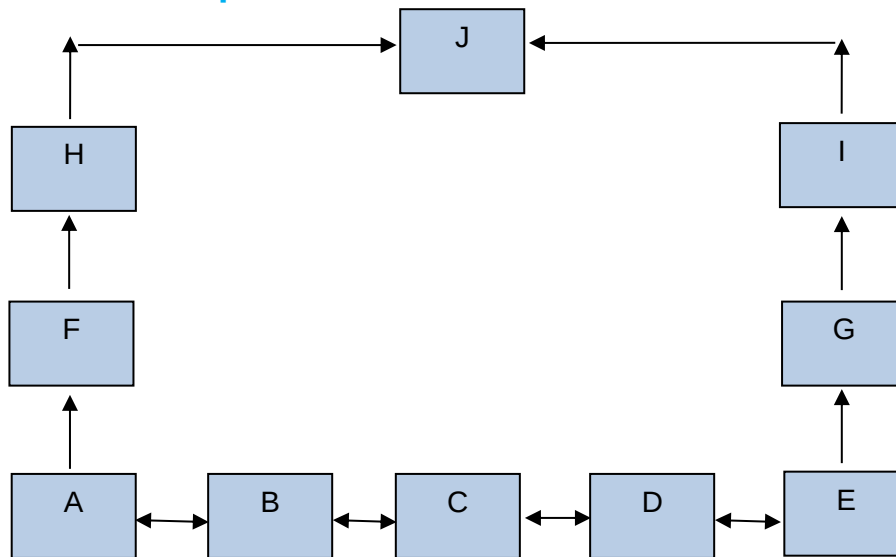
- c. Meningkatkan motivasi belajar peserta pelatihan.

Dengan menggunakan modul diklat PKB ini, 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.

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

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
	KP 1.5		1.5 Menilai pelaksanaan kegiatan operasional bank
E	KP 1.8	Pengelolaan Kas	1.8 Mengelola prosedur administrasi kas kecil dan kas bank
F	KP 1.6	Paket Program Pengolah Angka	1.6 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet
G	KP 1.11	Kredit	1.11 Menganalisis prosedur permohonan kredit
H	KP 1.12	Operasional Bank	1.12 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi dana pihak ketiga)
	KP 1.13		1.13 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jasa pembayaran)
	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

Pada Kegiatan Pembelajaran 1 Modul ini membahas mengenai akuntansi umum secara ringkas dan akuntansi perbankan secara ringkas yang pada akhirnya peserta diklat dapat membedakan antara akuntansi perbankan dengan akuntansi jasa umumnya.

Pada Kegiatan Pembelajaran 2 Modul ini membahas tentang mengelompokkan rekening buku besar bank yang terdiri dari pengelompokan pos-pos neraca, pos-pos laba rugi dan pos-pos administratif.

Pada Kegiatan Pembelajaran 3 membahas tentang menyusun laporan keuangan bank yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi dan laporan komitmen dan kontinjensi.

E. Cara Penggunaan Modul

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 jika diperlukan.
4. Berkonsultasilah pada guru / instruktur dan berdiskusilah dengan teman-teman bila mendapatkan kesulitan dalam memahami materi.
5. Kerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan baik.
6. Sediakanlah alat dan bahan sebelum mengerjakan tugas praktik dalam modul ini.
7. Anda tidak dibenarkan melanjutkan kegiatan belajar berikutnya jika belum menguasai secara tuntas materi sebelumnya.

Kegiatan Pembelajaran 1

Akuntansi Perbankan dan Akuntansi Umum

A. Tujuan

Peserta Diklat mampu membedakan antara Akuntansi Perbankan dengan Akuntansi Jasa Umumnya.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1) Peserta Diklat mampu menjelaskan proses akuntansi perusahaan jasa pada umumnya secara ringkas.
- 2) Peserta Diklat mampu menjelaskan karakteristik transaksi keuangan perbankan.
- 3) Peserta Diklat mampu menjelaskan proses (siklus akuntansi) perbankan.
- 4) Peserta Diklat mampu membedakan antara akuntansi perbankan dengan akuntansi jasa umumnya.

C. Uraian Materi

AKUNTANSI PERBANKAN DAN AKUNTANSI UMUM

A. AKUNTANSI UMUM

1. Pengertian Akuntansi Umum

Dipandang dari sudut fungsi dan kegiatannya, Akuntansi Umum atau Akuntansi Keuangan diartikan sebagai “proses identifikasi, pengukuran, dan komunikasi informasi ekonomis untuk para pemakai informasi membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat dan jelas”. Dipandang dari sudut kegiatannya, akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan.

Kedua pengertian tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Obyek atau sasaran akuntansi umum adalah transaksi perusahaan yang bersifat finansial, atau akibatnya dapat diukur dengan satuan uang.
- b) Produk (hasil) akhir dari proses akuntansi umum adalah informasi ekonomis, berupa ikhtisar transaksi keuangan perusahaan yang disusun dalam bentuk laporan keuangan.
- c) Laporan keuangan sebagai produk akhir dari proses akuntansi, oleh pihak-pihak yang berkepentingan dianalisis serta ditafsirkan pengaruhnya terhadap kegiatan perusahaan di masa datang.
- d) Hasil analisis laporan keuangan, digunakan oleh pihak intern maupun pihak-pihak ekstern perusahaan sebagai bahan pembuatan pertimbangan-pertimbangan untuk pengambilan keputusan.

Berdasarkan keterangan di atas, proses akuntansi dituntut dapat menghasilkan informasi (data) keuangan yang akurat dan dapat dipercaya, sebab jika tidak demikian informasi akuntansi akan mengakibatkan keputusan manajemen atau pihak-pihak yang lain keliru.

2. Tujuan Akuntansi Umum

Tujuan akuntansi umum pada dasarnya adalah menyediakan informasi ekonomis dalam bentuk laporan keuangan, untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi tersebut.

Laporan keuangan biasanya disajikan dalam bentuk :

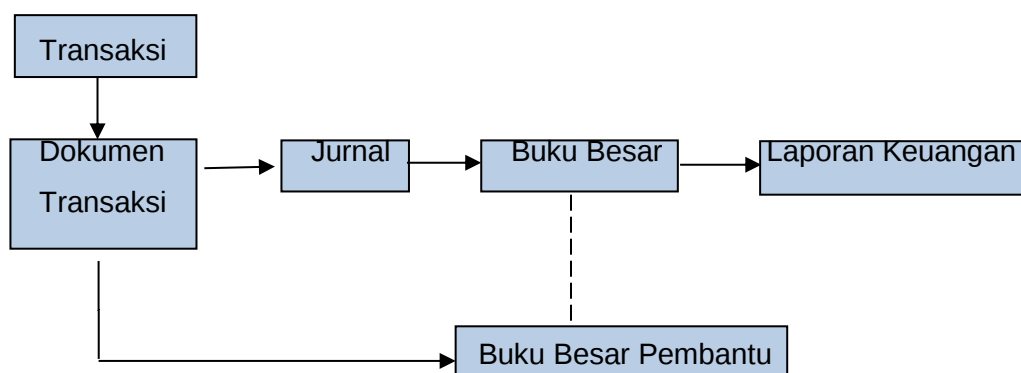
- a) Neraca atau laporan posisi keuangan perusahaan. Memuat daftar mengenai susunan aktiva, kewajiban dan modal perusahaan pada suatu periode tertentu.
- b) Laporan laba rugi. Memuat daftar pendapatan dan beban-beban untuk suatu periode tertentu. Laporan laba rugi dilengkapi dengan laporan perubahan modal atau laporan laba yang ditahan.
- c) Laporan perubahan posisi keuangan (laporan arus kas). Berisi informasi mengenai sumber dari mana dana diperoleh dan ke mana dana digunakan.

3. Proses Akuntansi Umum

Rangkaian kegiatan akuntansi dalam mencapai tujuannya yaitu menyediakan laporan keuangan, dikenal dengan sebutan “siklus akuntansi (accounting cycle). Kegiatan tersebut pada garis besarnya meliputi:

- a) Pencatatan dokumen transaksi ke dalam jurnal.
- b) Pemindahbukuan (posting) data jurnal ke buku besar.
- c) Penyusunan laporan keuangan.

Kegiatan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Siklus Akuntansi Umum

B. AKUNTANSI PERBANKAN

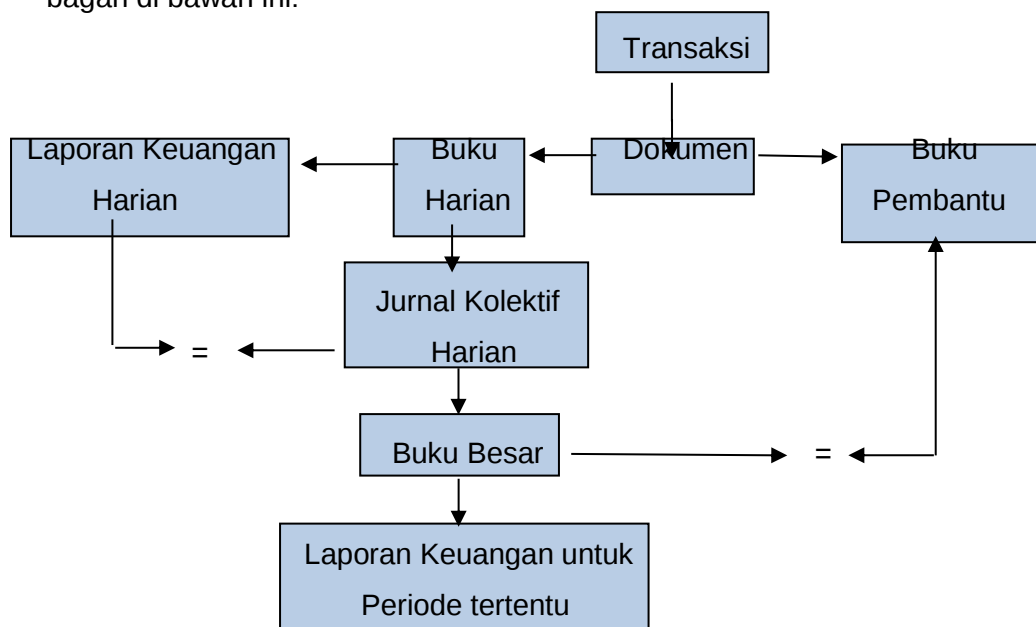
1. Karakteristik Transaksi Keuangan Bank

Transaksi keuangan yang terjadi pada bank sebagai suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pengolahan dana, memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Volume terjadinya transaksi setiap hari banyak.
- 2) Memerlukan penyelesaian dengan segera, dalam artian transaksi yang terjadi dalam suatu hari harus diselesaikan pada hari itu juga.
- 3) Memerlukan buku pembantu yang banyak.
- 4) Memerlukan banyak dokumen-dokumen dasar sebagai bukti pencatatan suatu transaksi.
- 5) Banyak transaksi yang mengandung syarat, sehingga pengaruhnya terhadap aktiva dan kewajiban bank masih bersifat kemungkinan (kontinjensi), tergantung dipenuhi tidaknya syarat-syarat yang bersangkutan.

2. Proses Akuntansi Bank

Siklus akuntansi bank jika digambarkan akan tampak seperti bagan di bawah ini:



Gambar 1. 2 Siklus Akuntansi Perbankan

Perhatikan gambar siklus akuntansi di atas!

- 1) Transaksi berdasarkan dokumen transaksi dicatat ke dalam buku harian dan buku pembantu yang terkait.
- 2) Data catatan dalam buku harian diperlukan untuk menyusun laporan keuangan harian. Laporan tersebut diperlukan untuk menentukan keputusan pada hari berikutnya.
- 3) Data buku harian secara kolektif atau secara individual dicatat ke dalam jurnal untuk kemudian diposting ke buku besar.
- 4) Saldo rekening-rekening pengendali dalam buku besar harus sama dengan total saldo rekening-rekening buku pembantu masing-masing.
- 5) Laporan keuangan untuk periode-periode tertentu disusun dari data buku besar.

3. Laporan Keuangan Bank

Tujuan proses akuntansi pada setiap jenis perusahaan, termasuk bank adalah menyediakan laporan keuangan untuk kepentingan intern (manajemen) dan pihak-pihak lain. Laporan keuangan bank menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.31, terdiri atas:

- a. Neraca Bank disusun seperti biasanya, yaitu terdiri atas kelompok aktiva, kewajiban dan modal. Aktiva dan kewajiban disajikan dalam neraca bank tidak dikelompokkan menurut lancar dan tidak lancar, walaupun demikian sedapat mungkin tetap disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh tempo.
- b. Laporan komitmen dan kontinjensi adalah laporan mengenai posisi rekening administratif, untuk mengetahui apakah tagihan yang sifatnya administratif (realisasinya belum terjadi) lebih besar dari pada kewajiban yang sifatnya administratif (posisi "long"), atau pada posisi sebaliknya (posisi "short").
- c. Laporan Laba Rugi bank memuat informasi mengenai pendapatan dan beban baik yang diperoleh dari kegiatan utama bank, maupun dari kegiatan lainnya. Pendapatan dan beban disusun dalam bentuk berjenjang (*multiple step*), dengan membedakan antara pendapatan dan beban yang berasal dari kegiatan operasional dengan pendapatan dan beban dari kegiatan non operasional.

- d. Laporan Arus Kas memuat informasi mengenai dari mana sumber keuangan bank beserta penggunaannya yang mempengaruhi perubahan kas secara keseluruhan, sehingga dalam penyusunannya diperlukan data neraca dari dua laporan keuangan dan data lainnya yang relevan.
- e. Catatan atas Laporan Keuangan

C. PERBEDAAN SISTEM AKUNTANSI UMUM DAN SISTEM AKUNTANSI PERBANKAN

Dari uraian singkat mengenai akuntansi umum dan akuntansi perbankan di muka, tampak pada dasarnya sistem akuntansi yang diterapkan pada bank tidak berbeda dengan sistem akuntansi umum, baik mengenai prosedur pencatatan transaksi maupun mengenai penyusunan laporan keuangan.

Aplikasi (penerapan) sistem akuntansi umum pada bank tentu saja harus disesuaikan dengan tuntutan karakteristik kegiatan usaha bank. Hal inilah yang mengakibatkan sistem akuntansi perbankan dengan sistem akuntansi umum tampak berbeda, baik dari segi pencatatan, buku besar maupun laporan keuangan.

D. Aktivitas Pembelajaran

- a. Peserta Diklat diminta untuk membaca materi mengenai proses akuntansi perusahaan jasa pada umumnya kemudian mempresentasikan secara ringkas.
- b. Peserta Diklat mengamati terlebih dahulu beberapa contoh transaksi pada perusahaan jasa berikut ini. Kemudian Peserta Diklat mendiskusikan dengan temannya (thinkpair share) mana yang termasuk ke dalam transaksi pada perusahaan jasa umum atau perbankan. Hasilnya diisi dengan memberi tanda ceklist (✓) pada kolom yang tersedia.

(LK1)

No.	Transaksi	Persh. Jasa Umum	Perbankan
1	Pembelian surat berharga untuk investasi sementara		
2	Penerimaan setoran cek dari debitur untuk pembayaran hutangnya		
3	Penerimaan setoran cek untuk keuntungan rekening gironya		
4	Penggunaan fasilitas pinjaman yang diterima dari bank		
5	Persetujuan pemberian fasilitas kredit kepada nasabah		
6	Penerbitan L/C yang tidak dapat dibatalkan		
7	Penerimaan uang hasil pencairan L/C ekspor barang di kas perusahaan		
8	Penerimaan sewa Safe Deposit Box		
9	Pembayaran untuk sewa SDB di bank		
10	Endosemen (pemberian tanda tangan kedua) atas wesel atau promes		

- c. Peserta Diklat diminta untuk membaca terlebih dahulu materi mengenai proses akuntansi perbankan kemudian mempresentasikannya secara ringkas.
- d. Setelah mempelajari mengenai Akuntansi Perusahaan jasa umum dan perbankan, Peserta Diklat mendiskusikan dengan kelompoknya, apakah perbedaan antara Akuntansi Perbankan dengan Akuntansi Perusahaan Jasa pada umumnya kemudian mempresentasikan hasil diskusinya.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan berikut ini dengan benar.

- 1) Jelaskan pengertian Akuntansi secara umum dipandang dari sudut fungsi dan kegiatannya ?

Jawab :

.....

.....

2) Gambarkan *accounting cycle* secara umum !

Jawab :

3) Gambarkan siklus akuntansi bank !

Jawab :

4) Jelaskan pengertian Komitmen !

Jawab

:

.....

.....

.....

5) Jelaskan pengertian Kontinjensi !

Jawab

.....

.....

.....

F. Rangkuman

Akuntansi Umum atau Akuntansi Keuangan diartikan sebagai “proses identifikasi, pengukuran, dan komunikasi informasi ekonomis untuk para pemakai informasi membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat dan jelas”. Dipandang dari sudut kegiatannya, akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan.

Tujuan akuntansi umum pada dasarnya adalah menyediakan informasi ekonomis dalam bentuk laporan keuangan, untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi tersebut. Tujuan akuntansi umum pada dasarnya adalah menyediakan informasi ekonomis dalam bentuk laporan keuangan, untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi tersebut.

Tujuan proses akuntansi pada setiap jenis perusahaan, termasuk bank adalah menyediakan laporan keuangan untuk kepentingan intern (manajemen) dan pihak-pihak lain.

Perbedaan Akuntansi Umum dengan Akuntansi Perbankan :

Dari segi Pencatatan:

- Akuntansi Umum
Bentuk *double entry*, transaksi dicatat ke dalam dua rekening.
- Akuntansi Perbankan
Bentuk *double entry*, untuk pencatatan transaksi ke dalam rekening efektif (Aktiva, Pasiva, Equitas, Pendapatan dan Beban).

Bentuk *single entry*, transaksi dicatat ke dalam satu rekening tanpa rekening lawan, untuk pencatatan transaksi ke dalam rekening administrative.

Dari segi Buku Besar:

- Akuntansi Umum
Hanya ada akun efektif (Aktiva, Pasiva, Equitas, Pendapatan dan Beban).

- Akuntansi Perbankan

Ada dua akun yaitu, akun efektif dan administrative.

Dari segi Laporan keuangan:

- Akuntansi Umum

Dari Akun Efektif:

- Laporan Laba Rugi
- Neraca
- Arus Kas

- Akuntansi Perbankan

Dari Akun Efektif:

- Laporan Laba Rugi
- Neraca
- Arus Kas

Dari Akun Administrative:

Laporan Komitmen dan Kontinjensi

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban latihan yang anda kerjakan dengan kunci jawaban yang ada dalam modul ini. Apabila masih ada kesalahan, maka pelajari kembali dengan seksama kegiatan pembelajaran ini, jangan pindah atau lanjut ke kegiatan pembelajaran berikutnya sebelum menguasai kegiatan pembelajaran ini.

Kegiatan Pembelajaran 2

Rekening Buku Besar Bank

A. Tujuan

Peserta Diklat mampu mengelompokkan rekening buku besar bank.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1) Peserta Diklat mampu mengelompokkan pos-pos neraca.
- 2) Peserta Diklat mampu mengelompokkan pos-pos laba rugi.
- 3) Peserta Diklat mampu mengelompokkan pos-pos administratif.

C. Uraian Materi

Pengelompokan rekening buku besar bank

Rekening buku besar bank dapat dibagi menjadi tiga kelompok besar yaitu kelompok neraca, kelompok laba rugi dan kelompok komitmen dan kontinjensi.

A. Pengelompokan pos-pos neraca

Seperti biasanya, pos-pos neraca dikelompokkan menjadi tiga kelompok yaitu kelompok pos-pos aktiva, kewajiban dan kelompok modal sendiri (ekuitas). Seperti disebutkan di muka, di dalam neraca bank, pos-pos aktiva dan kewajiban tidak dikelompokkan menurut lancar dan tidak lancar, tetapi sedapat mungkin tetap disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh tempo.

Mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan dan Pernyataannya No.31 tentang akuntansi perbankan, pos-pos neraca bank dapat dikelompokkan sebagai berikut:

Kelompok Aktiva

Kelompok aktiva dalam bank pada umumnya terdiri atas pos-pos sebagai berikut:

1. Kas
2. Giro Pada Bank Indonesia
3. Giro Pada Bank Lain
4. Penempatan pada Bank Lain

Pos ini terdiri atas bentuk – bentuk sebagai berikut :

- a. *Call Money*
 - b. *Deposit On Call*
 - c. Deposito Berjangka
 - d. Tabungan
5. Surat - Surat Berharga

Penyajian surat-surat berharga dalam neraca bank adalah sebagai berikut:

- a. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU) yang dibeli dengan cara diskonto (bunga diterima dimuka), seperti wesel, surat

pengakuan hutang, Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan yang lainnya, disajikan dalam neraca sebesar jumlah nominalnya dikurangi dengan saldo rekening “Pendapatan Bunga yang Belum Diamortisasi” (merupakan pendapatan bunga yang belum diakui).

- b. Surat Berharga Pasar Modal, seperti Saham, Obligasi dan yang lainnya, disajikan dalam neraca sebesar harga terendah antara harga perolehan (*Cost*) dan harga pasarnya (*Cost or Market Wichever is Lower* disingkat dengan COMWIL). Jika harga pasar lebih rendah dari pada harga perolehan, selisihnya merupakan kerugian yang dicatat ke dalam pos “Beban Kerugian Penurunan Nilai Surat Berharga” dengan pos (rekening) lawan “Penyisihan untuk Penurunan Nilai Surat Berharga”. Saldo rekening “Penyisihan Untuk Penurunan Nilai Surat Berharga” dalam neraca disajikan sebagai pengurang saldo rekening “Surat-Surat Berharga”. Dengan demikian dalam neraca akan tampak sebagai berikut:

Surat-Surat Berharga, (harga perolehan)Rp.

xxxxx

Penyisihan Untuk Penurunan Nilai Surat berharga (Rp.
xxxxx)

Rp. xxxxx

6. Kredit yang Diberikan

Termasuk ke dalam pos “Kredit yang Diberikan” adalah sebagai berikut:

1. Kredit Investasi
2. Kredit Modal Kerja Permanen
3. Penerusan Kredit Likuiditas Bank Indonesia (KLBI)
4. *Credit Card* (Kartu Kredit)

Dalam neraca bank, pos kredit yang diberikan disajikan sebesar jumlah bruto tagihan bank yang belum dilunasi oleh debitur (nasabah). Sementara penyisihan yang dibentuk

untuk menutup kerugian dari tagihan yang ditaksir tidak dapat diterima pembayarannya, disajikan sebagai pos pengurang. Dengan demikian disajikan sebagai berikut:

Kredit yang Diberikan, (total bruto).....	Rp.xxxxx
Penyisihan untuk Penghapusan Kredit.....	<u>(Rp.xxxxx)</u>
	Rp.xxxx

7. Penyertaan
8. Pendapatan yang Masih Akan Diterima
9. Biaya yang Dibayar di Muka
10. Aktiva Tetap
11. Aktiva Lain-lain

Kelompok Kewajiban

Kewajiban bank kepada pihak-pihak lain dicatat pada pos-pos sebagai berikut:

1. Giro
2. Kewajiban Segera Lainnya
3. Tabungan
4. Deposito Berjangka
5. Sertifikat Deposito

Pada saat Bank menerbitkan Sertifikat Deposito, jumlah yang diterima bank dari penyimpanan adalah sebesar jumlah nominal Sertifikat dikurangi dengan diskonto (bunga yang dibayar di muka). Pos “ Bunga yang Dibayar di muka “ setiap akhir periode tertentu diamortisasi . Oleh karena itu pos “Sertifikat Deposito” dalam neraca disajikan sebesar jumlah nominalnya, sementara saldo pos “Bunga yang Dibayar di Muka” (belum diakui sebagai beban bunga), disajikan sebagai beban pengurang.

Dengan demikian dalam neraca disajikan sebagai berikut:

Sertifikat Deposito, (jumlah nominal)	Rp xxxxx
Bunga yang Dibayar di Muka ,.....	<u>(Rp xxxxx)</u>
	Rp xxxxx

6. Surat berharga yang Diterbitkan
7. Pinjaman yang Diterima
8. Kewajiban Lain – lain
9. Pinjaman Subordinasi

10. Modal Pinjaman

Kelompok Ekuitas (Modal Sendiri)

Kelompok ekuitas terdiri atas pos Modal Saham dan Saldo Laba. Dalam hal aktiva tetap bank dinilai kembali, selisih nilai yang terjadi disajikan kedalam Kelompok ekuitas sebagai “ Selisih Penilaian Kembali Aktiva Tetap”

1. Modal Saham

Modal Saham dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Modal Saham Biasa
- b. Modal Saham Preferen
- c. Tambahan Modal, yang terdiri atas Agio (Disagio) saham, Modal Sumbangan dan tambahan lainnya.
- d. Saldo Laba

Saldo laba dikelompokkan menjadi:

1. Cadangan Tujuan, adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih setelah pajak untuk tujuan penggunaan yang telah ditetapkan.
2. Cadangan Umum, adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih setelah pajak untuk tujuan memperkuat ekuitas.
3. Saldo laba yang belum dicadangkan terdiri atas:
 - a. Laba rugi tahun yang lalu yang belum ditetapkan penggunaannya.
 - b. Laba rugi tahun berjalan.

DAFTAR AKUN BUKU BESAR

Akun-Akun Neraca :	Nomor Akun
- Aset Lancar	= 100 – 170
- Aset Tetap	= 180 – 210
- Kewajiban	= 220 – 310
- Ekuitas	= 320 – 350
Akun-Akun Laporan Laba-Rugi :	
- Pendapatan Operasional	= 410 – 430
- Pendapatan Operasional Lainnya	= 440 – 480

- Pendapatan Non Operasional	= 490 – 500
- Beban Operasional	= 510 – 570
- Beban Operasional Lainnya	= 580 – 589
- Beban Non Operasional	= 590 – 600
Akun-Akun Lap.Komitmen & Kontinjensi	
- Tagihan	= 610 – 700
- Kewajiban	= 710 – 800
- Akun Kontra Tagihan	= 810 – 900
- Akun Kontra Kewajiban	= 910 – 999

Tabel 2. 1 Daftar Akun Buku Besar

Contoh Dalam 8 Digit :

Nama Akun	Nomor Akun
Kas Rupiah	= 100.111.01.001
Kas VA – USD	= 100.111.01.002
Tabungan Rp.	= 220.112.01.001
Tabungan VA – USD	= 220.112.01.002

Tabel 2. 2 Contoh Daftar Akun Buku Besar Dalam 8 Digit

B. Pengelompokan pos-pos Laba Rugi

Pos-pos laba rugi dalam buku besar bank secara garis besar dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Pendapatan

Pendapatan bank dikelompokkan menjadi dua yaitu:

a. Pendapatan operasional

Pendapatan operasional terdiri atas:

1. Pendapatan bunga dari hasil bunga
2. Pendapatan operasional lainnya

b. Pendapatan non operasional

Pendapatan non operasional terdiri atas:

1. Keuntungan penjualan aktiva tetap
2. Lainnya

2. Beban

Beban dikelompokkan menjadi beban operasional dan beban non operasional.

- a. Beban operasional
 - 1. Beban bunga
 - 2. Provisi dan komisi
 - 3. Beban operasional lainnya
- b. Beban non operasional

C. Pengelompokan pos-pos Administratif

Pos-pos administratif yang terjadi akibat peristiwa komitmen dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu kelompok “Tagihan Komitmen” dan kelompok “Kewajiban Komitmen”. Demikian pula pos-pos administratif yang timbul akibat peristiwa kontinjensi, dikelompokkan menjadi kelompok “Tagihan Kontinjen” dan kelompok “Kewajiban Kontinjen”. Pos-pos tagihan dan kewajiban yang terjadi akibat peristiwa komitmen dan kontinjensi dikelompokkan sebagai berikut:

1. Komitmen

a. Tagihan komitmen

Tagihan komitmen yang terjadi pada bank selama periode pada umumnya terdiri atas:

- 1) Fasilitas Pinjaman yang Diterima dan Belum Digunakan
- 2) Pembelian Berjangka Valuta Asing
- 3) Pembelian Valuta Asing Tunai (spot) yang belum diselesaikan

b. Kewajiban Komitmen

Kewajiban komitmen yang terjadi pada kegiatan bank selama periode pada umumnya terdiri atas:

- 1) Fasilitas Kredit yang Diberikan Kepada Nasabah yang Belum Digunakan
- 2) Pembelian Kembali Aktiva Bank yang Dijual dengan Syarat Repo
- 3) L/C yang *Irrevocable* dan masih berjalan dalam rangka impor dan ekspor

- 4) Akseptasi wesel impor atas dasar L/C berjangka
 - 5) Penjualan berjangka valuta asing
 - 6) Penjualan valuta asing tunai (spot)
- c. Kontinjensi
- a. Tagihan Kontinjen
Transaksi kontinjensi yang mengakibatkan tagihan kontinjen yang sering ditemukan dalam kegiatan bank antara lain:
 - 1) Garansi dari bank lain
 - 2) Pembelian Opsi Valuta Asing
 - 3) Pendapatan Bunga Dalam Penyelesaian
 - b. Kewajiban Kontinjen
Transaksi (peristiwa) yang mengakibatkan terjadinya kewajiban kontinjen bank, antara lain sebagai berikut :
 - 1) Garansi yang diberikan
 - 2) Penertiban L/C yang dapat dibatalkan (*revocable*) dalam rangka impor ekspor
 - 3) Penjualan Opsi Valuta Asing

Buku Tambahan (*Subsidiary Ledger*)

Buku Tambahan atau istilah lain sistem rekening yang ada di bank, baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing pada umumnya adalah buku tambahan giro, buku tambahan tabungan, buku tambahan deposito, buku tambahan pinjaman dan buku tambahan lainnya.

Hubungan antara akun buku besar dengan saldo tiap akun di buku pembantu / tambahan memainkan peranan penting dalam memelihara akurasi data yang disimpan di dalam database sistem . Fungsi dari buku tambahan ini adalah untuk mengetahui jumlah seluruh rekening nasabah dari masing –masing produk bank sedangkan, fungsi nomor rekening untuk memudahkan dalam transaksi di bank yang biasanya menggunakan nomor rekening dari nasabah yang telah di program sesuai dengan *general ledger* dari rekening tersebut. Sehingga jika ada transaksi di rekening nasabah, maka secara otomatis gabungan transaksi di rekening tersebut juga akan muncul pada transaksi di buku besarnya. Proses transaksi di buku besar

biasanya dilakukan pada saat *batch processing* pada akhir hari setelah pelayanan kepada nasabah ditutup.

Pembuatan nomor rekening biasanya disesuaikan dengan jenis rekening yang dimiliki dari nasabah yang dilakukan oleh sistem komputerisasi bank secara otomatis, Contoh sebagai berikut:

Kode Jenis Rekening:

- Rekening tabungan : Kode 00
- Rekening pinjaman : Kode 01
- Rekening deposito : Kode 02
- Rekening giro : Kode 03
- Rekening buku tambahan lainnya : Kode 04

Nomor Rekening Tabungan XXX- XX- XXXXXX- X atau 01-125-00-96-45223

- 2 Digit pertama (01) nomor cabang pembantu atau pusat pemilik rekening.
- 3 Digit kedua (125) nomor kantor cabang.
- 2 Digit ketiga (00) nomor jenis produk rekening (tabungan).
- 2 Digit keempat (96) merupakan tahun pembuatan nomor rekening.
- 5 digit terakhir (45223) merupakan nomor rekening nasabah

Dengan adanya sistem penomoran rekening tersebut, maka akan segera diketahui jenis produk bank dan kantor cabang yang mengeluarkan rekening tersebut.

Hendaknya perlu diketahui bahwa penomoran nomor rekening tersebut diatas tidaklah baku dan dalam praktiknya masing-masing bank tidak sama sesuai dengan kebijakan manajemen dari bank yang bersangkutan dalam mengaplikasikan Sistem Informasi Akuntansinya.

D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah Peserta Diklat membaca materi mengenai kelompok pos-pos neraca dalam akuntansi perbankan, kemudian buatlah daftar akun beserta nomor akunnya pada lembar kerja berikut ini.

(LK 2)

Nomor Akun	Nama Akun
100 - 170	Aset Lancar :
180 - 210	Aset Tetap :
220 - 310	Kewajiban :

320 – 350	Ekuitas :

Data buku besar PT. Bank ABC pada tanggal 31 Desember 2014, antara lain sebagai berikut :

Nama Rekening	Jumlah
Kas	Rp 8.750.500.000
Giro pada Bank Indonesia	Rp 6.200.000.000
Giro nasabah	Rp 12.860.000.000
Giro bank lain	Rp 5.400.000.000
Deposito berjangka pada bank lain	Rp 4.300.000.000
Sertifikat Deposito	Rp 8.600.000.000
Surat - surat Berharga	Rp 1.760.000.000
Deposit on call pada bank lain	Rp 900.000.000
Kredit investasi	Rp 16.800.000.000
Kredit modal kerja	Rp 10.300.000.000
Penyertaan	Rp 5.500.000.000
Deposito berjangka nasabah	Rp 4.800.000.000
Kredit Likuiditas Bank Indonesia	Rp 3.600.000.000
Tabungan Nasabah	Rp 1.900.000.000
Aktiva Tetap (nilai buku)	Rp 2.430.000.000

Berdasarkan data di atas, tugas Anda :

- 1). Hitung besarnya aktiva
- 2). Hitung besarnya kewajiban

Lembar Kerja 3 (LK 3) :

1). Besarnya Aktiva PT. Bank ABC :

Nama Rekening	Jumlah

2). Besarnya Kewajiban PT. Bank ABC :

Nama Rekening	Jumlah

Peserta Diklat membaca terlebih dahulu materi mengenai akun-akun apa saja yang terdapat pada pos-pos laba/rugi dalam akuntansi perbankan, kemudian buatlah daftar akun beserta nomor akunnya pada lembar kerja berikut ini.

(LK 4)

Nomor Akun	Nama Akun
410 – 430	Pendapatan operasional :
440 – 480	Pendapatan operasional lainnya :
490 - 500	Pendapatan non operasional :

510 - 570	Beban Operasional :
580 - 589	Beban Operasional Lainnya :
590 - 600	Beban Non Operasional :

Data Pendapatan dan beban suatu bank untuk tahun 2014 sebagai berikut :

Bunga yang diterima	Rp 3.345.500.000
Provisi dan Komisi Kredit	Rp 375.800.000
Provisi dan Komisi dari transaksi selain pemberian kredit	Rp 525.600.000
Pendapatan dari transaksi valuta asing	Rp 410.000.000
Keuntungan dari penjualan surat-surat berharga	Rp 123.400.000
Dividen yang diterima dari penyertaan	Rp 210.000.000
Keuntungan dari penjualan aktiva tetap	Rp 115.000.000

Bunga yang dibayar	Rp 7.865.500.000
Provisi dan komisi untuk memperoleh dana	Rp 678.200.000
Hadiah dalam rangka penerimaan dana	Rp 150.000.000
Provisi dan komisi selain untuk perolehan dana	Rp 248.000.000
Beban penurunan nilai surat berharga	Rp 32.000.000
Beban penghapusan kredit	Rp 260.000.000
Beban penghapusan penyertaan	Rp 110.000.000
Beban penyusutan aktiva tetap	Rp 125.000.000
Beban asuransi	Rp 3.000.000
Beban administrasi dan umum	Rp 423.600.000
Beban personalia	Rp 240.000.000
Beban lainnya	Rp 88.500.000
Kerugian penjualan aktiva tetap	Rp 63.000.000

Berdasarkan data di atas, tugas Anda :

- 1). Hitung jumlah pendapatan operasional
- 2). Hitung jumlah pendapatan operasional lainnya
- 3). Hitung jumlah pendapatan non operasional
- 4). Hitung jumlah beban operasional
- 5). Hitung jumlah beban operasional lainnya
- 6). Hitung jumlah beban non operasional

Lembar Kerja 5 (LK5) :

- 1) Jumlah pendapatan operasional :

--

- 2) Jumlah pendapatan operasional lainnya :

--

- 3) Jumlah pendapatan non operasional :

--

- 4) Jumlah beban operasional :

--

- 5) Jumlah beban operasional lainnya :

--

- 6) Jumlah beban non operasional :

--

Peserta Diklat terlebih dahulu membaca materi mengenai akun-akun apa saja yang terdapat pada pos-pos administratif dalam akuntansi perbankan, kemudian buatlah daftar akun beserta nomor akunnya pada lembar kerja berikut ini.

(LK 6)

Nomor Akun	Nama Akun
610 - 700	Tagihan Komitmen & Kontinjensi :
710 - 800	Kewajiban Komitmen & Kontinjensi :
810 - 900	Akun Kontra Tagihan Komitmen & Kontinjensi :

910 - 999	Akun Kontra Kewajiban Komitmen & Kontinjensi :

E. Latihan/Kasus/Tugas

Untuk Pos – Pos Komitmen dan Kontinjensi.

Data buku besar PT. Bank ABC pada tanggal 31 Desember 2014 antara lain sebagai berikut :

Giro nasabah	Rp 11.200.000.000
Deposito berjangka pada bank lain	Rp 3.600.000.000
Fasilitas pinjaman yang belum digunakan	Rp 6.500.000.000
Sertifikat Deposito yang diterbitkan	Rp 4.800.000.000
Garansi Bank yang diterbitkan	Rp 1.900.000.000
Kredit Likuiditas Bank Indonesia	Rp 4.600.000.000
Pinjaman Obligasi	Rp 5.000.000.000
pinjaman dari bank lain untuk pembiayaan bersama (konsorsium)	Rp 115.000.000
Bunga yang masih harus dibayar	Rp 115.000.000
L/C yang irrevocable yang masih berjalan dalam rangka impor ekspor	Rp 1.200.000.000
Penjualan berjangka valuta asing	Rp 350.000.000
Pembelian berjangka valuta asing	Rp 300.000.000

Dari data di atas, diminta :

- 1). Hitung jumlah kewajiban per 31 Desember 2014
- 2). Hitung jumlah kewajiban komitmen per 31 Desember 2104
- 3). Hitung jumlah kewajiban kontinjen per 31 Desember 2014

Jawab :

Jumlah Kewajiban :

Jumlah Kewajiban Komitmen :

Jumlah Kewajiban Kontinjen :

F. Rangkuman

Rekening buku besar bank dapat dibagi menjadi tiga kelompok besar yaitu :

1. Kelompok Neraca.
2. Dikelompokkan menjadi tiga kelompok yaitu : kelompok pos-pos aktiva, kewajiban dan kelompok modal sendiri (ekuitas).
3. Kelompok Laba Rugi.
4. Dikelompokkan ke dalam pos-pos Pendapatan dan Beban.
5. Kelompok Administratif.
6. Dikelompokkan ke dalam pos-pos Komitmen dan Kontinjensi

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban latihan yang anda kerjakan dengan kunci jawaban yang ada dalam modul ini. Apabila masih ada kesalahan, maka pelajari kembali dengan seksama kegiatan pembelajaran 2 ini, jangan pindah atau lanjut ke kegiatan pembelajaran berikutnya sebelum menguasai kegiatan pembelajaran 2 ini.

Kegiatan Pembelajaran 3

Laporan Keuangan Bank

A. Tujuan

Peserta Diklat mampu Menyusun Laporan Keuangan Bank

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1) Peserta Diklat mampu menjelaskan Tujuan Pembuatan Laporan Keuangan.
- 2) Peserta Diklat mampu menjelaskan Laporan Keuangan Bank Umum Konvensional.
- 3) Peserta Diklat mampu Menyusun Laporan Keuangan Bank.

C. Uraian Materi

1. Pengertian

Bank sebagai lembaga keuangan merupakan badan usaha yang beroperasi atas dasar kepercayaan dari masyarakat. Kepercayaan ini didapat dari kinerja bank yang tercermin dalam laporan keuangannya yang menyangkut posisi keuangan dan kinerja bank. Untuk itu laporan keuangan bank dibuat dengan format untuk tujuan ekstern bank, untuk kepentingan intern manajemen bank dan untuk ke Bank Indonesia sebagai pengawas dalam bidang moneter.

2. Tujuan laporan keuangan

Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan yang rasional. Oleh karena itu, informasinya harus dapat dipahami oleh pemakai yaitu pelaku bisnis dan ekonomi serta pihak-pihak lain yang berkepentingan antara lain meliputi :

1. Deposan
2. Kreditur
3. Pemegang Saham
4. Otoritas Pengawasan
5. Bank Indonesia
6. Lembaga Penjamin Simpanan
7. Masyarakat

Dengan demikian dapat disimpulkan apabila dilihat dari tujuan pembuatan laporan, Laporan Keuangan Bank dapat dibedakan menjadi:

1. Laporan Keuangan untuk kepentingan masyarakat
2. Laporan Keuangan untuk manajemen
3. Laporan Keuangan untuk pengawasan Bank Indonesia
4. Laporan Keuangan untuk instansi lainnya, seperti Bapepam, Pajak, LPS.

3. LAPORAN BANK UMUM KONVENSIONAL

Dilihat dari tujuan pembuatan laporan, maka laporan bank dapat dikelompokkan menjadi :

Laporan untuk manajemen bank atau laporan intern, terdiri dari :

- a. Laporan ke pemegang saham
- b. Laporan ke Direksi
- c. Laporan dari Kantor cabang ke kantor pusat
- d. Laporan untuk pihak ekstern bank
- e. Laporan ke Bank Indonesia
- f. Laporan keuangan untuk pihak ketiga (publikasi/masyarakat)
- g. Laporan ke Instansi lainnya, seperti laporan : ke Kantor Pajak.
Laporan ke Bapepam, Laporan ke pasar modal, laporan ke perusahaan Asuransi
- h. Dan lain-lain

Periode Laporan

Dilihat dari periode waktu laporan, maka laporan bank dibagi menjadi :

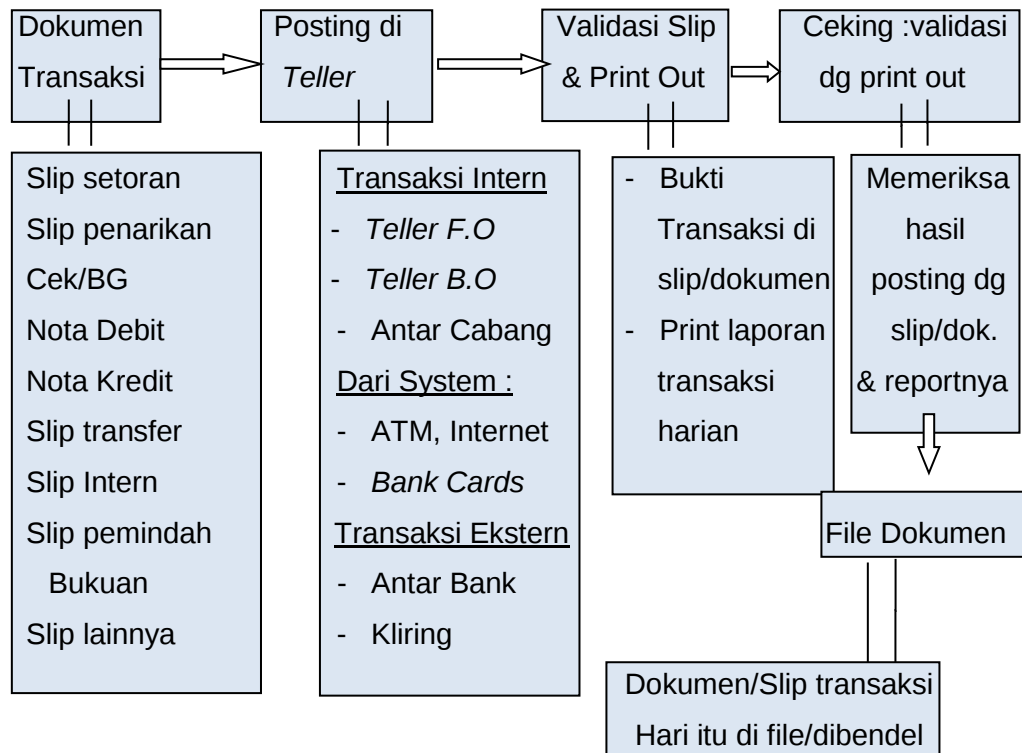
- a. Laporan Harian (*Daily Report*)
- b. Laporan Transaksi Harian (*Daily Transaction Report*)
- c. Laporan Daftar Saldo Rekening (*Account Balance List Report*)
- d. Laporan Bunga Deposito (*Report of Deposit Interest*)
- e. Laporan Deposito yang Jatuh Tempo (*Report of the Maturity Deposits*)
- f. Laporan Nasabah Kredit yang Menunggak (*Delinquent Customer Credit Reports*)
- g. Laporan Neraca dan Laba Rugi (*Balance Sheet and Profit and Loss Statements*)
- h. Laporan Mingguan (*Weekly Report*)
- i. Laporan Bulanan (*Monthly Report*)
- j. Laporan Triwulan dan Semesteran (*Quarterly Reports and Semiannual*)
- k. Laporan Tahunan (*Annual Report*)

Penyusunan Laporan Keuangan

Siklus Akuntansi dalam Bank sama halnya dengan akuntansi pada perusahaan pada umumnya yaitu melalui proses beberapa tahap.

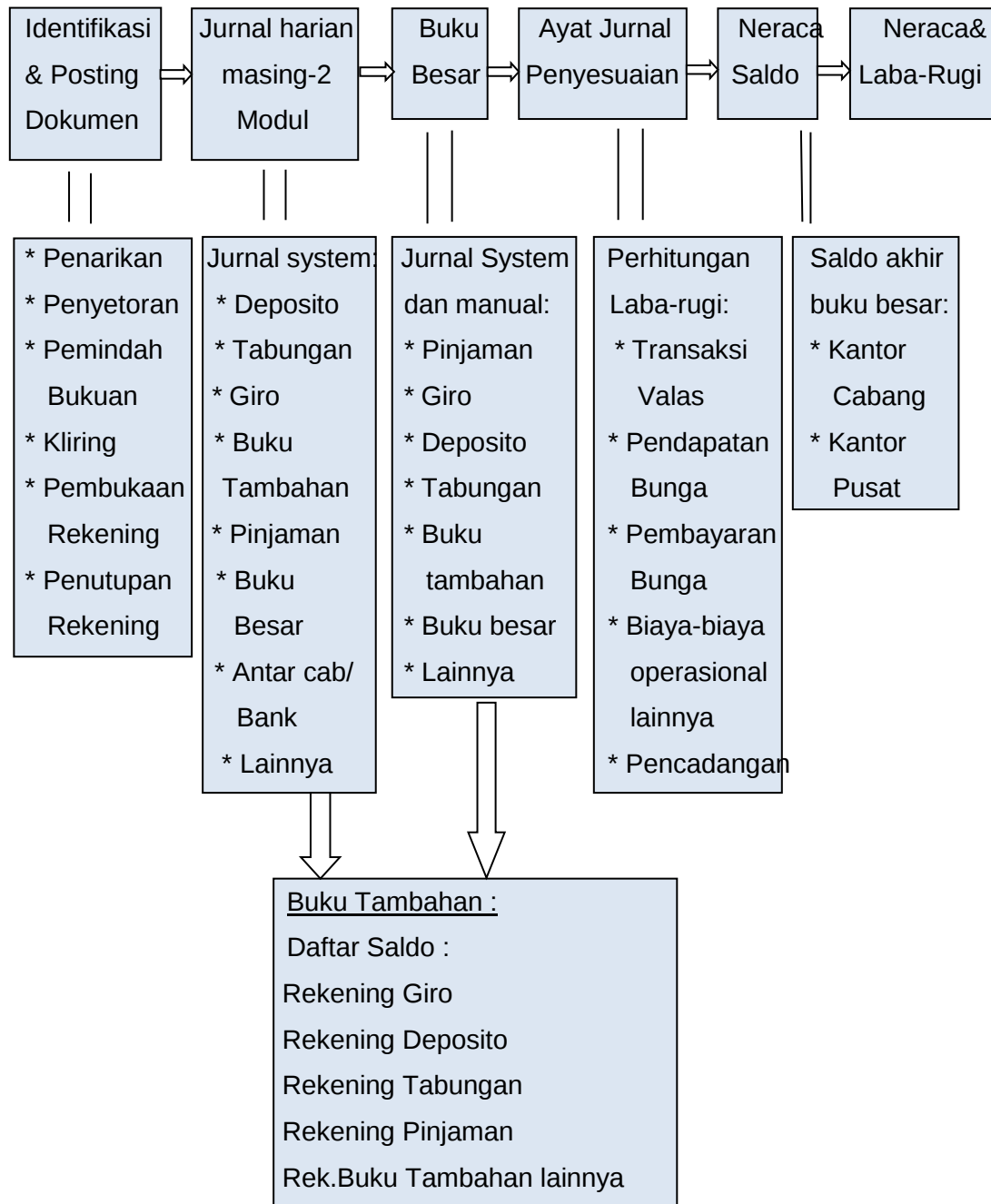
Arus dokumen dan akuntansi dalam suatu bank dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Arus Dokumen :



Gambar 3. 1 Arus Dokumen

Arus Data Akuntansi:



Gambar 3. 2 Arus Data Akuntansi

D. Aktivitas Pembelajaran

- a. Terlebih dahulu peserta diklat membaca materi mengenai tujuan pembuatan laporan keuangan. Kemudian Diskusikan dengan kelompok Anda tujuan pembuatan laporan keuangan bagi deposan, kreditur, pemegang saham, otoritas pengawasan, Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan dan Masyarakat. Tuliskan hasil diskusi Anda pada Lembar Kerja berikut ini.

Lembar Kerja 7 (LK7) :

Deposan :	
Kreditur :	
Pemegang Saham :	
Otoritas Pengawasan :	
Bank Indonesia :	
Lembaga Penjamin Simpanan :	
Masyarakat :	

b. Peserta Diklat membaca materi mengenai Laporan Keuangan Bank Umum Konvensional. Kemudian peserta diklat mempresentasikan mengenai macam-macam Laporan Keuangan yang terdapat pada Bank Umum Konvensional.

c. Kerjakan Job Sheet berikut ini :

(Jurnal Transaksi, Buku Besar/Buku Pembantu, Neraca Saldo)

PT.Bank ABC di Jakarta Kota pada tanggal 7 September 2014 memiliki data sebagai berikut :

Saldo Uang Kas Rp.	= Rp. 184.000.000
Saldo Uang Kas USD.	= Nihil
Saldo Rekening Tabungan	= Rp. 9.000.000
Saldo Rekening Pinjaman	= Rp. 100.000.000
Saldo Rekening Giro	= Rp. 275.000.000

Berikut adalah transaksi tanggal 7 September 2014 di Kantor Cabang PT.Bank ABC Jakarta Kota :

- Tn.Ahmad menarik tunai dananya sebesar Rp.1.000.000,- dari rekening Tabungannya. No.00.09.00.00010. Saldo awal rekening Tabungannya sebesar Rp.9.000.000,-
- PT.Sentosa Jaya menyetor dananya sebesar Rp.10.000.000,- tunai ke rekening Gironya No.03.09.00.00027 yang memiliki saldo awal Rp.25.000.000,-
- Tn.Ahmad meminta kepada bank untuk menerbitkan Deposito sebesar Rp.5.000.000,- dengan cara pemindah bukuan dari rekening Tabungannya No.00.09.00.00010
- Saldo rekening Pinjaman KMK-KUK No.01.09.00.00055 H.Badru sebesar Rp.100.000.000,- Limit Kredit Rp.200.000.000,- jadi masih memiliki kelonggaran tarik sebesar Rp.100.000.000,- untuk itu H.Badru menarik dananya sebesar Rp.30.000.000,- dengan cek bank
- Tn.Amir tidak memiliki rekening di Bank ABC menukarkan uangnya sebesar US\$.1.000,- dengan uang Rupiah. Kurs yang berlaku pada tanggal itu, jual : Rp.9.000,- dan beli : Rp.9.500,-
- PT.Abadi Jaya memiliki rekening Giro No.03.08.00.00030 dengan saldo Rp.250.000.000,- membuka simpanan Deposito sebesar Rp.100.000.000,- setoran dana dengan cara pemindah bukuan dari

rekening Gironya, jangka waktu 3 bulan, bunga dibayar sekaligus beserta pokoknya pada tanggal jatuh tempo.

Diminta :

Berdasarkan data-data tersebut di atas, buatlah jurnal transaksi dengan kolom tanggal, debit/kredit dan buku besar/buku tambahan dan jumlah.

Lembar Kerja :

a. Jurnal transaksi penarikan dari rekening Tabungan Tn.Ahmad:

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

b. Jurnal transaksi setoran tunai ke rekening Giro Rp. PT.Sentosa Jaya :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

c. Jurnal transaksi pemindah bukuan dari rekening Tabungan Tn.Ahmad :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

d. Jurnal transaksi penarikan dari rekening Pinjaman H.Badru :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

Jurnal transaksi pembukuan rekening administratif kewajiban komitmen :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

e. Jurnal penarikan uang kas Rp. oleh Tn.Amir :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

Jurnal penerimaan uang kas USD :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

f. Jurnal transaksi pemindah bukuan dari rekening Giro PT.Abadi Jaya :

Tanggal	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

Jurnal Transaksi Harian Sistem Buku Besar
Rekening Buku Besar No.100.111.01.001 Kas Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Buku Besar
Rekening Buku Besar No.100.111.01.002 Kas Valas USD
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Buku Besar
Rekening Buku Besar No.710.111.01.001 Kewajiban Komitmen
“Pinjaman diberikan yang belum dipergunakan”
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Buku Besar
Rek. Buku Besar No.910.111.01.001 Rek.Lawan - Kewajiban Komitmen
“Pinjaman diberikan yang belum dipergunakan”
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Pinjaman
Rekening Buku Besar No.150.111.01.001 KMK-KUK
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Buku Tambahan Lainnya
Rek. Buku Besar No.210.112.01.001 Jual Beli Uang Kertas Asing
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Giro
Rekening Buku Besar No.220.111.01.001 Giro Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Tabungan
Rekening Buku Besar No.220.112.01.001 Tabungan Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Deposito
Rekening Buku Besar No.220.113.01.001 Deposito Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian Sistem Buku Tambahan Lainnya
Rek. Buku Besar No.300.132.01.002 Rek.Uang Kertas Asing USD
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

DD : Demand Deposit

SD : Saving Deposit

TD : Time Deposit

Jurnal transaksi Buku Besar secara Manual (format T account)
(Dalam Ribuan Rupiah)

Jurnal transaksi Buku Besar dengan sistem komputerisasi perbankan sebagai berikut :

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 100.111.01.001 Kas Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No.	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 100.111.01.001 Kas Valuta Asing
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 150.111.01.001 KMK-UK
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 210.112.01.001 Jual Beli Uang Kertas Asing
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 220.111.01.001 Giro Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 220.112.01.001 Tabungan Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 220.113.01.001 Deposito Rupiah
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 300.132.01.002 Rek. Uang Kertas Asing-USD
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 710.132.01.002 Kewajiban Komitmen
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Jurnal Transaksi Harian System Buku Besar
Rekening Buku Besar No. : 910.111.01.002 Rek. Lawan - Kewajiban Komitmen
“Pinjaman diberikan yang belum dipergunakan”
Tanggal : 7 September 2014

No	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo
			Debit	Kredit	

Daftar Saldo dari masing-masing Buku Pembantu/Buku Tambahan sebagai berikut :

Daftar Saldo Rekening Giro
Buku Besar : 220.111.01.001 Giro Rp.
Tanggal : 7 September 2014

No.	Nomor Rekening	Nama	Saldo
Total =			

Daftar Saldo Rekening Tabungan
Buku Besar : 220.112.01.001 Tabungan Rp.
Tanggal : 7 September 2014

No.	Nomor Rekening	Nama	Saldo
Total =			

Daftar Saldo Rekening Pinjaman
Buku Besar : 150.111.01.001 KMK-UK
Tanggal : 7 September 2014

No.	Nomor Rekening	Nama	Saldo
Total =			

Daftar Saldo Rekening Giro
Buku Besar : 220.112.01.001 Deposito Rp.
Tanggal : 7 September 2014

No.	Nomor Rekening	Nama	Saldo
Total =			

Daftar Saldo Rekening Buku Tambahan Lainnya
Buku Besar : 210.112.01.001 Jual Beli UKA
Tanggal : 7 September 2014

No.	Nomor Rekening	Nama	Saldo
Total =			

Daftar Saldo Rekening Buku Tambahan Lainnya

Buku Besar : 300.132.01.002 Rek. UAK - USD

Tanggal : 7 September 2014

No.	Nomor Rekening	Nama	Saldo
Total =			

Neraca saldo yang dihasilkan oleh sistem sebelum ada jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Neraca Saldo

Per 7 September 2014

(dalam Ribuan Rupiah)

Kode Akun	Nama Perkiraan	Saldo Valuta Awal		Saldo (Rp) NTR	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit

(Jurnal Penyesuaian, Neraca Saldo yang disesuaikan dan Neraca Lajur).

Neraca Saldo PT.Bank XYZ

Per 30 Juni 2014

(dalam ribuan)

Nomor	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
1	Kas Rupiah	7.000.000	
2	Giro Pada B.I	5.000.000	
3	Penempatan pada bank lain	30.000.000	
4	Kredit yang diberikan	165.000.000	
5	Sewa dibayar dimuka	500.000	
6	Aset Tetap	85.000.000	
7	Akumulasi Depresiasi		17.000.000
8	Giro Rupiah		35.000.000
9	Tabungan Rupiah		85.000.000
10	Deposito Rupiah		105.000.000
11	Pinjaman yang diterima		15.000.000
12	Bunga ymh dibayar		500.000
13	Modal disetor		12.500.000
14	Laba Tahun lalu		11.000.000
15	Pendapatan bunga pinjaman		32.000.000
16	Pendapan provisi komisi		13.000.000
17	Pendapatan operasional lain		9.000.000
18	Beban bunga simpanan	20.000.000	
19	Beban umum dan administrasi	10.000.000	
20	Beban operasional lainnya	12.500.000	
	T o t a l	335.000.000	335.000.000

Dari data Neraca Saldo per 30 Juni 2014 di atas, terdapat beberapa item akun yang harus disesuaikan, yaitu :

- Aset tetap untuk per 30 Juni 2014 belum didepresiasi sebesar Rp.700.000.000,-
- Biaya sewa untuk gedung kantor bulan Juni 2014 belum dibebankan sebesar Rp.10.000.000,-
- Beban bunga atas pinjaman yang diterima, bulan Juni 2014 belum dibayar sebesar Rp.65.000.000,- bunga dibayar setiap tanggal 5 bulan berikutnya
- Pajak atas bunga simpanan disetorkan pada tanggal 5 bulan berikutnya. Untuk bulan Juni 2014 pajak yang masih harus diperhitungkan sebesar Rp.25.000.000,-
- Pendapatan dari penempatan dana di bank lain yang masih harus diterima sebesar Rp.50.000.000,- belum dibukukan.

Diminta :

1. Buatlah jurnal penyesuaian per 30 Juni 2014.
2. Buatlah neraca saldo yang telah disesuaikan.
3. Buatlah neraca lajur per 30 Juni 2014.

Lembar Kerja :

Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP)

Per 30 Juni 2014

No.	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah

PT.Bank XYZ per 30 Juni 2014

[illegible]

Dari Neraca Saldo Setelah ayat jurnal penyesuaian di atas maka dapat disusun Neraca Lajur sebagai berikut :

Neraca Lajur PT.Bank XYZ

Per 30 Juni 2014

(dalam jutaan rupiah)

[illegible]

Laporan Keuangan dengan menggunakan work sheet dapat dibuat sebagai berikut :

PT.Bank XYZ
Neraca per 30 Juni 2015
(Dalam Rp.Jutaan)

Aset		Kewajiban + Ekuitas	
Aset Lancar :		Kewajiban :	
- Kas	= 7.000	- Giro Rupiah	= 35.000
- Giro pada Bank Indonesia	= 5.000	- Tabungan Rupiah	= 85.000
- Penempatan pada bank lain	= 30.000	- Deposito Rupiah	= 105.000
- Kredit yang diberikan	= 165.000	- Pinjaman yang diterima	= 15.000
- Sewa dibayar dimuka	= 490	- Bunga ymh dibayar	= 565
- Bunga ymh diterima	= 50	- Pajak ymh dibayar	= 25
Total Aset Lancar	= 207.540	Total Kewajiban	= 240.590
Aset Tetap :		Ekuitas :	
- Aset Tetap	= 85.000	- Modal disetor	= 12.500
- Akumulasi Depresiasi	= (17.700)	- Laba tahun lalu	= 11.000
Total Aset Tetap	= 67.300	- Saldo laba	= 10.750
		Total Ekuitas	= 34.250
Total Aktiva	= 274.840	Total Pasiva	= 274.840

PT.Bank XYZ
Laporan Laba Rugi Per 30 Juni 2014
(Dalam Rp.Jutaan)

PENDAPATAN :		
- Pendapatan Bunga	=	32.050
- Pendapatan Provisi & Komisi	=	13.000
- Pendapatan Operasional Lainnya	=	9.000
Total Pendapatan	=	54.050
BEBAN :		
- Beban bunga simpanan	=	20.025
- Beban umum & administrasi	=	10.000
- Beban operasional lainnya	=	12.500
- Beban depresiasi aset tetap	=	700
- Beban sewa	=	10
- Beban bunga pinjaman	=	65
Total Beban	=	43.300
Laba Kotor	=	10.750

Contoh Format Laporan Komitmen dan Kontinjensi

POS-POS KOMITMEN DAN KONTINJENSI	JUMLAH
I. KOMITMEN	
A. Tagihan Komitmen	
1. Fasilitas Pinjaman yang diterima dan belum digunakan	Rp. xxxx
2. Pembelian Berjangka Valuta Asing	Rp. xxxx
3. Pembelian Valuta Asing Tunai yang belum diselesaikan	Rp. xxxx
Jumlah Tagihan Komitmen	<u>Rp. xxxx</u>
B. Kewajiban Komitmen	
1. Fasilitas Kredit kepada nasabah yang belum digunakan	Rp. xxxx
2. Kewajiban pembelian kembali aktiva Bank yang dijual dengan syarat repo	Rp. xxxx
3. L/C yang irrevocable dan masih berjalan dalam rangka impor ekspor	Rp. xxxx
4. Akseptasi wesel impor atas dasar L/C berjangka	Rp. xxxx
5. Penjualan berjangka valuta asing	Rp. xxxx
6. Penjualan valuta asing tunai	Rp. xxxx
Jumlah Kewajiban Komitmen	<u>Rp. xxxx</u>
Jumlah Tagihan/Kewajiban Bersih Komitmen Bersih (A-B)	<u>Rp. xxxx</u>
II. KONTINJENSI	
A. Tagihan Kontinjen	
1. Garansi dari bank lain :	
1.1 Bank Garansi	Rp. xxxx
1.2 Jaminan Risk Sharing	Rp. xxxx
1.3 Jaminan lainnya	Rp. xxxx
2. Pembelian Opsi Valuta Asing	Rp. xxxx
3. Pendapatan bunga dalam penyelesaian	Rp. xxxx
Jumlah Tagihan Kontinjen	<u>Rp. xxxx</u>
B. Kewajiban Kontinjen	
1. Garansi yang diberikan :	
1.1 Penerbitan Jaminan :	
1.1.1 Bank Garansi	Rp. xxxx
1.1.2 Risk Sharing	Rp. xxxx
1.1.3 Standby L/C	Rp. xxxx
1.1.4 Bid Bonds	Rp. xxxx
1.1.5 Lainnya	Rp. xxxx
1.2 Akseptasi atau endosemen surat berharga	Rp. xxxx
1.3 Lainnya	Rp. xxxx
2. L/C yang revocable dan masih berjalan dalam rangka impor ekspor	Rp. xxxx
3. Penjualan Opsi Valuta Asing	Rp. xxxx
Jumlah Kewajiban Kontinjen	<u>Rp. xxxx</u>
Jumlah Tagihan/Kewajiban Kontinjen bersih (selisih A dan B)	<u>Rp. xxxx</u>

Gambar 3. 3 Contoh Laporan Komitmen dan Kontinjensi

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Soal untuk (Jurnal Transaksi, Buku Besar dan Neraca Saldo)

Bank ABC di Tangerang pada tanggal 15 Mei 2014 memiliki Neraca Saldo sebagai berikut :

**Neraca Saldo PT.Bank ABC
Per 15 Mei 2014**

(Dalam ribuan)

Kode Akun	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
101	Kas Rupiah	160.000	
110	Giro Pada BI	500.000	
120	Penempatan pada bank lain	300.000	
150	Kredit yang diberikan	5.370.000	
170	Sewa dibayar dimuka	30.000	
180	Aset Tetap	8.500.000	
181	Akumulasi Depresiasi		500.000
220	Giro Rupiah		3.000.000
220	Tabungan Rupiah		8.000.000
220	Deposito Rupiah		1.000.000
250	Pinjaman yang diterima		150.000
260	Bunga ymh dibayar		5.000
310	Modal disetor		1.250.000
319	Laba tahun berjalan		125.000
410	Pendapatan bunga		900.000
420	Pendapatan provisi komisi		120.000
440	Pendapatan Operasional lain		150.000
510	Beban bunga	120.000	
530	Beban umum & administrasi	110.000	
590	Beban Operasional lainnya	110.000	
	T o t a l	15.200.000	15.200.000

Berikut adalah transaksi tanggal 15 Mei 2014 di Kantor Cabang PT.Bank ABC Tangerang :

- a. Tn. Ahmad menarik tunai dananya sebesar Rp.5.000.000,- dari rekening tabungannya. No.00.09.00.00010. Saldo awal rekening tabungannya sebesar Rp.20.000.000,-
- b. Tn. Ahmad meminta kepada bank untuk menerbitkan deposito sebesar Rp.5.000.000,- dengan cara pemindah bukuan dari rekening tabungannya No.00.09.00.00010

- c. PT. Sentosa Jaya membuka deposito dalam valuta dollar sebesar USD.10.000,- dengan pemindah bukuan dari rekening giro rupiahnya. Kurs yang berlaku : beli Rp.9.500,- dan jual Rp.10.000,-
- d. PT. Nikel mendapat fasilitas KMK – KUR (Kredit Usaha Rakyat) dengan limit kredit sebesar Rp.200.000.000,- menarik dananya sebesar Rp.50.000.000,- dengan cek bank. Saldo rekening pinjaman KMK – KUR PT. Nikel No.01.09.00.00055 sebesar Rp.100.000.000,-
- e. H. Mursyid menyetor ke rekening KMK – KUR sebesar Rp.20.000.000,- limit kreditnya Rp.100.000.000,- dan saldonya Rp.60.000.000,-
- f. Tn. Amir membuka rekening tabungan USD di Bank ABC sebesar USD.2000,- untuk itu dia bermaksud menyetor uangnya dengan uang rupiah. Kurs yang berlaku pada tanggal itu, jual : Rp.10.000,- dan beli : Rp.9.500,-
- g. PT. Abadi Jaya memiliki rekening giro No.03.08.00.00030 dengan saldo Rp.50.000.000,- membuka simpanan deposito sebesar Rp.10.000.000,- setoran dana dengan cara pemindah bukuan dari rekening gironya. Jangka waktu 3 bulan, bunga dibayar sekaligus beserta pokoknya pada tanggal jatuh tempo.
- h. PT. Sentosa Jaya menyetor dananya sebesar Rp.100.000.000,- tunai ke rekening gironya No.03.09.00.00027 yang memiliki saldo awal Rp.25.000.000,-
- i. PT. Sukses rekening gironya No.03.09.00.00032 memiliki saldo Rp.35.000.000,- menarik dananya sebesar Rp.10.000.000,- tunai.
- j. PT. Sentosa Jaya menyetor uang dollar untuk membuka deposito dalam valuta dollar sebesar USD.20.000,- Kurs yang berlaku : beli Rp.9.500,- dan jual Rp.10.000,-

Berdasarkan data – data tersebut di atas buatlah :

- 1. Jurnal dari transaksi tersebut di atas
- 2. Buku besar dengan format T account
- 3. Neraca Saldo sebelum penyesuaian

Jawab :

1. Jurnal Transaksi Harian tanggal 15 Mei 2014

No.	Debit/Kredit	Buku Besar/Buku Tambahan	Jumlah
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

2. Jurnal Transaksi Buku Besar (format “T” account)

3. Neraca Saldo per 15 Mei 2014 “PT. Bank ABC” (sebelum ada jurnal penyesuaian) :

**Neraca Saldo “PT. Bank ABC”
Per 15 Mei 2014**

(Dalam 000,-)

Kode Akun	Nama Perkiraan	Saldo Valuta Asal		Saldo NTR	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
101	Kas Rupiah				
102	Kas USD				
110	Giro Pada BI				
120	Penempatan pada bank lain				
150	Kredit yang diberikan				
170	Sewa dibayar dimuka				
180	Aset Tetap				
181	Akumulasi Penyusutan				
210	Jual Beli Devisa Umum				
211	RAK-Kantor Pusat USD				
220	Giro Rupiah				
220	Tabungan Rupiah				
221	Tabungan USD				
220	Deposito Rupiah				
221	Deposito USD				
250	Pinjaman yang diterima				
260	Bunga ymh dibayar				
300	Rekening Devisa Umum-USD				
301	Rekening Uang Kertas Asing-USD				
310	Modal disetor				
319	Laba tahun berjalan				
410	Pendapatan bunga				
420	Pendapatan provisi komisi				
440	Pendapatan operasional lainnya				
510	Beban bunga				
530	Beban umum & administrasi				
590	Beban operasional lainnya				
	Total				

2. Soal Untuk (Jurnal Penyesuaian, Neraca Lajur dan Laporan Keuangan)
- Neraca saldo di bawah ini disusun dari data buku besar PT. Bank ABC Kantor Cabang Jakarta Kota, dalam jutaan rupiah periode pada tanggal 31 Mei 2014 sebagai berikut :

Neraca Saldo "PT. Bank ABC"
Per 31 Mei 2014

(Dalam 000,-)

No.	Nama Perkiraan	Saldo Valuta Asal		Saldo NTR	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
1	Kas Rupiah	1.090.000		1.090.000	
2	Kas USD	20		195.000	
3	Giro Pada BI	700.000		700.000	
4	Penempatan pada bank lain	1.000.000		1.000.000	
5	Kredit yang diberikan	16.400.000		16.400.000	
6	Sewa dibayar dimuka	60.000		60.000	
7	Aset Tetap	8.500.000		8.500.000	
8	Akumulasi Penyusutan		500.000		500.000
9	Jual Beli Uang Kertas Asing	190.000		190.000	
10	Jual Beli Devisa Umum		800.000		800.000
11	RAK-Kantor Pusat USD		80		780.000
12	Giro Rupiah		3.000.000		3.000.000
13	Tabungan Rupiah		8.590.000		8.590.000
14	Tabungan USD		50		487.500
15	Deposito Rupiah		1.015.000		1.015.000
16	Deposito USD		30		292.500
17	Pinjaman yang diterima		1.000.000		1.000.000
18	Bunga ymh dibayar		50.000		50.000
19	Rekening Devisa Umum-USD	80		780.000	
20	Rekening Uang Kertas Asing-USD		20		195.000
21	Modal disetor		11.250.000		11.250.000
22	Laba bulan berjalan		125.000		125.000
23	Pendapatan bunga		1.295.000		1.295.000
24	Pendapatan provisi komisi		400.000		400.000
25	Pendapatan operasional lainnya		450.000		450.000
26	Beban bunga	500.000		500.000	
27	Beban umum & administrasi	215.000		215.000	
28	Beban operasional lainnya	80.000		80.000	
29	Beban sewa	20.000		20.000	
30	Beban penyusutan aset tetap	500.000		500.000	
31	Beban penyusutan aset produktif	164.000		164.000	
32	Cadangan penghapusan aset produktif		164.000		164.000
	Total			30.394.000	30.394.000

Data yang tersedia untuk pembuatan jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Mei 2014 adalah sebagai berikut :

- Karena kesalahan Teller, terdapat transaksi setoran tunai PT. Sukses ke rekening Giro Rupiah sebesar Rp.50.000.000,-, diposting oleh Teller sebagai penarikan tunai.
- Pembayaran sewa ruangan untuk beberapa ATM setahun Rp.60.000.000,- dan untuk bulan Mei 2014 yang belum diamortisasikan sebesar Rp.5.000.000,-.

- c. Terdapat 1 (satu) debitur fasilitas kredit lancer dengan limit sebesar Rp.500.000.000,- yang lupa belum dibuatkan pencadangan penghapusan asset produktif (PPAP) sebesar 1% ke dalam Beban Operasional Lainnya.
- d. Transaksi penarikan tunai rekening Tabungan Tn. Amir sebesar Rp.25.000.000,- diposting oleh teller sebagai setoran tunai ke rekening tabungan Tn. Amir.
- e. Penyusutan inventaris kantor berupa peralatan computer selama dua tahun atau per bulan sebesar Rp.25.000.000,- dan untuk gedung dihitung sebesar 10% setahun dan untuk bulan Mei 2014 belum diperhitungkan sebesar Rp.50.000.000,-
- f. Transaksi pemindah bukuan PT. Sejahtera dari rekening giro ke rekening tabungan PT. Sejahtera sebesar Rp.25.000.000,- dibukukan dengan pemindah bukuan dari rekening tabungan ke rekening giro PT. Sejahtera.
- g. Beban umum dan administrasi untuk bulan Mei 2014 sebesar RP.10.000.000,- telah dibayar tetapi belum dibukukan.
- h. Terdapat satu nasabah atas nama PT. Hanacara yang membuka deposito sebesar Rp.150.000.000,- belum diposting tetapi uangnya sudah diterima.
- i. Angsuran pinjaman dari bank lain sudah dibayar melalui kliring di rekening giro Bank Indonesia sebesar Rp.100.000.000,- namun belum diposting.
- j. Setoran jaminan atas penerbitan L/C kepada nasabah giro PT. Maju Terus sebesar Rp.50.000.000,- belum dibukukan.

Diminta :

1. Buatlah Jurnal Penyesuaian
2. Buatlah Neraca Lajur
3. Laporan Keuangan yang terdiri dari : Neraca dan Laporan Laba Rugi

Per 31 Mei 2014[illegible]

(dalam jutaan rupiah)

[illegible]

PT.Bank ABC

Neraca

Per 30 Mei 2014

ASET	

F. Rangkuman

Tujuan Laporan Keuangan Bank adalah untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja dan perubahan posisi keuangan suatu bank pada suatu periode.

Macam-macam Laporan Keuangan Bank menurut Standar Akuntansi Keuangan No.1 tahun 2007 :

- (1) Neraca
- (2) Laporan Laba Rugi
- (3) Laporan Komitmen dan Kontinjensi
- (4) Laporan Perubahan Posisi Ekuitas
- (5) Laporan Arus Kas
- (6) Catatan Atas Laporan Keuangan

Dilihat dari periode waktu Laporan, maka laporan bank dibagi menjadi :

- 1) Laporan Harian
- 2) Laporan Mingguan
- 3) Laporan Bulanan
- 4) Laporan Triwulan/Semesteran

5) Laporan Tahunan

Siklus Akuntansi dalam Bank melalui proses beberapa tahap antara lain sebagai berikut :

- 1) Identifikasi transaksi
- 2) Posting ke jurnal
- 3) Posting buku besar
- 4) Posting ayat jurnal penyesuaian
- 5) Penyusunan neraca saldo
- 6) Pembuatan Laporan Keuangan
- 7) Pembuatan Laporan lainnya

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Pada kegiatan pembelajaran 3 ini merupakan kegiatan pembelajaran terakhir dari modul ini. Cocokkan jawaban anda dengan kunci jawaban yang ada pada modul ini. Apabila jawaban anda benar maka anda telah memahami kegiatan pembelajaran 3 ini dan anda dapat lanjut untuk mempelajari modul pada grade 10. Apabila belum, maka ulangi kembali kegiatan pembelajaran 3 ini dengan lebih seksama.

Evaluasi

Pilihan Ganda

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

1. Tujuan proses akuntansi dalam sistem akuntansi umum adalah ...
 - a. Mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
 - b. Mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan.
 - c. Mencatat semua transaksi yang mengakibatkan perubahan terhadap aktiva dan kewajiban perusahaan.
 - d. Menyediakan laporan keuangan perusahaan untuk kepentingan pihak-pihak yang memerlukan.
 - e. Menyediakan informasi ekonomi untuk kepentingan pengambilan keputusan manajemen perusahaan.
2. Obyek atau sasaran akuntansi yang diterapkan pada perusahaan secara umum adalah ...
 - a. Kejadian atau peristiwa-peristiwa yang terjadi dalam perusahaan.
 - b. Kejadian atau keadaan dalam perusahaan yang mengakibatkan perubahan terhadap aktiva dan kewajiban perusahaan.
 - c. Semua aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan usaha perusahaan.
 - d. Transaksi-transaksi perusahaan yang mengakibatkan perubahan investasi pemilik dalam perusahaan.
 - e. Transaksi-transaksi perusahaan yang mengakibatkan perubahan terhadap aktiva perusahaan.
3. Obyek atau sasaran akuntansi yang diterapkan pada bank adalah ...
 - a. Transaksi-transaksi yang mengakibatkan perubahan terhadap aktiva dan kewajiban bank.
 - b. Kejadian atau keadaan pada bank yang akibatnya dapat diukur dengan satuan uang.
 - c. Transaksi yang mengakibatkan perubahan aktiva dan kewajiban bank dan yang mengandung kemungkinan terjadinya aktiva dan kewajiban di masa datang.
 - d. Transaksi-transaksi yang berhubungan dengan usaha pengumpulan dan penggunaan dana.

- e. Transaksi-transaksi yang menyangkut hubungan antara bank dengan para nasabahnya.
- 4. Peristiwa kontinjensi dalam hubungan dengan penerapan akuntansi pada bank adalah ...
 - a. Keadaan yang secara efektif mengakibatkan perubahan terhadap aktiva atau kewajiban bank.
 - b. Kejadian-kejadian yang tidak menjadi obyek akuntansi.
 - c. Keadaan yang memungkinkan terjadinya aktiva atau kewajiban bank di masa yang akan datang.
 - d. Transaksi-transaksi yang mengakibatkan terjadinya aktiva atau kewajiban bank.
 - e. Transaksi-transaksi yang mengakibatkan terjadinya hutang piutang antara bank.
- 5. Dari komponen-komponen laporan keuangan bank di bawah ini, komponen yang membedakannya dengan laporan keuangan pada sistem akuntansi umum adalah ...
 - a. Neraca.
 - b. Laporan Laba Rugi.
 - c. Laporan Arus Kas.
 - d. Laporan komitmen dan kontinjensi.
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
- 6. Dari pos-pos di bawah ini, yang termasuk pos neraca bank adalah ...
 - a. Fasilitas kredit yang diterima dari bank lain.
 - b. Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah.
 - c. Provisi dan komisi dari kredit yang diberikan.
 - d. Sertifikat deposito yang diterbitkan.
 - e. Bank garansi yang diterima.
- 7. Dari pos-pos di bawah ini, pos yang termasuk kelompok aktiva bank adalah ...
 - a. Bank garansi yang diterbitkan.
 - b. Sertifikat deposito yang diterbitkan.
 - c. Fasilitas pinjaman yang telah digunakan.
 - d. Provisi dan komisi untuk memperoleh dana
 - e. Call money pada bank lain.

8. Data aktiva PT. Bank Nusa per 31 Desember 2014, antara lain sebagai berikut

Giro pada Bank Indonesia	Rp.450.000.000,-
Tabungan pada bank lain	Rp. 35.000.000,-
Giro pada bank lain	Rp.355.000.000,-
Interbank call money	Rp.250.000.000,-
Deposito pada bank lain	Rp.200.000.000,-

Berdasarkan data di atas, aktiva yang termasuk ke dalam kelompok “penempatan pada bank lain” berjumlah ...

- a. Rp. 485.000.000,-
- b. Rp. 605.000.000,-
- c. Rp. 840.000.000,-
- d. Rp. 935.000.000,-
- e. Rp.1.290.000.000,-

9. Data aktiva PT.Bank Citra pada 31 Desember 2014, antara lain sebagai berikut :

Kredit investasi	Rp.965.000.000,-
Kredit profesi	Rp.328.000.000,-
Surat-surat berharga	Rp. 200.000,-
Deposit on call	Rp.150.000.000,-
Kredit modal kerja	Rp.675.000.000,-

Dari data di atas, aktiva yang termasuk ke dalam kelompok “kredit yang diberikan” berjumlah ...

- a. Rp.1.293.000.000,-
- b. Rp.1.640.000.000,-
- c. Rp.1.968.000.000,-
- d. Rp.1.968.200.000,-
- e. Rp.2.018.200.000,-

10. Dalam buku besar PT. Bank Sinar pada tanggal 31 Desember 2014, antara lain terdapat rekening-rekening dengan saldo sebagai berikut :

Giro pada Bank Indonesia	Rp. 625.000.000,-
Giro pada Bank Purnama	Rp.1.240.000.000,-
Sertifikat Deposito	Rp. 285.000.000,-
Surat-surat berharga	Rp. 365.000.000,-
Deposito nasabah	Rp. 860.000.000,-

Kredit likuiditas Bank Indonesia Rp. 650.000.000,-

Berdasarkan data di atas, pos-pos yang termasuk “kewajiban” PT. Bank Sinar berjumlah ...

- a. Rp. 860.000.000,-
- b. Rp.1.145.000.000,-
- c. Rp.1.410.000.000,-
- d. Rp.1.795.000.000,-
- e. Rp.1.865.000.000,-

11. Di bawah ini *yang bukan* komponen-komponen ekuitas dalam bank adalah ...

- a. Modal Pinjaman.
- b. Modal Disetor.
- c. Saldo Laba.
- d. Tambahan Modal Disetor.
- e. Selisih Penilaian Kembali Aktiva Tetap.

12. Data Pendapatan suatu bank dalam suatu periode sebagai berikut :

Bunga yang diterima dari pemberian kredit	Rp.232.500.000,-
Provisi dan komisi dari pemberian kredit	Rp. 65.000.000,-
Pendapatan dari transaksi valuta asing	Rp. 48.500.000,-
Provisi & komisi dari transaksi selain pemberian kredit	Rp. 78.000.000,-
Laba penjualan surat-surat berharga pasar modal	Rp. 28.800.000,-

Dari data di atas, pendapatan yang diperlakukan sebagai pendapatan bunga berjumlah ...

- a. Rp.232.500.000,-
- b. Rp.297.500.000,-
- c. Rp.310.500.000,-
- d. Rp.375.500.000,-
- e. Rp.452.800.000,-

13. Dari data pada soal No.12 di atas, pendapatan yang termasuk pos “pendapatan operasional lainnya” berjumlah ...

- a. Rp. 77.300.000,-
- b. Rp.126.500.000,-
- c. Rp.143.000.000,-
- d. Rp.155.300.000,-
- e. Rp.191.500.000,-

14. Data beban suatu bank yang terjadi dalam suatu periode tertentu, sebagai berikut :

Bunga yang dibayar	Rp.324.600.000,-
Provisi dan komisi untuk memperoleh dana	Rp. 67.500.000,-
Hadiah dalam rangka memperoleh dana	Rp. 46.000.000,-
Provisi & komisi yg dibyr selain utk penerimaan dana	Rp. 55.800.000,-
Total Beban Overhead	Rp. 64.200.000,-
Kerugian penjualan aktiva tetap	Rp. 25.000.000,-

Dari data di atas, beban yang termasuk pos “beban bunga” berjumlah ...

- a. Rp.392.100.000,-
- b. Rp.438.100.000,-
- c. Rp.447.900.000,-
- d. Rp.481.300.000,-
- e. Rp.493.900.000,-

15. Dari data pada soal No.14 di atas, beban yang dikelompokkan ke dalam pos “beban operasional lainnya” berjumlah ...

- a. Rp.191.000.000,-
- b. Rp.169.300.000,-
- c. Rp.166.000.000,-
- d. Rp.145.000.000,-
- e. Rp.120.000.000,-

16. Dari peristiwa-peristiwa (transaksi) di bawah ini, peristiwa yang mengakibatkan

“tagihan komitmen” adalah ...

- a. Penerimaan garansi dari bank lain.
- b. Pembelian opsi valuta asing.
- c. Penjualan berjangka valuta asing.
- d. Penerimaan fasilitas pinjaman dari bank lain.
- e. Pemberian fasilitas kredit kepada nasabah.

17. Data komitmen dan kontinjensi suatu bank pada 31 Desember 2014, sebagai berikut :

Fasilitas pinjaman yang belum digunakan	Rp.2.856.000.000,-
Penjualan berjangka valuta asing	Rp. 260.000.000,-
Pembelian valas tunai (spot) yang belum diselesaikan	Rp. 350.000.000,-

Garansi dari bank lain Rp.400.000.000,-

Dari data di atas, jumlah tagihan komitmen adalah ...

- a. Rp.2.856.000.000,-
- b. Rp.3.206.000.000,-
- c. Rp.3.466.000.000,-
- d. Rp.3.556.000.000,-
- e. Rp.3.606.000.000,-

18. Data tagihan dan kewajiban komitmen suatu bank per 31 Desember 2014, sebagai berikut :

Fasilitas pinjaman yang diterima belum ditarik	Rp.3.400.000.000,-
Fasilitas kredit yang diberikan belum ditarik	Rp.1.200.000.000,-
Pembelian berjangka valuta asing	Rp. 325.000.000,-
Penjualan berjangka valuta asing	Rp. 400.000.000,-
Penjualan valas tunai (spot) yg blm diselesaikan	Rp. 280.000.000,-

Berdasarkan data di atas, jumlah kewajiban komitmen adalah ...

- a. Rp.1.525.000.000,-
- b. Rp.1.600.000.000,-
- c. Rp.1.880.000.000,-
- d. Rp.2.205.000.000,-
- e. Rp.3.725.000.000,-

19. Data tagihan dan kewajiban kontinjen suatu bank pada tanggal 31 Desember 2014, sebagai berikut :

Garansi yang diberikan pada bank lain	Rp.640.000.000,-
Garansi yang diterima dari bank lain	Rp.850.000.000,-
Revocable L/C & msh berjalan dlm rangka exim	Rp.900.000.000,-
Pembelian opsi valuta asing	Rp.400.000.000,-
Pendapatan bunga dalam penyelesaian	Rp. 68.000.000,-
Akseptasi surat berharga	Rp.150.000.000,-

Dari data di atas, tagihan kontinjen berjumlah ...

- a. Rp.1.108.000.000,-
- b. Rp.1.200.000.000,-
- c. Rp.1.250.000.000,-
- d. Rp.1.318.000.000,-
- e. Rp.1.468.000.000,-

20. Dari data pada soal No.19 di atas, kewajiban kontinjen berjumlah ...

- a. Rp.1.318.000.000,-
- b. Rp.1.340.000.000,-
- c. Rp.1.540.000.000,-
- d. Rp.1.690.000.000,-
- e. Rp.1.940.000.000,-

II. ESSAY

Jawablah soal di bawah ini dengan benar.

1. Bank ABC Kantor Cabang Bekasi pada tanggal 15 September 2014 memiliki data sebagai berikut :

**Neraca Saldo "PT. Bank ABC"
Per 15 September 2014**

(Dalam 000,-)

Kode Akun	Nama Perkiraan	Saldo Valuta Asai		Saldo NTR	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
100.111.01.001	Kas Rupiah	450.000		450.000	
100.111.01.002	Kas USD	5		47.500	
150.111.01.001	KMK - KUK	2.300.000		2.300.000	
150.111.01.002	KMK - KUR	3.230.000		3.230.000	
210.112.01.001	Jual beli uang kertas asing	20.000		20.000	
220.111.01.001	Giro Rupiah		500.000		500.000
220.112.01.001	Tabungan Rupiah		3.000.000		3.000.000
220.113.01.001	Deposito Rupiah		2.500.000		2.500.000
300.132.01.002	Rekening Uang Kertas Asing-USD		5		47.500
710.111.01.001	Kewajiban Komitmen		750.000		750.000
910.111.01.001	Rek.Lawan Kewajiban Komitmen	750.000		750.000	
	Total NTR			6.797.500	6.797.500

Berikut adalah transaksi tanggal 15 September 2014 di Bank ABC Cabang Bekasi :

- a. H.Sabar menarik tunai dananya sebesar Rp.10.000.000,- dari rekening tabungannya No.00.09.00.00011. Saldo awal rekening tabungannya sebesar Rp.150.000.000,-
- b. PT. Sinar Jaya menyetor dananya sebesar Rp.50.000.000,- tunai ke rekening gironya No.03.09.00.00025 yang memiliki saldo awal Rp.250.000.000,-
- c. H.Sabar meminta kepada bank untuk menerbitkan deposito sebesar Rp.50.000.000,- dengan cara pemindah bukuan dari rekening tabungannya No.00.09.00.00011
- d. PT. Maju memiliki limit rekening pinjaman KMK – KUK sebesar Rp.500.000.000,- kelonggaran tarik sebesar Rp.300.000.000,- menarik dananya sebesar Rp.150.000.000,- dengan cek bank

- e. Tn.Iman menukarkan uangnya sebesar USD.5.000,- dengan uang rupiah. Kurs yang berlaku pada tanggal itu, jual : Rp.9.500,- dan beli : Rp.9.000,-
- f. PT. Abadi memiliki rekening giro No.03.08.00.00035 dengan saldo Rp.350.000.000,- membuka simpanan deposito sebesar Rp.150.000.000,- dengan cara pemindah bukuan dari rekening gironya, jangka waktu 6 bulan, bunga dibayar setiap bulan
- g. PT. Sinar jaya menukar dolarnya ke bank sebesar USD.50.000,- kurs yang berlaku pada tanggal itu, jual : Rp.9.500,- dan beli : Rp.9.000,- dan uang hasil penjualan dimasukkan ke rekening gironya No.03.09.00.00025
- h. H.Sabar mendapat fasilitas kredit KMK – KUR sebesar Rp.200.000.000,- Saldo rekening pinjaman sebesar Rp.100.000.000,- kelonggaran tarik sebesar Rp.100.000.000,- bermaksud menarik dananya sebesar Rp.75.000.000,- dengan cek bank
- i. PT. Maju menarik dananya dari rekening pinjaman KMK – KUK sebesar Rp.75.000.000,-
- j. Bank ABC cabang Bekasi melakukan transaksi penjualan surat berharga dengan janji dibeli kembali dari Bank Nusa sebesar Rp.1.000.000.000,- dengan jangka waktu 45 hari dan tingkat suku bunga sebesar 8%. Beban brokerage fee sebesar Rp.10.000.000,- Penyelesaian transaksi dilakukan seluruhnya pada tanggal ini.

Asumsi :

1. Tingkat materialitas untuk biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung di Bank ABC cabang Bekasi adalah sebesar Rp.25.000.000,-
2. Jumlah hari perhitungan bunga dalam satu tahun actual/365 hari
3. Semua kewajiban dapat dipenuhi dengan lancar

Diminta :

Berdasarkan data-data tersebut di atas buatlah :

1. Jurnal transaksi dengan kolom tanggal, debet/kredit, buku besar/buku tambahan dan jumlah.
2. Buku besar dari masing-masing akun.
3. Neraca saldo.

2. Di bawah ini adalah Neraca Saldo dari PT. Bank Intan periode 30 Juni 2014.

**Neraca Saldo PT. Bank Intan
Periode 30 Juni 2014**

(Dalam Jutaan)

No.	Nama Perkiraan	Neraca Saldo (valuta asal)		Neraca Saldo (NTR)	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
1	Kas Rupiah	3.000		3.000	
2	Kas USD	1		9.750	
3	Giro Pada BI	2.500		2.500	
4	Penempatan pada bank lain	3.000		3.000	
5	Kredit yang diberikan	63.425		63.425	
6	Asuransi dibayar dimuka	100		100	
7	Aset Tetap	10.000		10.000	
8	Akumulasi Penyusutan		1.500		1.500
9	Jual Beli Uang Kertas Asing		9.500		9.500
10	Jual Beli Devisa Umum		750		750
11	RAK-Kantor Pusat USD		2		1.950
12	Giro Rupiah		5.000		5.000
13	Tabungan Rupiah		7.000		7.000
14	Tabungan USD		1		9.750
15	Deposito Rupiah		5.500		1.500
16	Deposito USD		1		9.750
17	Pinjaman yang diterima		1.000		1.000
18	Biaya ymh dibayar		75		75
19	Rekening Devisa Umum-USD	2		1.950	
20	Rekening Uang Kertas Asing-USD		1		9.750
21	Modal disetor		25.000		25.000
22	Laba tahun berjalan		7.500		7.500
23	Pencadangan penghapusan A.P		400		400
24	Pendapatan bunga pinjaman		13.500		13.500
25	Pendapatan provisi komisi		1.000		1.000
26	Pendapatan operasional lainnya		1.500		1.500
27	Beban bunga simpanan	4.500		4.500	
28	Beban umum & administrasi	1.500		1.500	
29	Beban operasional lainnya	6.000		6.000	
30	Beban bunga pinjaman	300		300	
31	Beban Penghapusan A.P	400		400	
T o t a l				106.425	106.425

Data yang tersedia untuk pembuatan jurnal penyesuaian sebagai berikut :

- Karena adanya kesalahan dalam sistem komputerisasi bank, terdapat sebuah transaksi tertunda dari Deposito Rupiah sebesar Rp.500.000.000,- dari PT. Maju di Jakarta yang sudah jatuh tempo tetapi belum dibukukan ke rekening Deposito jatuh tempo.
- Karena kesalahan posting, terdapat transaksi penarikan tunai Tn.Ali dari rekening Tabungan Rupiah sebesar Rp.5.000.000,- diposting oleh teller sebagai setoran tunai.

- c. Penyusutan inventaris kantor berupa kendaraan dinas untuk bulan Juni 2014 sebesar Rp.20.000.000,- dan untuk gedung sebesar Rp.50.000.000,- belum dibukukan.
- d. Transaksi pemindah bukuan PT. Maju dari rekening giro ke rekening pinjaman PT. Maju sebesar Rp.25.000.000,- belum dibukukan oleh teller.
- e. Biaya telepon, listrik dan air bulan Juni 2014 sebesar Rp.15.000.000,- dibebankan ke Beban Umum dan Administrasi sebesar Rp.10.000.000,- belum dibukukan.
- f. Beban bunga pinjaman untuk bulan Juni 2014 sebesar Rp.60.000.000,- atas kredit yang diterima dari bank lain belum dibukukan.
- g. Perhitungan laba rugi kurs valuta asing untuk akhir bulan belum dilakukan, kurs NTR diasumsikan sebesar Rp.9.750,-

Diminta :

1. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan.
2. Buatlah Neraca Lajur.
3. Laporan Neraca.
4. Laporan Laba Rugi.

Penutup

1. Kesimpulan

Dari hasil pembahasan tentang Menilai Proses Akuntansi Perbankan maka dapat diambil kesimpulan :

- a. Proses Akuntansi Perbankan memiliki perbedaan dengan proses akuntansi pada umumnya sehingga diperlukan pembelajaran khusus.
- b. Dalam proses akuntansi perbankan dapat dilakukan secara manual maupun dengan sistem komputerisasi sehingga pembelajaran dapat dilakukan lebih intensif.

2. Saran

Modul Menilai Proses Akuntansi Perbankan yang kami buat masih sangat banyak terdapat kekurangan. Hal ini disebabkan karena :

- Masih kurangnya referensi buku atau sumber tentang Proses Akuntansi Perbankan 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.

Glosarium

Accounting Cycle	: Rangkaian kegiatan akuntansi dalam mencapai tujuannya yaitu menyediakan laporan keuangan.
Agio	: Selisih lebih antara nilai sebenarnya dan nilai nominal sekuritas atau nilai tukar alat pembayaran luar negeri atau pun penyusutan nilai mata uang logam karena aus.
Call Money	: Pinjaman yang diberikan kepada bank lain yang segera dapat ditarik kembali.
Deposit On Call	: Simpanan tetap di bank lain selama bank deposan (penyimpanan) tidak membutuhkan.
Dividen	: Bagian laba yang dibayarkan kepada para pemegang saham sebagai pembagian keuntungan.
Endorsemen	: Pemindahan hak atas surat order dengan membubuhkan tanda tangan di halaman belakang surat tersebut.
Kliring	: Perhitungan utang piutang antara para peserta secara terpusat disatu tempat dengan cara saling menyerahkan surat-surat berharga dan surat-surat dagang, yang telah ditetapkan untuk dapat diperhitungkan.
L/C	: Letter Of Credit (Surat Kredit Bank).
Provisi Kliring	: Biaya yang dipungut Bank Indonesia secara berkala untuk tiap lembar warkat kliring yang diserahkan peserta kliring dalam pertemuan kliring.
Valuta Asing	: Alat pembayaran dan alat-alat likuid luar negeri lainnya.
Warkat Inkaso	: Kuitansi, wesel, cek, bilyet giro, surat atau warkat lainnya yang diterima bank untuk diinkasokan.
Wesel Bank	: Surat wesel yang ditarik oleh suatu bank atas bank lain.

Daftar Pustaka

- Undang – Undang No.10 Tahun 1998 tentang Perbankan
Ikatan Akuntansi Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta 2007
- Direktorat Penelitian dan Pengaturan Perbankan, Bank Indonesia, *Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia*, Revisi 2008
- Syamsu Iskandar, *Akuntansi Perbankan*, Penerbit In Media, Jakarta 2013
- Syamsu Iskandar, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Penerbit In Media, Jakarta 2013



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



Kompetensi Pedagogik

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

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 angka 1 menyatakan bahwa “pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”. Selanjutnya, Pasal 3 menegaskan bahwa pendidikan nasional “berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

Fungsi dan tujuan pendidikan nasional tersebut menjadi parameter utama untuk merumuskan Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Pendidikan “berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu”. Standar Nasional Pendidikan terdiri atas 8 (delapan) standar, salah satunya adalah Standar Penilaian yang bertujuan untuk menjamin: a. perencanaan penilaian peserta didik sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai dan berdasarkan prinsip-prinsip penilaian; b. pelaksanaan penilaian peserta didik secara profesional, terbuka, edukatif, efektif, efisien, dan sesuai dengan konteks sosial budaya; dan c. pelaporan hasil penilaian peserta didik secara objektif, akuntabel, dan informatif.

Hasil belajar peserta didik tidak selalu mudah untuk dinilai. Apalagi sesuai dengan amanat permendikbud 104 tahun 2013 penilaian mengukur tidak hanya pengetahuan tetapi juga keterampilan dan sikap. Tapi yang lebih penting adalah apakah penilaian yang dilakukan sudah sesuai dengan tujuan penilaian? Untuk menjawab hal tersebut tentu kita harus memahami

mengapa penilaian dilakukan dan manfaat apa yang didapat dari penilaian yang kita lakukan. Karena itu dalam modul ini dibahas tentang “Manfaat Penilaian”, bagaimana memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran termasuk sebagai informasi bagi guru, stake holder dan yang lebih penting bagi peserta didik.

B. Tujuan Umum

Pembahasan materi ini ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan kemampuan pedagogis guru SMK pada khususnya yang berhubungan dengan pemanfaatan hasil penilaian dan evaluasi untuk meningkatkan hasil belajar peserta didik.

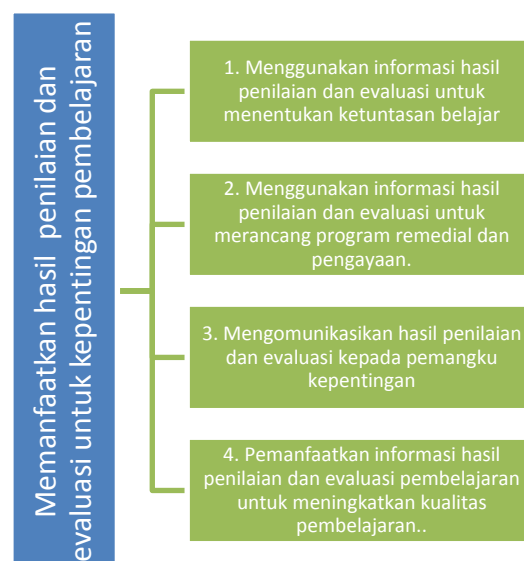
Diharapkan setelah menyelesaikan modul ini peserta diklat dapat:

1. Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar
2. Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan.
3. Mengomunikasikan hasil penilaian dan evaluasi kepada pemangku kepentingan.
4. Pemanfaatan informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

C. Peta Kompetensi



Peta kompetensi **Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran.**



D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi ajar **manfaat penilaian** adalah pemanfaatan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran yang meliputi:

1. Penggunaan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar
2. Penggunaan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan.
3. Pengomunikasian hasil penilaian dan evaluasi kepada pemangku kepentingan.
4. Pemanfaatan informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

E. Cara Penggunaan Modul

Materi ajar ini membahas pemanfaatan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran yang terbagi dalam dua kegiatan pembelajaran. Setiap kegiatan pembelajaran diawali dengan uraian mengenai tujuan dan indikator pencapaian kompetensi. Peserta pelatihan diharapkan memahami tujuan dan indikator pencapaian kompetensi setiap kegiatan pembelajaran terlebih dahulu agar dapat lebih fokus ketika membaca uraian materi.

Modul ini juga dilengkapi dengan latihan/kasus/tugas setelah uraian materi dan aktifitas pembelajaran. Agar tujuan pembelajaran tercapai dengan baik, peserta pelatihan diharapkan berusaha mengerjakan latihan/kasus/tugas yang ada sebelum menggunakan umpan balik dan kunci jawaban yang ada.

Kegiatan Pembelajaran 1:

Penggunaan Informasi Hasil Penilaian dan Evaluasi

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi tentang penggunaan informasi hasil penilaian dan evaluasi di kegiatan pembelajaran 1, peserta diharapkan mampu menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar dan merancang program remedial dan pengayaan.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar
2. Menganalisis hasil penilaian pelajaran yang diampu
3. Menyeleksi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar sesuai dengan proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampu
4. Menemukan informasi hasil evaluasi pembelajaran pada mata pelajaran yang diampu sebagai bahan perbaikan untuk pembelajaran selanjutnya
5. Merumuskan ketuntasan hasil belajar berdasarkan informasi hasil penilaian pada mata pelajaran yang diampu

Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan Pengayaan:

1. Mengemukakan remedial dan pengayaan sebagai bagian dari tindak lanjut hasil pembelajaran
2. Mengklasifikasikan hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran terhadap peserta didik pada mata pelajaran yang diampu
3. Membuat struktur program remedial dan pengayaan sesuai hasil penilaian dan evaluasi pada mata pelajaran yang diampu

4. Membuat rancangan program remedial dan pengayaan sebagai tindak lanjut dari hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran pada mapel yang diampu

C. Uraian Materi

1. Penggunaan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar.

Penilaian dalam Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil peserta didik. Lebih lanjut dijelaskan bahwa penilaian hasil belajar oleh pendidik dilakukan untuk memantau proses, kemajuan belajar, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.

Penilaian merupakan bagian dari proses pembelajaran. Laporan penilaian di sekolah adalah penting untuk pengajaran yang efektif dan untuk proses belajar peserta didik. Hal ini karena laporan tersebut menyimpulkan penilaian prestasi peserta didik, atau untuk mengetahui apa yang peserta didik tahu dan apa yang bisa mereka lakukan. Bagi peserta didik, proses belajar yang terbaik adalah bila kegiatan belajar dipilih secara hati-hati untuk membangun keterampilan yang telah mereka kembangkan dan menantang mereka untuk belajar hal-hal baru. Penilaian memberi guru informasi yang mereka butuhkan untuk merencanakan program belajar yang baik.

Guru menggunakan berbagai langkah dan pendekatan untuk mendapat informasi mengenai pencapaian peserta didik, apa yang mereka telah kuasai dan bagaimana mereka dapat membuat kemajuan lebih lanjut. Informasi penilaian dapat dikumpulkan dengan berbagai cara termasuk:

- Pengamatan guru mengenai apa yang dilakukan peserta didik setiap hari;
- Mengumpulkan sampel kerja peserta didik;
- Wawancara guru atau diskusi dengan peserta didik; dan
- Tes atau survei tertulis.

Guru menggunakan penilaian profesional mereka untuk menafsirkan dan menggunakan informasi ini. Hasil penilaian diharapkan dapat membantu



Sumber : www.portfoliosrock.wordpress.com

Gambar 1.1 Contoh Portofolio Siswa

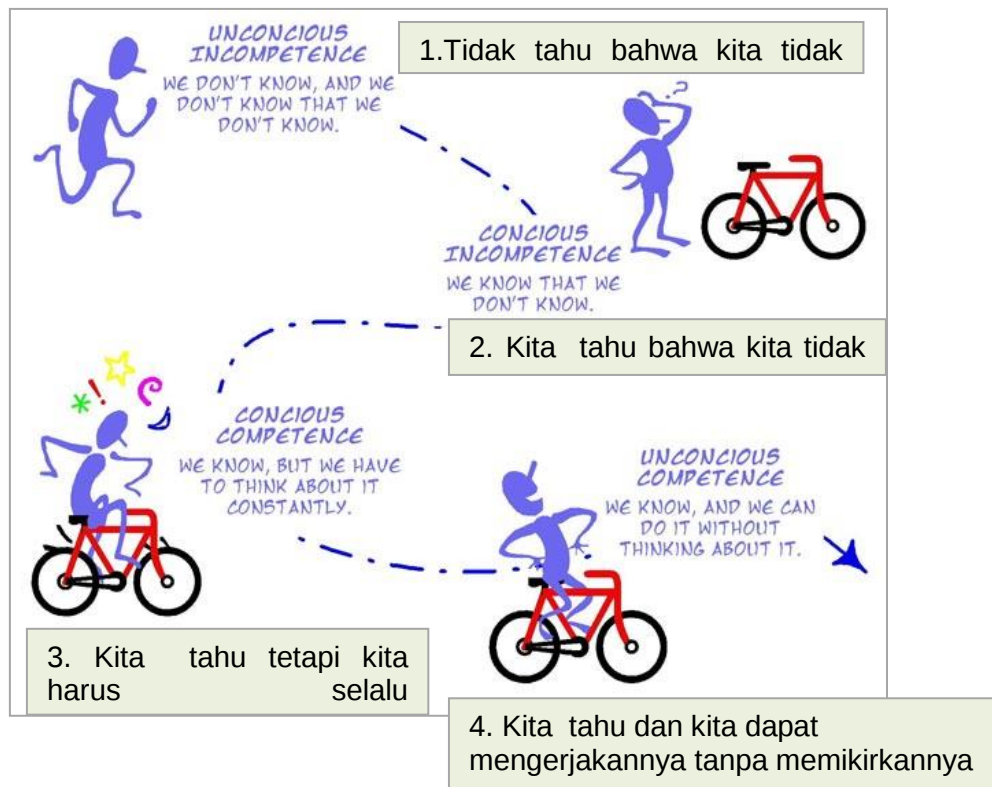
peserta didik. Penilaian dapat memotivasi peserta didik untuk mengambil langkah-langkah pembelajaran berikutnya. Penilaian dan evaluasi juga berfungsi sebagai informasi untuk menentukan ketuntasan belajar peserta didik.

a. Pembelajaran Tuntas

Pembelajaran tuntas merupakan suatu pendekatan pembelajaran

untuk memastikan bahwa semua peserta didik menguasai hasil pembelajaran yang diharapkan dalam suatu unit pembelajaran sebelum berpindah ke unit pembelajaran berikutnya. Pendekatan ini membutuhkan waktu yang cukup dan proses pembelajaran yang berkualitas. Menurut Bloom (1968) pembelajaran tuntas merupakan suatu pendekatan pembelajaran yang difokuskan pada penguasaan peserta didik dalam suatu hal yang dipelajari.

Asumsi yang digunakan dalam pembelajaran tuntas yaitu jika setiap peserta didik diberikan waktu sesuai yang diperlukannya untuk mencapai suatu tingkat kompetensi, maka pada waktu yang sudah ditentukan dia akan mencapai tingkat kompetensi tersebut. Akan tetapi jika tidak cukup waktu atau peserta didik tersebut tidak menggunakan waktu yang diperlukan, maka ia tidak akan mencapai tingkat kompetensi yang sudah ditentukan.



Gambar 1. 3Mastery Learning Bloom

Keberhasilan belajar peserta didik ditentukan seberapa jauh peserta didik berusaha untuk mencapai keberhasilan tersebut. Menurut Brown dan Saks (1980) usaha belajar peserta didik mempunyai dua dimensi, yaitu:

1. Jumlah waktu yang dihabiskan peserta didik dalam suatu kegiatan belajar, dan
2. Intensitas keterlibatan peserta didik dalam kegiatan belajar tersebut.

Usaha belajar dan waktu merupakan dua hal yang tidak bisa dipisahkan untuk mencapai keberhasilan belajar. Jika kita mengatakan bahwa seorang peserta didik menghabiskan banyak waktu dalam belajar, biasanya yang dimaksud adalah bahwa peserta didik tersebut usahanya cukup kuat untuk mencapai keberhasilan belajar. Sebaliknya jika kita mengatakan bahwa seorang peserta didik menghabiskan sedikit waktu dalam belajar, maka bisa disimpulkan peserta didik tersebut lemah usahanya dalam mencapai keberhasilan belajar.

b. Menentukan Ketuntasan Belajar Berdasarkan Hasil Penilaian Dan Evaluasi

Ketuntasan belajar menurut Permendikbud 104 tahun 2014 adalah ketuntasan penguasaan substansi dan ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar. Ketuntasan penguasaan substansi yaitu ketuntasan belajar KD yang merupakan tingkat penguasaan peserta didik atas KD tertentu pada tingkat penguasaan minimal atau di atasnya, sedangkan ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar terdiri atas ketuntasan belajar dalam setiap semester, setiap tahun ajaran dan tingkat satuan pendidikan.

Ketuntasan belajar dalam satu semester adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi dari sejumlah mata pelajaran yang diikutinya dalam satu semester. Ketuntasan belajar dalam setiap tahun ajaran adalah keberhasilan peserta didik pada semester ganjil dan genap dalam satu tahun ajaran. Ketuntasan dalam tingkat satuan pendidikan adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi seluruh mata pelajaran dalam suatu satuan pendidikan untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.

Nilai ketuntasan kompetensi sikap dituangkan dalam bentuk predikat, yaitu predikat sangat baik (SB), Baik (B) , Cukup (C), dan Kurang (K). ketuntasan belajar untuk sikap (KD pada KI1 dan KI 2) ditetapkan dengan predikat Baik (B).sebagaimana tertera pada tabel berikut.

Tabel 1 1 Nilai Ketuntasan sikap

Nilai Ketuntasan Sikap (Predikat)
Sangat Baik (SB)
Baik (B)
Cukup (C)
Kurang (K)

Nilai kompetensi dan Keterampilan dituangkan dalam bentuk angka dan huruf ,yakni 4,00 -1,00 untuk angka yang ekuivalen dengan huruf A sampai dengan D. Ketuntasan belajar untuk pengetahuan ditetapkan

dengan skor rerata 2,67 untuk keterampilan ditetapkan dengan capaian optimum 2,67. Sebagaimana tertera pada tabel berikut.

Tabel 1 2 Nilai Ketuntasan Pengetahuan dan Keterampilan

Nilai Ketuntasan Pengetahuan dan Keterampilan	
Rentang Angka	Huruf
3,85 – 4,00	A
3,51 – 3,84	A-
3,18 – 3,50	B+
2,85 – 3,17	B
2,51 – 2,84	B-
2,18 – 2,50	C+
1,85 – 2,17	C
1,51 – 1,84	C-
1,18 – 1,50	D+
1,00 – 1,17	D

Dalam Permendikbud 104 tahun 2014 juga dicantumkan bahwa untuk mata pelajaran yang belum tuntas pada semester berjalan dituntaskan melalui pembelajaran remedi sebelum memasuki semester berikutnya.

Salah satu prinsip penilaian pada kurikulum berbasis kompetensi adalah menggunakan acuan kriteria, yakni menggunakan kriteria tertentu dalam menentukan kelulusan peserta didik. **Kriteria paling rendah untuk menyatakan peserta didik mencapai ketuntasan dinamakan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).**

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) harus ditetapkan sebelum awal tahun ajaran dimulai. Seberapa pun besarnya jumlah peserta didik yang melampaui batas ketuntasan minimal, tidak mengubah keputusan pendidik dalam menyatakan lulus dan tidak lulus pembelajaran. Penilaian ini menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Kriteria (PAK). PAK adalah penilaian yang dalam menginterpretasikan hasil pengukuran secara langsung didasarkan pada standar performansi tertentu yang

ditetapkan. Penilaian Acuan Kriteria tidak diubah secara serta merta karena hasil empirik penilaian.

Kriteria ketuntasan minimal ditetapkan sesuai standar nasional seperti tercantum dalam Permendikbud nomor 104 tahun 2014 yang sudah dijabarkan sebelumnya. Kriteria ketuntasan menunjukkan persentase tingkat pencapaian kompetensi yang dinyatakan dengan angka maksimal 4 dengan skala 1 sampai 4, atau 100 (seratus) jika menggunakan skala 0 sampai dengan 100. Angka maksimal 100 merupakan kriteria ketuntasan ideal. Target ketuntasan secara nasional diharapkan mencapai minimal 2,67 atau jika dikonversi ke seratus sekitar 66,75. Satuan pendidikan dapat memulai dari kriteria ketuntasan minimal di bawah target nasional kemudian ditingkatkan secara bertahap.

Kriteria ketuntasan minimal menjadi acuan bersama pendidik, peserta didik, dan orang tua peserta didik. Oleh karena itu pihak-pihak yang berkepentingan terhadap penilaian di sekolah berhak untuk mengetahuinya. Satuan pendidikan perlu melakukan sosialisasi agar informasi dapat diakses dengan mudah oleh peserta didik dan atau orang tuanya. Kriteria ketuntasan minimal harus dicantumkan dalam Laporan Hasil Belajar (LHB) sebagai acuan dalam menyikapi hasil belajar peserta didik.

Fungsi kriteria ketuntasan minimal:

1. Sebagai acuan bagi pendidik dalam menilai kompetensi peserta didik sesuai kompetensi dasar mata pelajaran yang diikuti. Setiap kompetensi dasar dapat diketahui ketercapaiannya berdasarkan KKM yang ditetapkan. Pendidik harus memberikan respon yang tepat terhadap pencapaian kompetensi dasar dalam bentuk pemberian layanan remedial atau layanan pengayaan;
2. Sebagai acuan bagi peserta didik dalam menyiapkan diri mengikuti penilaian mata pelajaran. Setiap kompetensi dasar (KD) dan indikator ditetapkan KKM yang harus dicapai dan dikuasai oleh peserta didik. Peserta didik diharapkan dapat mempersiapkan diri dalam mengikuti penilaian agar mencapai nilai melebihi KKM. Apabila hal tersebut tidak

bisa dicapai, peserta didik harus mengetahui KD-KD yang belum tuntas dan perlu perbaikan;

3. Dapat digunakan sebagai bagian dari komponen dalam melakukan evaluasi program pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Evaluasi keterlaksanaan dan hasil program kurikulum dapat dilihat dari keberhasilan pencapaian KKM sebagai tolok ukur. Oleh karena itu hasil pencapaian KD berdasarkan KKM yang ditetapkan perlu dianalisis untuk mendapatkan informasi tentang peta KD-KD tiap mata pelajaran yang mudah atau sulit, dan cara perbaikan dalam proses pembelajaran maupun pemenuhan sarana prasarana belajar di sekolah;
4. Merupakan kontrak pedagogik antara pendidik dengan peserta didik dan antara satuan pendidikan dengan masyarakat. Keberhasilan pencapaian KKM merupakan upaya yang harus dilakukan bersama antara pendidik, peserta didik, pimpinan satuan pendidikan, dan orang tua. Pendidik melakukan upaya pencapaian KKM dengan memaksimalkan proses pembelajaran dan penilaian. Peserta didik melakukan upaya pencapaian KKM dengan proaktif mengikuti kegiatan pembelajaran serta mengerjakan tugas-tugas yang telah didesain pendidik. Orang tua dapat membantu dengan memberikan motivasi dan dukungan penuh bagi putra-putrinya dalam mengikuti pembelajaran. Sedangkan pimpinan satuan pendidikan berupaya memaksimalkan pemenuhan kebutuhan untuk mendukung terlaksananya proses pembelajaran dan penilaian di sekolah;
5. Merupakan target satuan pendidikan dalam pencapaian kompetensi tiap mata pelajaran. Satuan pendidikan harus berupaya semaksimal mungkin untuk melampaui KKM yang ditetapkan. Keberhasilan pencapaian KKM merupakan salah satu tolok ukur kinerja satuan pendidikan dalam menyelenggarakan program pendidikan. Satuan pendidikan dengan KKM yang tinggi dan dilaksanakan secara bertanggung jawab dapat menjadi tolok ukur kualitas mutu pendidikan bagi masyarakat.

2. Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan.

a. Pembelajaran Remedial

Remedial diartikan sebagai pengobatan, penawaran, serta penyembuhan yang berhubungan dengan perbaikan. Dalam pengertian yang lebih luas pengajaran remedial yaitu pengajaran yang bersifat kuratif (penyembuhan) dan atau korektif (perbaikan). Jadi pengajaran remedial merupakan bentuk khusus pengajaran yang bertujuan untuk menyembuhkan atau memperbaiki proses pembelajaran yang menjadi penghambat atau yang dapat menimbulkan masalah atau kesulitan belajar bagi peserta didik. Sedangkan menurut Prayitno (2008) remedial merupakan suatu bentuk bantuan yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok peserta didik yang menghadapi masalah belajar dengan maksud untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan dalam proses dan hasil belajar mereka.

Pembelajaran remedial adalah pemberian bantuan bagi peserta didik yang mengalami kesulitan atau kelambatan belajar. Pemberian pembelajaran remedial meliputi dua langkah pokok, yaitu pertama mendiagnosis kesulitan belajar, dan kedua memberikan perlakuan (treatment) pembelajaran remedial.

Teknik yang dapat digunakan untuk mendiagnosis kesulitan belajar antara lain: tes prasyarat (prasyarat pengetahuan, prasyarat keterampilan), tes diagnostik, wawancara, pengamatan, dsb

Bentuk pelaksanaan pembelajaran remedial dapat dilakukan melalui:

- a. Pemberian pembelajaran ulang dengan metode dan media yang berbeda jika jumlah peserta yang mengikuti remedial lebih dari 50%;
- b. Pemberian tugas-tugas kelompok jika jumlah peserta yang mengikuti remedial lebih dari 20 % tetapi kurang dari 50%;

- c. Pemberian bimbingan secara khusus, misalnya bimbingan perorangan jika jumlah peserta didik yang mengikuti remedial maksimal 20%;

Pembelajaran remedial diakhiri dengan penilaian. Pembelajaran remedial dan penilaiannya dilaksanakan di luar jam tatap muka.

Dalam Permendikbud 104 tahun 2014 dijelaskan bahwa untuk mata pelajaran yang belum tuntas pada semester berjalan dituntaskan melalui pembelajaran remedi sebelum memasuki semester berikutnya.

Menurut Abu Ahmadi dan Widodo Suriono (1991) perbedaan antara pembelajaran biasa dengan remedial adalah:

Tabel 1.3 Perbedaan antara pembelajaran biasa dengan remedial

	Pembelajaran Biasa	Remedial
a	Program pembelajaran di kelas dan semua peserta didik ikut berpartisipasi	Dilakukan setelah ada kesulitan belajar kemudian diadakan pelayanan khusus
b	Untuk mencapai tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan sama untuk semua peserta didik	Tujuannya disesuaikan dengan kesulitan belajar peserta didik walaupun tujuan akhirnya sama
c	Metode pembelajaran sama untuk semua peserta didik	Metode disesuaikan dengan latar belakang kesulitan
d	Pembelajaran dilakukan oleh guru	Pembelajaran dilakukan oleh tim/kerjasama
e	Alat pembelajaran ditujukan untuk seluruh peserta didik di kelas	Alat pembelajaran lebih bervariasi
f	Pendekatan klasikal	Pendekatan individu
g	Evaluasi pembelajaran untuk seluruh peserta didik di kelas	Evaluasi pembelajaran disesuaikan dengan kesulitan yang dialami peserta didik

Pembelajaran remedial mempunyai banyak fungsi bagi peserta didik yang mengalami kesulitan belajar. Fungsi pembelajaran remedial antara lain yaitu :

- a) fungsi korektif, adalah usaha untuk memperbaiki atau meninjau kembali sesuatu yang dianggap keliru. Pembelajaran remedial mempunyai fungsi korektif karena pembelajaran ini dilakukan dalam rangka perbaikan dalam proses pembelajaran.
- b) fungsi pemahaman, dalam pelaksanaan remedial terjadi proses pemahaman terhadap pribadi peserta didik, baik dari pihak guru, pembimbing maupun peserta didik itu sendiri. Dalam hal ini guru berusaha membantu peserta didik untuk memahami dirinya dalam hal jenis dan sifat kesulitan yang dialami, kelemahan dan kelebihan yang dimiliki.
- c) fungsi penyesuaian, dalam hal ini peserta didik dibantu untuk belajar sesuai dengan keadaan dan kemampuan yang dimilikinya sehingga tidak menjadikan beban bagi peserta didik. Penyesuaian beban belajar memberikan peluang bagi peserta didik untuk memperoleh prestasi belajar yang baik.
- d) fungsi pengayaan, dalam hal ini guru berusaha membantu peserta didik mengatasi kesulitan belajar dengan menyediakan atau menambah berbagai materi yang tidak atau belum disampaikan dalam pembelajaran biasa.
- e) fungsi akselerasi, yaitu usaha mempercepat pelaksanaan proses pembelajaran dalam arti menambah waktu dan materi untuk mengejar kekurangan yang dialami peserta didik.
- f) fungsi terapeutik, karena secara langsung atau tidak remedial berusaha menyembuhkan beberapa gangguan atau hambatan peserta didik.

Pendekatan remedial menurut Sugihartono (2012) dibagi menjadi tiga yaitu :

1. Pendekatan kuratif, pendekatan ini dilakukan setelah program pembelajaran yang pokok selesai dilaksanakan dan dievaluasi, guru akan menjumpai beberapa bagian di

peserta didik yang tidak mampu menguasai seluruh bahan yang telah disampaikan. Dalam hal ini guru harus mengambil sikap yang tepat dalam memberikan layanan bimbingan belajar yang disebut dengan pembelajaran remedial.

2. Pendekatan preventif, pendekatan ini diberikan kepada peserta didik yang diduga akan mengalami kesulitan belajar dalam menyelesaikan program yang akan ditempuh. Pendekatan preventif ini bertolak dari hasil pretes atau evaluative reflektif. Berdasarkan hasil pretes ini guru dapat mengklasifikasikan kemampuan peserta didik menjadi tiga golongan, yaitu peserta didik yang diperkirakan mampu menyelesaikan program sesuai dengan waktu yang disediakan, peserta didik yang diperkirakan akan mampu menyelesaikan program lebih cepat dari waktu yang ditetapkan, dan peserta didik diperkirakan akan terlambat atau tidak dapat menyelesaikan program sesuai waktu yang telah ditetapkan. Dari penggolongan ini maka teknik layanan yang dapat dilakukan meliputi kelompok belajar homogen, layanan individual dan layanan pembelajaran dengan kelas khusus.
3. Pendekatan pengembangan, pendekatan ini merupakan upaya diagnostik yang dilakukan guru selama berlangsungnya pembelajaran. Sasarannya agar peserta didik dapat segera mengatasi hambatan - hambatan yang dialami selama mengikuti pembelajaran.

b. Program Pengayaan

Pengayaan adalah kegiatan tambahan yang diberikan kepada peserta didik yang telah mencapai ketuntasan belajar yang dimaksudkan untuk menambah wawasan atau memperluas pengetahuannya dalam materi pelajaran yang telah dipelajarinya. Disamping itu pembelajaran pengayaan bisa diartikan memberikan pemahaman yang lebih dalam dari pada sekedar standar kompetensi dalam kurikulum. Pengayaan dapat juga diartikan sebagai pengalaman atau kegiatan peserta didik yang melampaui persyaratan minimal yang ditentukan oleh kurikulum dan tidak semua peserta didik dapat melakukannya.

Program pengayaan merupakan kegiatan yang diperuntukkan bagi peserta didik yang memiliki kemampuan akademik yang tinggi yang berarti mereka adalah peserta didik yang tergolong cepat dalam menyelesaikan tugas belajarnya. Selain itu, Pembelajaran pengayaan merupakan pembelajaran tambahan dengan tujuan untuk memberikan kesempatan pembelajaran baru bagi peserta didik yang memiliki kelebihan sedemikian sehingga mereka dapat mengoptimalkan perkembangan minat, bakat dan kecakapan. Sedangkan menurut Prayitno, kegiatan pengayaan merupakan suatu bentuk layanan yang diberikan kepada seorang atau beberapa orang peserta didik yang sangat cepat dalam belajar. Mereka memerlukan tugas-tugas tambahan yang terencana untuk menambah memperluas pengetahuan dan keterampilan yang telah dimilikinya dalam kegiatan pembelajaran sebelumnya.

Kegiatan pengayaan ini ada dua macam, yaitu ;

- a. Pengayaan horizontal, yaitu upaya memberikan tugas sampingan yang akan memperkaya pengetahuan peserta didik mengenai materi yang sama.
- b. Pengayaan vertikal, yaitu kegiatan pengayaan yang berupa peningkatan dari tingkat pengetahuan yang sedang diajarkankan ke tingkat yang lebih tinggi, sehingga peserta

didik maju dari satuan pelajaran sedang yang diajarkan kesatuan pelajaran berikutnya menurut kemampuan dan kecerdasannya sendiri.

Bentuk Pelaksanaan Pembelajaran Pengayaan dapat dilakukan sebagai berikut:

1. **Belajar kelompok**, sekelompok peserta didik yang memiliki minat tertentu diberikan pembelajaran bersama pada jam–jam sekolah biasa, sambil mengikuti teman–temannya yang mengikuti pembelajaran remedial karena belum mencapai ketuntasan.
2. **Belajar mandiri**, yaitu secara mandiri peserta didik belajar mengenai sesuatu yang diminati.
3. **Pembelajaran berbasis tema**, yaitu memadukan kurikulum dibawah tema besar sehingga peserta didik dapat mempelajari hubungan antara berbagai disiplin ilmu.
4. **Pemadatan kurikulum**, yaitu pemberian pembelajaran hanya untuk kompetensi / materi yang belum diketahui peserta didik. Dengan demikian, tersedia waktu bagi peserta didik untuk memperoleh kompetensi/materi baru, atau bekerja proyek secara mandiri sesuai dengan kapasitas maupun kapabilitas masing–masing.

Tujuan pengayaan selain untuk meningkatkan pemahaman dan wawasan terhadap materi yang sedang atau telah dipelajarinya, juga agar peserta didik dapat belajar secara optimal baik dalam hal pendayagunaan kemampuannya maupun perolehan dari hasil belajar.

Kegiatan program pengayaan diawali dari kegiatan pembelajaran atau dengan penyajian pelajaran terlebih dahulu dengan mengacu kepada kriteria belajar tuntas. Pelaksanaan program pengayaan didasarkan pada hasil tes formatif atau sumatif yang fungsinya sebagai *feed back* bagi guru dalam rangka memperbaiki kegiatan pembelajaran,

Sebagai dasar diberikannya pembelajaran pengayaan, sebelumnya dapat dilakukan tindakan berikut ini:

- a. Identifikasi kemampuan belajar berdasarkan jenis serta tingkat kelebihan belajar peserta didik misal belajar lebih cepat, menyimpan informasi lebih mudah, keingintahuan lebih tinggi, berpikir mandiri, superior dan berpikir abstrak, memiliki banyak minat;
- b. Identifikasi kemampuan berlebih peserta didik dapat dilakukan antara lain melalui : tes IQ, tes inventori, wawancara, pengamatan, dsb

Dari hasil penilaian peserta didik akan terdapat dua kemungkinan : Bagi peserta didik yang taraf penguasaannya kurang dari 75% perlu diberikan perbaikan (*remedial teaching*). Bagi peserta didik yang taraf penguasaannya lebih dari 75% perlu diberikan pengayaan. Pelaksanaan pengayaan ini bisa dilakukan baik di dalam atau di luar jam tatap muka.

Pembelajaran pengayaan dapat puladikaitkan dengan kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur. Penilaian hasil belajar kegiatan pengayaan, tentu tidak sama dengan kegiatan pembelajaran biasa, tetapi cukup dalam bentuk portofolio, dan harus dihargai sebagai nilai tambah (lebih) dari peserta didik yang normal.

Tim Pengembang Kurikulum sekolah yang selanjutnya disebut TPK sekolah adalah tim yang ditetapkan oleh kepala sekolah yang bertugas untuk merancang dan mengembangkan kurikulum, yang terdiri atas wakil kepala sekolah, pendidik, tenaga kependidikan, Guru BK/konselor, dan kepala sekolah sebagai ketua merangkap anggota.

Uraian Prosedur Kerja Pelaksanaan Pembelajaran Remedial dan Pengayaan:

1. Kepala sekolah menugaskan wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan TPK sekolah menyusun rencana kegiatan dan

rambu-rambu pelaksanaan pembelajaran remedial dan pembelajaran pengayaan.

2. Kepala sekolah memberikan arahan teknis tentang program remedial dan pengayaan yang sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. Dasar pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan;
 - b. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan;
 - c. Manfaat pembelajaran remedial dan pengayaan;
 - d. Hasil yang diharapkan dari pembelajaran remedial dan pengayaan
 - e. unsur yang terlibat dan uraian tugas dalam pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan
3. Wakil kepala sekolah bidang kurikulum bersama TPK sekolah menyusun rencana kegiatan dan rambu-rambu pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan.
4. Kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang kurikulum /TPK sekolah dan guru/MGMP membahas rencana kegiatan dan rambu-rambu pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan.
5. Kepala sekolah menandatangani rencana kegiatan dan rambu-rambu pelaksanaan pembelajaran remedial dan pengayaan.
6. Guru/MGMP menentukan jenis program remedial atau pengayaan berdasarkan pencapaian kompetensi peserta didik dengan menggunakan analisis ketuntasan KKM, dengan acuan:
 - a. Program remedial jika pencapaian kompetensi peserta didik kurang dari nilai KKM,
 - b. Program pengayaan jika pencapaian kompetensi peserta didik lebih atau sama dengan nilai KKM;

7. Guru/MGMP melaksanakan program pembelajaran pengayaan dan pembelajaran remedial berdasarkan klasifikasi hasil pencapaian kompetensi peserta didik.
8. Guru/MGMP melaksanakan penilaian bagi peserta didik yang mengikuti program pengayaan yang hasilnya dimasukkan dalam portofolio.
9. Guru/MGMP melaksanakan penilaian ulang bagi peserta didik yang mengikuti remedial dan hasilnya sebagai nilai pencapaian kompetensi peserta didik

D. Aktivitas Pembelajaran

Pertama-tama peserta diklat dibagi menjadi beberapa kelompok dengan masing-masing kelompok terdiri dari 5 orang. Masing-masing kelompok menyimak dan membaca Penggunaan hasil penilaian dan evaluasi. Selanjutnya peserta dalam kelompok berdiskusi untuk saling bertanya tentang materi yang sudah diberikan. Masing-masing kelompok diminta menggali informasi dari berbagai sumber untuk melengkapi informasi mengenai penggunaan hasil penilaian dan evaluasi. Dengan bantuan LK 1.

LK 1

(Analisis Kasus)

Kasus 1.

Pak Budi adalah guru Bahasa Indonesia di kelas X. Dari hasil akhir penilaian kelas pada KD 3.5 diketahui bahwa dari 30 peserta didik ada 6 orang peserta didik yang mendapat nilai dibawah 2,67, ada 15 peserta didik yang nilainya di atas 3.

Kasus 2

Pada pembelajaran KD 3. 6, Pak Budi, guru bahasa Indonesia di kelas X mendapatkan bahwa ada 20 peserta didik yang nilainya dibawah 2,67 , sementara sisanya di atas 2,67.

Analisis kasus diatas lalu uraikan dengan bantuan pertanyaan di bawah ini:

1. Hal-hal apa yang harus diperhatikan pak budi sebelum melakukan kegiatan remedi atau pengayaan?
2. Bentuk remedi atau pengayaan apa yang harus dilakukan oleh pak budi?
3. Apa yang harus pak Budi lakukan sebelum melanjutkan ke KD berikutnya pada kasus 1 dan kasus 2

Uraian **hasil** diskusi:

Kasus 1: -----

Kasus 2: -----

Selanjutnya kelompok menyusun presentasi hasil diskusi. Di akhir sesi setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok dan mencatat setiap saran dan pertanyaan dari kelompok lain untuk melengkapi laporan hasil diskusi kelompoknya. Fasilitator mendampingi dan memandu setiap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh peserta diklat.

E. Latihan/Kasus/Tugas 1

1. Uraikan konsep pembelajaran tuntas
2. Tentukan KKM untuk penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan
Untuk mapel ang anda ajarkan
3. Uraikan apa yang harus dilakukan agar siswa anda mencapai KKM tersebut, dan apa yang harus dilakukan bila siswa Anda tidak mencapai KKM tersebut.

F. Rangkuman

Penilaian dalam Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014 adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil peserta didik. Lebih lanjut dijelaskan bahwa penilaian hasil belajar oleh pendidik dilakukan untuk memantau proses, kemajuan belajar, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.

Guru menggunakan penilaian profesional mereka untuk menafsirkan dan menggunakan informasi ini. Hasil penilaian diharapkan dapat membantu peserta didik. Penilaian dapat memotivasi peserta didik untuk mengambil langkah-langkah pembelajaran berikutnya. Penilaian dan evaluasi juga berfungsi sebagai informasi untuk menentukan ketuntasan belajar peserta didik.

Ketuntasan belajar dalam satu semester adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi dari sejumlah mata pelajaran yang diikutinya dalam satu semester. Ketuntasan belajar dalam setiap tahun ajaran adalah keberhasilan peserta didik pada semester ganjil dan genap dalam satu tahun ajaran. Ketuntasan dalam tingkat satuan pendidikan adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi seluruh mata pelajaran dalam suatu satuan pendidikan untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.

Ketuntasan belajar untuk sikap (KD pada KI1 dan KI 2) ditetapkan dengan predikat Baik (B). Ketuntasan belajar untuk pengetahuan ditetapkan dengan skor rerata 2,67 untuk keterampilan ditetapkan dengan capaian optimum 2,67.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Kerjakan soal evaluasi no 1 sd 10, Cocokkan jawaban latihan Anda dengan kunci jawaban yang ada di bawah ini. Setiap jawaban yang tepat diberi skor 5. Jumlahkan jawaban benar yang Anda peroleh.

Gunakan rumus di bawah ini untuk mengukur tingkat penguasaan Anda terhadap Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Persentase tingkat penguasaan materi} = \frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{10} \times 100\%$$

Bila tingkat penguasaan materi 80% atau lebih, berarti Anda dapat melanjutkan ke Kegiatan Belajar selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan Anda masih di bawah 80 %, Anda harus mengulangi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum Anda kuasai.

Kegiatan Pembelajaran 2:

Pemanfaatan Informasi Hasil Penilaian dan Evaluasi

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi tentang penggunaan informasi hasil penilaian dan evaluasi di kegiatan pembelajaran 2 ini, peserta diharapkan mampu mengkomunikasikan hasil penilaian dan evaluasi kepada pemangku kepentingan dan memanfaatkannya untuk meningkatkan hasil pembelajaran.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Pengkomunikasian hasil penilaian dan evaluasi kepada pemangku kepentingan.
 - 1.1 Memutuskan hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran yang diperoleh peserta didik pada mata pelajaran yang diampu
 - 1.2 Mentransfer hasil keputusan penilaian dan evaluasi pembelajaran mata pelajaran yang diampu pada pemangku kepentingan
2. Pemanfaatan informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
 - 2.1 Menemukan manfaat hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran
 - 2.2 Merumuskan tindakan perbaikan kualitas pembelajaran berdasarkan hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran pada mapel yang diampu.
 - 2.3 Merencanakan program perbaikan pembelajaran sesuai hasil evaluasi pembelajaran pada mapel yang diampu untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

C. Uraian Materi

a. Pelaporan hasil penilaian

Hasil penilaian yang diperoleh peserta didik pada akhir semester dilaporkan dalam bentuk rapor. Rapor atau Laporan Pencapaian Kompetensi Peserta Didik ini menjadi dokumen resmi yang mencatat hasil capaian peserta didik selama proses pembelajaran di satuan pendidikan. Rapor harus memuat aspek-aspek pembelajaran peserta didik.

Pengembangan Laporan Pencapaian Kompetensi Peserta Didik pada dasarnya merupakan wewenang sekolah yang dikoordinasikan dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Namun demikian, pemerintah pusat dalam hal ini kementerian pendidikan dan kebudayaan membantu sekolah mengembangkan Laporan Pencapaian Kompetensi Peserta Didik yang dapat menjadi acuan bagi sekolah dalam penyusunan rapor.

Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas laporan hasil penilaian oleh pendidik yang berbentuk:

- 1) Nilai dan deskripsi pencapaian kompetensi, untuk hasil penilaian kompetensi pengetahuan dan keterampilan termasuk penilaian hasil pembelajaran tematik-terpadu.
- 2) Nilai dan deskripsi pencapaian kompetensi, untuk hasil penilaian kompetensi pengetahuan dan keterampilan termasuk penilaian hasil pembelajaran tematik-terpadu.
- 3) Deskripsi sikap, untuk hasil penilaian kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial.

Penilaian oleh pendidik dilaksanakan secara berkesinambungan (terus- menerus) untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas. Penilaian oleh pendidik pada dasarnya digunakan untuk menilai pencapaian kompetensi peserta didik, dasar memperbaiki proses pembelajaran,

dan bahan penyusunan laporan kemajuan Pencapaian Kompetensi peserta didik.

Laporan Pencapaian Kompetensi peserta didik merupakan dokumen penghubung antara sekolah dengan orang tua peserta didik maupun dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk mengetahui kompetensi peserta didik. Oleh karena itu, laporan Pencapaian Kompetensi peserta didik harus komunikatif, informatif, dan komprehensif (menyeluruh) sehingga dapat memberikan gambaran mengenai hasil belajar peserta didik dengan jelas dan mudah dimengerti.

Bentuk Laporan hasil pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik sesuai Permendikbud nomor 104 tahun 2014 dalam bentuk sebagai berikut.

1. Pelaporan oleh Pendidik. Laporan hasil penilaian oleh pendidik dapat berbentuk laporan hasil ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester.
2. Pelaporan oleh Satuan Pendidikan. Rapor yang disampaikan oleh pendidik kepada kepala sekolah/madrasah dan pihak lain yang terkait (misal: wali kelas, guru Bimbingan dan Konseling, dan orang tua/wali). Pelaporan oleh Satuan Pendidikan meliputi:
 - a) hasil pencapaian kompetensi dan/atau tingkat kompetensi kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku rapor;
 - b) pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota dan instansi lain yang terkait; dan
 - c) hasil ujian Tingkat Kompetensi kepada orangtua/wali peserta didik dan dinas pendidikan.
 - 1) Nilai Untuk Rapor Hasil belajar yang dicantumkan dalam Rapor berupa: untuk ranah sikap menggunakan skor modulus 1,00 – 4,00 dengan predikat Kurang (K), Cukup (C), Baik (B), dan Sangat Baik (SB);
 - 2) untuk ranah pengetahuan menggunakan skor rerata 1,00 – 4,00 dengan predikat D – A.

3) untuk ranah keterampilan menggunakan skor optimum 1,00 – 4,00 dengan predikat D – A.

b. Memberikan informasi kepada orang tua dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*)

Penilaian digunakan untuk pelaporan dan menggambarkan kemajuan belajar peserta didik kepada orang tua. Hal ini perlu dilakukan karena orang tua adalah partner guru dalam proses mendidik peserta didik, selain itu pelaporan itu sebagai bentuk tanggung jawab guru terhadap orangtuadan yang telah menitipkan anaknya di sekolah dan stake holder yang berkepentingan. Guru perlu mengumpulkan dan menginterpretasikan informasi yang valid dan dapat diandalkan untuk berbagi dengan orang tua. Guru membuat penilaian tentang prestasi dan kemajuan dengan melihat informasi penilaian yang telah mereka kumpulkan. Informasi yang dibagikan kepada orang tua ini termasuk:

- berbagi informasi tentang proses belajar dan prestasi peserta didik;
- melibatkan orang tua dan keluarga dalam keputusan-keputusan yang mempengaruhi proses belajar dan kesejahteraan anak; dan
- merayakan keberhasilan peserta didik.

Tujuan melibatkan orangtua dengan memberikan informasi hasil belajar peserta didik adalah karena orang tua yang memiliki peran besar dalam perkembangan anak sangat mempengaruhi motivasi peserta didik untuk belajar atau tidak belajar.

c. Memanfaatkan informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran

Tersedianya informasi rincitentang apa yang dikuasai dan dapat melakukan peserta didik menjadi dasar bagi guru untuk merespon kebutuhan belajar peserta didik. Data penilaian berkualitas tinggi dapat memberikan informasi yang diperlukan tersebut. Akan tetapi ada banyak hal lain yang diperlukan untuk meningkatkanpraktek pengajaran agarmemberikan dampak yang besar pada pembelajaran peserta didik.

Berikut kondisi yang diperlukan agar penggunaan data penilaian untuk memiliki dampak yang diharapkan menurut Timperley (2009):

- a. Data memberikan informasi kurikulum yang relevan bagi guru,
- b. Informasi harus dilihat oleh guru sebagai sesuatu yang memberikan informasi untuk pengajaran dan pembelajaran, bukan sekedar refleksi dari kemampuan masing-masing peserta didik yang akan digunakan untuk menyortir, menggolongkan dan memberi label pada peserta didik.
- c. Guru harus memiliki pengetahuan yang cukup tentang makna data penilaian untuk membuat penyesuaian dalam praktek pembelajaran.
- d. Kepala sekolah harus bisa melakukan diskusi dengan guru untuk membahas bersama makna data penilaian.
- e. Guru perlu meningkatkan pengetahuan pedagogisnya agar dapat melakukan penyesuaian pada pengajarannya di kelas terkait dengan menanggapi informasi penilaian yang ada.
- f. Kepala sekolah perlu tahu bagaimana untuk memimpin perubahan dalam pemikiran dan praktek pengajaran yang diperlukan bagi guru untuk menggunakan data penilaian.
- g. Semua elemen di sekolah harus dapat terlibat dalam siklus sistematis - berdasarkan bukti untuk membangun pengetahuan yang relevan bagi keterampilan yang telah diidentifikasi di atas.

Gambar 2 1 Siklus penggalan sistematis dan pembangunan pemahaman guru untuk meningkatkan keberhasilan peserta didik



Proses penggalan yang diilustrasikan dalam Gambar 2.1 Siklus dimulai dengan mengidentifikasi pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan peserta didik untuk menjembatani kesenjangan antara pengetahuan dan keterampilan yang sudah mereka kuasai dan apa mereka perlu kuasai untuk memenuhi persyaratan kurikulum atau lainnya yang relevan. Informasi penilaian yang terkait kurikulum diperlukan untuk analisis kebutuhan belajar peserta didik yang lebih rinci. Jenis data ini lebih berguna lagi untuk mendiagnosis kebutuhan belajar peserta didik dibanding penilaian yang lebih terfokus pada mengidentifikasi prestasi normatif peserta didik, tetapi tidak terkait dengan kurikulum.

Asumsi sebelumnya adalah bahwa bila guru memiliki informasi seperti pada siklus di atas, mereka akan mampu menindaklanjutinya untuk meningkatkan hasil belajar peserta didik.

Bagian selanjutnya dari siklus dalam Gambar 2.1 mengharuskan guru untuk memperdalam pengetahuan profesional dan memperbaiki keterampilan mereka.

Bagian akhir dari siklus pada Gambar 2.1 juga melibatkan pengetahuan tentang dan penggunaan informasi penilaian. Mengingat konteks dimana guru bekerja cukup bervariasi, tidak ada jaminan bahwa suatu kegiatan tertentu akan memiliki hasil sesuai yang diharapkan, karena dampak tergantung pada konteks di mana perubahan itu terjadi. Penelitian yang dilakukan Timperley (Timperley et al., 2008) mengidentifikasi bahwa efektivitas perubahan tergantung pada pengetahuan dan keterampilan peserta didik, guru dan pemimpin mereka. Agar menjadi efektif, guru perlu menilai peserta didik dengan berbagai cara informal dan formal.

D. Aktivitas Pembelajaran

Pertama-tama peserta diklat dibagi menjadi beberapa kelompok dengan masing-masing kelompok terdiri dari 5 orang. Masing-masing kelompok menyimak dan membaca Penggunaan hasil penilaian dan evaluasi. Selanjutnya peserta dalam kelompok berdiskusi untuk saling bertanya tentang materi yang sudah diberikan. Selanjutnya masing-masing kelompok diminta menggali informasi dari berbagai sumber untuk melengkapi informasi mengenai penggunaan hasil penilaian dan evaluasi dengan bantuan LK 3

LK 2

(Diskusi Kelompok)

Elemen Dalam Rapor

A. Elemen utama	Keterangan
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
B. Elemen Tambahan:	
1.	
2.	

Selanjutnya kelompok berdiskusi kembali dan menyusun presentasi hasil diskusi. Pada akhirnya setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompok dan mencatat setiap saran dan pertanyaan dari kelompok lain untuk melengkapi laporan hasil diskusi kelompoknya. Fasilitator mendampingi dan memandu setiap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh peserta diklat.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Jawablah Pertanyaan-Pertanyaan Berikut :

1. Mengapa guru dan satuan pendidikan harus membuat laporan penilaian?
2. Mengapa guru/ satuan pendidikan harus menginformasikan hasil penilaian kepada orang tua peserta didik dan *stakeholder*?
3. Informasi apa saja dari hasil penilaian yang dibagikan kepada orang tua peserta didik?
4. Kondisi apa yang diperlukan agar penilaian dapat bermanfaat pada peningkatan proses pembelajaran selanjutnya?

F. Rangkuman

Rapor ini menjadi dokumen resmi yang mencatat hasil capaian peserta didik selama proses pembelajaran di satuan pendidikan. Bentuk Laporan hasil pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik dalam bentuk sebagai berikut.

1. Pelaporan oleh Pendidik. Laporan hasil penilaian oleh pendidik dapat berbentuk laporan hasil ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester.
2. Pelaporan oleh Satuan Pendidikan. Rapor yang disampaikan oleh pendidik kepada kepala sekolah/madrasah dan pihak lain yang terkait (misal: wali kelas, guru Bimbingan dan Konseling, dan orang tua/wali).

Guru perlu mengumpulkan dan menginterpretasikan informasi yang valid dan dapat diandalkan untuk berbagi dengan orang tua.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Kerjakan Evaluasi no 10 sd 15, Cocokkan jawaban latihan Anda dengan kunci jawaban yang ada di halaman terakhir. Setiap jawaban yang benar diberi skor 2. Jumlahkan jawaban benar yang Anda peroleh.

Gunakan rumus di bawah ini untuk mengukur tingkat penguasaan Anda terhadap Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Persentase tingkat penguasaan materi} = \frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{10} \times 100\%$$

Bila tingkat penguasaan materi 80% atau lebih, berarti Anda dapat melanjutkan ke Kegiatan Belajar selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan Anda masih di bawah 80 %, Anda harus mengulangi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum Anda kuasai.

Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Kunci Tugas 1

1. Ketuntasan belajar menurut Permendikbud 104 tahun 2014 adalah ketuntasan penguasaan substansi dan ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar. Ketuntasan penguasaan substansi yaitu ketuntasan belajar KD yang merupakan tingkat penguasaan peserta didik atas KD tertentu pada tingkat penguasaan minimal atau di atasnya, sedangkan ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar terdiri atas ketuntasan belajar dalam setiap semester, setiap tahun ajaran dan tingkat satuan pendidikan.
2. Ketuntasan belajar untuk sikap (KD pada KI1 dan KI 2) ditetapkan dengan predikat Baik (B).

Ketuntasan belajar untuk pengetahuan ditetapkan dengan skor rerata 2,67 untuk keterampilan ditetapkan dengan capaian optimum 2,67.
3. Dalam Permendikbud 104 tahun 2014 juga dicantumkan bahwa untuk mata pelajaran yang belum tuntas pada semester berjalan dituntaskan melalui pembelajaran remedi sebelum memasuki semester berikutnya.

Kunci Tugas 2

1. Penilaian oleh pendidik dilaksanakan secara berkesinambungan (terus-menerus) untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas. Penilaian oleh pendidik pada dasarnya digunakan untuk menilai pencapaian kompetensi peserta didik, dasar memperbaiki proses pembelajaran, dan bahan penyusunan laporan kemajuan Pencapaian Kompetensi peserta didik.
2. Karena laporan Pencapaian Kompetensi peserta didik merupakan dokumen penghubung antara sekolah dengan orang tua peserta didik maupun dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk mengetahui kompetensi peserta didik. Hal ini perlu dilakukan karena orang tua adalah partner guru dalam proses mendidik peserta didik, selain itu pelaporan itu

sebagai bentuk tanggung jawab guru terhadap orangtuadan yang telah menitipkan anaknya di sekolah dan stake holder yang berkepentingan.

3. Data memberikan informasi kurikulum yang relevan bagi guru,
 - a. Informasi harus dilihat oleh guru sebagai sesuatu yang memberikan informasi untuk pengajaran dan pembelajaran, bukan sekedar refleksi dari kemampuan masing-masing peserta didik yang akan digunakan untuk menyortir, menggolongkan dan memberi label pada peserta didik.
 - b. Guru harus memiliki pengetahuan yang cukup tentang makna data penilaian untuk membuat penyesuaian dalam praktek pembelajaran.
 - c. Kepala sekolah harus bisa melakukan diskusi dengan guru untuk membahas bersama makna data penilaian.
 - d. Guru perlu meningkatkan pengetahuan pedagogisnya agar dapat melakukan penyesuaian pada pengajarannya di kelas terkait dengan menanggapi informasi penilaian yang ada.
 - e. Kepala sekolah perlu tahu bagaimana untuk memimpin perubahan dalam pemikiran dan praktek pengajaran yang diperlukan bagi guru untuk menggunakan data penilaian.
 - f. Semua elemen di sekolah harus dapat terlibat dalam siklus sistematis – berdasarkan bukti untuk membangun pengetahuan yang relevan bagi keterampilan yang telah diidentifikasi di atas.

Evaluasi

1. Penilaian Sikap

Penilaian Sikap menggunakan format penilaian sikap, dimana aspek yang dinilai adalah: Kerjasama, tanggungjawab dan Disiplin

2. Penilaian Keterampilan

Penilaian Keterampilan menggunakan format penilaian keterampilan, berupa penilaian portofolio dari tugas-tugas yang dikerjakan.

3. Penilaian Pengetahuan

Beri tanda silang (X) pada pilihan jawaban yang benar

1. Penilaian dilakukan untuk ...
 - a. Menentukan apakah peserta didik kita termasuk dalam kelompok yang cerdas atau kurang cerdas
 - b. Memantau proses, kemajuan belajar dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan
 - c. Mendapatkan informasi sebagai bahan laporan performance guru selama mengajar
 - d. Prasyarat kelulusan peserta didik
2. Waktu penilaian adalah...
 - a. Pada akhir semester
 - b. Di awal semester
 - c. Selama proses pembelajaran
 - d. Di akhir tahun
3. Yang dimaksud dengan ketuntasan belajar adalah...
 - a. Peserta didik telah menyelesaikan masa pembelajarannya
 - b. Peserta didik menyelesaikan suatu unit pembelajaran atau suatu KD tertentu.
 - c. Peserta didik telah menguasai secara tuntas standar kompetensi atas KD tertentu pada tingkat penguasaan minimal atau di atasnya.
 - d. Peserta didik telah melewati masa pembelajaran dalam setiap semester, setiap tahun ajaran dan tingkat satuan pendidikan

4. Fungsi Kriteria Ketuntasan minimal diantaranya
 - a. Sebagai acuan bagi peserta didik dalam menyiapkan diri mengikuti penilaian pembelajaran.
 - b. Sebagai acuan bagi pengajar dalam memilih mana pembelajaran yang akan diberikan mana yang tidak perlu.
 - c. Untuk mencari tahu seberapa baik peserta didik mereka atau sejauh mana kesuksesan guru dalam mengajar
 - d. Dapat di rubah sesuai dengan hasil pencapaian peserta didik secara keseluruhan.
5. Remedial dilaksanakan..
 - a. Di dalam kelas selama waktu pembelajaran
 - b. Diluar jam pelajaran sebagai pelajaran tambahan
 - c. Di akhir semester
 - d. Di akhir tahun saat akan kenaikan kelas
6. Bila peserta didik yang harus menjalani remedial lebih dari 20% tetapi kurang dari 50% maka bentuk remedial yang dilakukan adalah...
 - a. Pemberian pembelajaran ulang dengan metode dan media yang berbeda
 - b. Pemberian tugas-tugas kelompok
 - c. Pemberian bimbingan secara khusus
 - d. Pemberian pengajar khusus dari luar sekolah
7. Pelaksanaan Remedi menurut Permendikbud 104 tahun 2014 adalah..
 - a. Diberikan pada semester berikutnya.
 - b. Diberikan di tahun ajaran berikutnya.
 - c. Diberikan sebelum memasuki semester berikutnya
 - d. Diberikan pada hari yang sama
8. Yang dimaksud dengan pengayaan vertikal adalah...
 - a. Memberikan tugas sampingan yang akan memperkaya pengetahuan peserta didik mengenai materi yang sama.
 - b. Agar peserta lebih menguasai bahan pelajaran dengan cara membuat ringkasan materi pelajaran.
 - c. Kegiatan pengayaan berupa peningkatan dari tingkat pengetahuan yang sedang diajarkan ke tingkat yang lebih tinggi.

- d. Menambah wawasan peserta didik yang berkaitan dengan mata pelajaran yang diberikan guru dengan cara membaca surat kabar atau buku-buku dipergustakaan dengan sumber-sumber belajar lain.
9. Penyusunan rencana kegiatan dan rambu-rambu pelaksanaan pembelajaran remedial dan pembelajaran pengayaan dikerjakan oleh...
- a. Guru
 - b. Kepala sekolah
 - c. Wakasek kurikulum
 - d. Komite
10. Pendekatan kuratif dalam remedial dilakukan dapat dilakukan dengan metode...
- a. Pengulangan dan Pengayaan
 - b. Pengulangan dan tindakan preventif
 - c. Pengayaan dan tindakan preventif
 - d. Pengulangan dan diagnostik.
11. Kondisi yang diperlukan agar penggunaan data penilaian peserta didik memiliki dampak adalah...
- a. Guru harus meningkatkan pengetahuan pedagogisnya agar dapat membuat penyesuaian dalam praktek mengajarnya.
 - b. Orangtua ikut berperan aktif dalam proses pembelajaran.
 - c. Sekolah memiliki fasilitas pembelajaran yang bertekhnologi tinggi.
 - d. Guru menguasai keterampilan IT yang tinggi.
12. Laporan tambahan yang diberikan kepada siswa berisi:
- a. Keterangan kemajuan secara umum dan daftar kesalahan siswa selama belajar
 - b. Catatan kekurangan siswa dan catatan kehadiran siswa
 - c. Catatan kehadiran siswa dan harapan-harapan siswa
 - d. Keterangan kemajuan secara umum dan catatan kehadiran siswa
13. Yang termasuk dalam siklus penggalan sistematis dan pembangunan pemahaman guru untuk meningkatkan hasil belajar peserta didik adalah...
- a. Informasi penilaian terkait kurikulum
 - b. Pengetahuan dan keterampilan apa yang dimiliki sebagai guru
 - c. Prestasi normative peserta didik

- d. Partisipasi kepala sekolah.
14. Data penilaian seperti apa yang diperlukan agar guru dapat membuat perubahan yang berarti dalam proses mengajarnya...
- Data penilaian sikap
 - Data penilaian keterampilan
 - Data penilaian pengetahuan
 - Data penilaian secara rinci yang terkait dengan kurikulum.
15. Salah satu prinsip yang teridentifikasi dalam menggunakan informasi penilaian dan penggalan profesional adalah...
- Keterlibatan kepala sekolah dalam proses penggalan penilaian
 - Pengetahuan dan keterampilan yang dikembangkan terintegrasi pada kegiatan yang runut
 - Mempertanyakan kebutuhan siswa
 - Mempertimbangkan dampak apa yang ditimbulkan dari tindakan guru

Kunci Soal

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

Penutup

Dari uraian pada kegiatan pembelajaran satu dan dua dapat disimpulkan bahwa salah satu manfaat informasi hasil penilaian dan evaluasi adalah untuk menentukan ketuntasan belajar peserta didik dan merancang program remedial dan pengayaan.

Salah satu yang paling penting dari penggunaan informasi hasil penilaian dan evaluasi adalah bagaimana pendidik memanfaatkan informasi ini untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam proses pembelajaran sehari-hari. Selain itu pendidik memiliki kewajiban untuk mengkomunikasikan hasil penilaian kepada orangtua dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

Setelah mempelajari modul ini diharapkan peserta pelatihan dapat memahami penggunaan hasil belajar dan evaluasi bagi perbaikan praktek mengajar yang pada akhirnya meningkatkan hasil belajar peserta didik. Hal ini tentunya tidak cukup berhenti sebatas teori dan pembelajaran saat pelatihan saja. Akan tetapi yang paling penting adalah komitmen guru untuk mempraktekannya dalam proses pembelajaran sehari-hari.

Daftar Pustaka

- . Timperley, H. S. *Teacher professional learning and development*. International Academy of Education / International Bureau of Education, Netherlands: 2008
- [AIS ACT, *Teacher's Guide to Assesment*, Catholic Education Office, Canberra:2011](#)
- Anna Rif'atul Mahmudah, *Pelaksanaan Program Remedial dan Pengayaan dalam meningkatkan Prestasi belajar PAI peserta didik kelas VIII SMPN 5 Jogjakarta tahun pelajaran 2013/2014*, UIN Sunan Kalijaga Jogjakarta: 2014
- Brooks, Val, *Assesment in secondary schools*, Buckingham :Open University Press, 2002
- Journal Assessment in Primary Schools: A Guide for Parents (December 2008) 30/11/2008*
- Juknis Pembelajaran Tuntas, Remedial dan Pengayaan di SMA, Direktorat Pembinaan SMA, Jakarta: 2010
- M. Sobri, Sutikno. *Belajar dan pembelajaran*. Prospect.Bandung: 2009
- Moh.Uzer dan Lilis,*Upaya Optimalisasi Kegiatan Belajar Mengajar*, Remaja Rosdakarya,Bandung: 1993
- Muhibbin, syah. *Psikologi pendidikan dengan pendekatan baru*,RosdaKarya. Bandung: 2010 hal 174
- Saripudin, Wahyu, *Sistem Remedial dan Pengayaan dalam Pembelajaran*: UIN Sunan Gunung Djati, Bandung: 2012
- Robinson, V., Lloyd, C., & Rowe, K. '*The impact of leadership in student outcomes: An analysis of the differential effects of leadership types*'. Educational Administration Quarterly, 44(5): 2008
- Sudrajat, Akhmad, *Pengertian, fungsi, dan mekanisme penetapan kriteria ketuntasan minimal,(kkm)* diunduh dari : <https://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/08/15/pengertian-fungsi-dan-mekanisme-penetapan-kriteria-ketuntasan-minimal-kkm/> [pada tanggal 27 oktober 2015](#)
- Timperley, Helen, *Using assessment data for improving teaching practice*,University of Auckland: New Zealand: journal research.acer.edu.au.(diunduh pada tgl 25 november 2015)

Glossarium

Pembelajaran tuntas :	pendekatan pembelajaran untuk memastikan bahwa semua peserta didik menguasai hasil pembelajaran yang diharapkan dalam suatu unit pembelajaran sebelum berpindah ke unit pembelajaran berikutnya.
Standar Nasional Pendidikan Standar Nasional Pendidikan (SNP):	Kriteria minimal tentang berbagai aspek yang relevan dalam pelaksanaan sistem pendidikan nasional dan harus dipenuhi oleh penyelenggara dan/atau satuan pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Terdiri dari 8 SNP
Penilaian :	proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil peserta didik.
Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM):	Kriteria paling rendah untuk menyatakan peserta didik mencapai ketuntasan
Penilaian Acuan Kriteria (PAK):	penilaian yang dalam menginterpretasikan hasil pengukuran secara langsung didasarkan pada standar performansi tertentu yang ditetapkan.
Penilaian Acuan Norma (PAN):	penilaian yang menggunakan acuan pada rata-rata kelompok. Dengan demikian dapat diketahui posisi ke-mampuan siswa dalam kelompoknya.
Pengajaran remedial:	pengajaran yang bersifat kuratif (penyembuhan) dan atau korektif (perbaikan).
Pendekatan kuratif:	Pendekatan yang dilakukan setelah program pembelajaran yang pokok selesai dilaksanakan dan dievaluasi, guru akan menjumpai beberapa bagian di peserta didik yang tidak mampu menguasai seluruh bahan yang telah disampaikan.



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016